



การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ

โปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีการศึกษา 2566



โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อแก้ว)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1. การใช้ระเบียบ/แนวทางในการใช้งบประมาณ (ตัวชี้วัดที่ 2)	ขั้นตอน 1) แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2) ประชุมจัดทำมาตรการ 3) แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการ	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ น.ส.จิตรานุช วรรณวิจิตร 	1. มีการประชุมคณะครูในการทำมาตรการการใช้ระเบียบ/แนวทางในการใช้งบประมาณ 2. บุคลากรรับรู้ถึงมาตรการการใช้งบประมาณของราชการ
2. การใช้แนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง (ตัวชี้วัดที่ 4)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ น.ส.จิตรานุช วรรณวิจิตร 	1. มีการประชุมคณะครูในการทำมาตรการ/แนวทางการใช้ระเบียบ/แนวทาง การใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. บุคลากรรับรู้ถึงมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ
3. การชี้แจงประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 7)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อผู้รับบริการ 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	มกราคม - มิถุนายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ น.ส.จิตรานุช วรรณวิจิตร ➢ นางเจนจิรา ทายะนา ➢ น.ส.อ้อ รกไพโร ➢ นายทวีศักดิ์ ก้างออนตา น.ส.นวพร ปู่หล้า 	1. โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านป่อกิ่ง) มีมาตรการการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงาน 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
3. การชี้แจงประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 7)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจกมาตรการต่อผู้รับบริการ 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	มกราคม - มิถุนายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ น.ส.จิตรา นุช วรรณ วิจิตร ➢ นางเจนจิรา ทายะนา ➢ น.ส.อ้อ รกไพโร ➢ นายทวีศักดิ์ ก้างออนตา น.ส.นวพร ปู่หล้า 	1.โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) มีมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 2.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
4. การจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจกมาตรการต่อบุคลากร 4. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	มกราคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ คณะครูคนที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม 	
3. การชี้แจงประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 7)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจกมาตรการต่อผู้รับบริการ 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	มกราคม - มิถุนายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร ➢ นางเจนจิรา ทายะนา ➢ น.ส.อ้อ รกไพโร ➢ นายทวีศักดิ์ ก้างออนตา ➢ น.ส.นวพร ปู่หล้า 	1.โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) มีมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 2.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
4. การจัดทำข้อมูลความ ก้าวหน้าการดำเนินการโค รงการ/กิจกรรม (ตัวชี้วัดที่ 9.2)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4. ดำเนินการรายงาน	มกราคม - กรกฎาคม 2566	➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ คณะครูคนที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	1.โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) มีมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 2.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
5. การจัดทำปัญหา/ อุปสรรค ละข้อเสนอแนะ ในการจัดทำแจ้งหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี (ตัวชี้วัดที่ 9.3)	1) แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2) ประชุมจัดทำมาตรการ 3) แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4) ดำเนินการรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินการโ ครงการ/กิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา 2566	➢ น.ส.ปรารธนา ประมากร ➢ นางเจนจิรา ทายะนา	1.โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) มีมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 2.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง)

ที่ 068 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตามที่ โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์ (บ้านบ่อก้าง) ประจำปีการศึกษา 2566 และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนงานดังกล่าวไปแล้ว นั้น เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานดังกล่าวอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) จึงแต่งตั้งผู้ที่มีชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. นายอัศวพล กันทะตอง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางเจนจิรา ทายะนา | ตำแหน่ง ครู คศ.3 | กรรมการ |
| 3. น.ส.ศิริลักษณ์ จี๋จุ่มปัน | ตำแหน่ง ครู คศ.1 | กรรมการ |
| 4. น.ส.นวพร ปู่หล้า | ตำแหน่ง ครู คศ.1 | กรรมการ |
| 5. น.ส.อ้อ รกไพร | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 6. น.ส.ณณิชาญา ใจอาคะ | ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ | กรรมการ |
| 7. นายธัชชัย สมวัน | ตำแหน่ง ครูขาดแคลนชั้นวิภฤติ | กรรมการ |
| 8. น.ส.จิตรานุช วรรณวิจิตร | ตำแหน่ง ครู คศ.1 | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นายทวีศักดิ์ ก้างออนตา | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการความสะอาด ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ

ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

2. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย IIT และ EIT

น.ส.จิตรานุช วรรณวิจิตร ตำแหน่ง ครู คศ.1

มีหน้าที่ กรอกแบบวัดในแบบวัด IIT และ EIT

ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

การประเมินการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ ผ่านระบบออนไลน์ (OIT) 43 รายการ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
○1	โครงสร้างหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา
○2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารสถานศึกษา 2. รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา
○3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา
○4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2566 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. E-mail 4. แผนที่ตั้ง 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊙ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ⊙ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2545แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2553แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 ⊙ พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ⊙ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2553 ⊙ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2562 ⊙ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2551แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 ⊙ พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ⊙ พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ⊙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ⊙ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การประชุมสัมมนา			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.2566	น.ส.ณณิษฐา ใจอาคะ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	น.ส.ณณิษฐา ใจอาคะ
09	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	น.ส.ณณิษฐา ใจอาคะ
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	น.ส.ณณิษฐา ใจอาคะ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงาน ที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.2566	น.ส.ศิริลักษณ์ จั๊มป์ปัน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566 	น.ส.ศิริลักษณ์ จั้จุมปัน
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	น.ส.ศิริลักษณ์ จั้จุมปัน
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด 2. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ 4 ด้าน 	น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร
<p>การให้บริการ</p> <p>* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p>			

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. บริการหรือภารกิจใด 2. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 3. แผนผัง/แผนภูมิ 4. ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ 5. ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ.2566 	น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร
○18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน 	น.ส.จิตรา นุช วรรณวิจิตร

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณี ดังกล่าว 	นายธีรพล มณีจันทร์สุข
○20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2566 	นายธีรพล มณีจันทร์สุข
○21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	นายธีรพล มณีจันทร์สุข
○22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง - มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหา/อุปสรรคข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นายธีรพล มณีจันทร์สุข

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.2566 	นางเจนจิรา ทายะนา
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566 	นางเจนจิรา ทายะนา
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	นางเจนจิรา ทายะนา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นางเจนจิรา ทายะนา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา 	น.ส.อ้อ รกไพร
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	น.ส.อ้อ รกไพร

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	น.ส.อ้อ รกไพร
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - ข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3. ผลจากการมีส่วนร่วม 4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	น.ส.อ้อ รกไพร

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
031	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	นายรัชชัย สมวัน
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้า หน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการ ประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายรัชชัย สมวัน
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ.2566 	นายรัชชัย สมวัน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
034	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบป ระจําปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อ ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความ เสี่ยง 2. มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการคว ามเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอด คล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายทวิศักดิ์ ก้างอนตา
แผนป้องกันการทุจริต			
O36	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการ/กิจกรรม 2. งบประมาณ 3. ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ.2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบ ประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ 	น.ส.ศิริลักษณ์ จี๋จุ่มปัน
O37	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนิน งานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ O36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566 	น.ส.ศิริลักษณ์ จี๋จุ่มปัน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	น.ส.ศิริลักษณ์ จั๊มป์ปัน

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ.2564 - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 2. การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายทวีศักดิ์ ก้างอนตา

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายทวีศักดิ์ ก้างออนตา
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3. การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	นางเจนจิรา ทายะนา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในห หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการ ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	นางเจนจิรา ทายะนา

มีหน้าที่ รวบรวมไฟล์ข้อมูล และรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง
เรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถและเกิดประโยชน์สูงสุด
แก่ราชการ

ขอให้คณะกรรมการประเมินปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถและเกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566



(นายอัศวพล กันทะตง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง)



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง)

ที่ 35 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปี 2566-2570

และแผนปฏิบัติการประจำปี 2566

ตามที่ โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 3 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียน อนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) ประจำปีการศึกษา 2566 และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนงานดังกล่าวไปแล้ว นั้น

เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานดังกล่าวอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) จึงแต่งตั้งผู้ที่มีชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์ (บ้านบ่อก้าง) ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1. นายอัครพล	กันทะตง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางเจนจิรา	ทายะนา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. น.ส.ศิริลักษณ์	จีจุ่มป็น	ครู	กรรมการ
4. น.ส.นวพร	ปู่หล้า	ครู	กรรมการ
5. น.ส.จิตรานุช	วรรณวิจิตร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ควบคุม

กำกับติดตามในการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) ปีการศึกษา 2566 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1. น.ส.ปรารธนา	ประมากร	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายธีรพล	มณีจันทร์สุข	ครู	รองประธานกรรมการ
3. ว่าที่ ร.ต.พิสุทธินนท์	วงศ์มี	ครู	กรรมการ
4. น.ส.อ้อ	รกไพโร	ครู	กรรมการ
5. นายธัชชัย	สมวัน	ครู	กรรมการ
6. น.ส.ณณิชาญา	ใจอาคะ	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
7. นายทวิศักดิ์	ก้างออนตา	ครู	ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน
อนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง) ปีการศึกษา 2566 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของ
การดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566



(นายอัครพล กันทะดง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลจอมสวรรค์(บ้านบ่อก้าง)