



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนดงเจนวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

มาตรการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสู่มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรม
และความโปร่งใสของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.ประเด็นที่ต้องพัฒนาในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงาน

จากผลการวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ควรพัฒนาของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ซึ่งพิจารณาจาก
ตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส พบว่า ตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐
การป้องกันการทุจริต โดยตัวชี้วัดย่อยที่จะต้องพัฒนา คือ การรายงานผลการป้องกันการทุจริต

๒. แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมินความโปร่งใสของการดำเนินงานของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๕ คณะกรรมการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงานขับเคลื่อนส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ได้สรุปข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องพัฒนา โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสเป็นข้อมูลที่จะพัฒนาของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ได้พัฒนาตัวชี้วัดดังกล่าวอยู่แล้ว แต่ยังขาดการ
รายงานผลที่เป็นสาธารณะ ดังนั้นเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเป็นการยกระดับการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งโรงเรียนดงเจนวิทยาคมได้ดำเนินมาตรการและแนว
ทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑.มาตรการส่งเสริมประสิทธิภาพการเปิดเผยข้อมูล

๑.๑ จัดทำประกาศโรงเรียนดงเจนวิทยาคม เรื่องมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของโรงเรียน

๑.๒ มาตรการเปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ
โรงเรียนดงเจนวิทยาคม

๑.๓ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์โรงเรียนดงเจนวิทยาคม

๒.มาตรการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนดงเจนวิทยาคม

๒.๑ จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโรงเรียนดงเจนวิทยาคม

๒.๒ จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตของโรงเรียน
ดงเจนวิทยาคม

ทั้งนี้โรงเรียนดงเจนวิทยาคม มีการกำหนดมาตรการและแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผลมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในโรงเรียนดงเจนวิทยาคม เพื่อแก้ไขประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน

๓.มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนดงเจนวิทยาคม เพื่อแก้ไขประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน

๓.๑ มาตรการส่งเสริมประสิทธิภาพการเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ	แนวทางขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	<p>มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามมาตรการดังนี้</p> <p>๑. ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน คือข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>๒. บุคคลที่นำเข้าข้อมูลและเผยแพร่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน คือ ครูผู้ได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร จะต้องทำเป็นไฟล์ PDF หรือรูปภาพขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>๔. กรณีเป็นข่าวสาร ประกาศ กิจกรรมของโรงเรียน ครูที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้ทันที</p> <p>๕. กรณีข่าวสารที่กล่าวมาข้างต้น ให้บันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนให้ครูเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>นายณรงค์กรม์ ธนาณรงค์กุล ครูผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียน</p>	<p>นายสงกรานต์ บุญมี ผู้อำนวยการโรงเรียน ดงเจนวิทยาคม</p>

มาตรการ	แนวทางขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
<p>มาตรการ เปิดเผยข้อมูล และผลการ ดำเนินงาน ตามเกณฑ์ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ของโรงเรียน ดงเจน วิทยาคม</p>	<p>มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความ พร้อมประเมิน ITA Online ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ตอบตัวชี้วัด OIT จำนวน ๔๓ ข้อ พัฒนางานตามเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานบน เว็บไซต์ของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ๓. แจกประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ ข้อมูลแต่ละตัวชี้วัดในแต่ละข้อให้ คณะครูและบุคลากรทราบและ ปฏิบัติตามแนวดำเนินการที่เผยแพร่ ระบบไลน์กลุ่มโรงเรียนดงเจน วิทยาคม</p>	<p>นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล ครูผู้ดูแลเว็บไซต์ของ โรงเรียน</p>	<p>นายสงกรานต์ บัญมี ผู้อำนวยการ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม นายอุทิศ สาธิพา รองผู้อำนวยการ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม</p>
<p>มาตรการ ปรับปรุง เว็บไซต์ โรงเรียนดงเจน วิทยาคม</p>	<p>มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุง เว็บไซต์โรงเรียนดงเจนวิทยาคม ๒. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานพัฒนา และปรับปรุงเว็บไซต์</p>	<p>นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล ครูผู้ดูแลเว็บไซต์ของ โรงเรียน</p>	<p>นายสงกรานต์ บัญมี ผู้อำนวยการ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม นายอุทิศ สาธิพา รองผู้อำนวยการ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม</p>

ผลการดำเนินการตามมาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสู่มาตรฐานเพื่อขับเคลื่อน

คุณธรรมและความโปร่งใส โรงเรียนดงเจนวิทยาคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลการดำเนินการตามมาตรการการเปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม

โรงเรียนดงเจนวิทยาคม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity Transparency Assessment Online :ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียนดงเจนวิทยาคม ดังนี้



คำสั่งโรงเรียนดงเจนวิทยาคม

ที่ 322/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดให้สถานศึกษาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ให้ตอบคำถามและรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานผ่านระบบ ITAS ให้สาธารณะได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเตรียมรับการประเมิน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 นายสงกรานต์ต์	บุญมี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นายอุทิศ	สาธิตา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายยงยุทธ	ตนบุญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
1.4 นายประพันธ์	ปนยะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
1.5 นางประภัสสร	เจนใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางภัคจิรา	สารทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นางสุพัตรา	นาแพร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

2. คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้างหน่วยงาน	๑. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๒. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานอำนวยการ ด้านการบริหารทั่วไปและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นายณรงค์กรณ์ ชนานุรักษ์กุล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา ๒. แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	นายณรงค์กรณ์ ชนานุรักษ์กุล
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด	นางพิมพ์ภา สารเร็ว นางนิตยา เครืออิ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	1. แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด 3. เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 256๕	นางสาวทิวาภรณ์ สมศรี
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 3. หมายเลขโทรสาร 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ 5. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2545	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

การประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน 2. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ประกอบด้วย

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
08	Q&A	1. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล
08	Social Network	1. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางนิตยา เกรือธิ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○11	แผนดำเนินการประจำปี	1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	นางภคจิรา สารทอง นางสาวเกษสุดา นิลสวิต
○12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ○11 2. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน 3. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6	นางภคจิรา สารทอง นางสาวเกษสุดา นิลสวิต
○13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	1.แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2.มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 3.เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	นางภคจิรา สารทอง นางสาวเกษสุดา นิลสวิต

การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติภารกิจงาน 5 ด้าน สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	นางพิมพ์ สารเร็ว นางนิตยา เกรืออิ

การให้บริการ ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการแผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ ๓. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	นางรัตนา อานนท์
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๒. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นางสาวปวีศา วังผา
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน 2. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 	นางรัตนา อานนท์
○18	E-Service	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
○19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	1. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	นางภักจิรา สารทอง นางสาวเกษสุตา นิลสวิต
○20	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	นายบัญชา อานนท์ นางศิวัชญา ไชยมงคล นางศิริพร พักแก้ว
○21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	1. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.1) 2. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น 3. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	นายบัญชา อานนท์ นางศิวัชญา ไชยมงคล นางศิริพร พักแก้ว
○22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 3. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2565	นายบัญชา อานนท์ นางศิวัชญา ไชยมงคล นางศิริพร พักแก้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
023	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	นางพิมพ์ภา สารเร็ว นางจินดา เชื้อเมืองพาน นางฉวีฉวีริยา ภาธรธนฤต
024	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 2. แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหากคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น 3. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางพิมพ์ภา สารเร็ว นางจินดา เชื้อเมืองพาน นางฉวีฉวีริยา ภาธรธนฤต
025	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	นางพิมพ์ภา สารเร็ว นางจินดา เชื้อเมืองพาน นางฉวีฉวีริยา ภาธรธนฤต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	1. เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ.2565 2. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	นางพิมพ์ภา สารเร็ว นางนิตยา เครือธิ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	นายพิพิธพัฒน์ ฌ น่าน นางกานต์ธีรา วาเพ็ชร
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น 2. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	นางสุพัทธรา นาแพร์ นางจินดา เชื้อเมืองพาน

ตัวชี้วัดวัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O31	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	1. เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุด 2. มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติ หน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบัน และอนาคต 3. เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปีพ.ศ. 2566	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	1. แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูก จิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ 2. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 3. เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566	นางอ้อมใจ จันทริกิเสน นางสาวทิวาภรณ์ สมศรี
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	1. แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปีพ.ศ. 2566	นางอ้อมใจ จันทริกิเสน นางสาวทิวาภรณ์ สมศรี

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
034	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ประจำปี	1. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง เป็นต้น 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายอุทิศ สาธิพา นางรัตนา อานนท์
035	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน 2. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยงตามข้อ 034 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายอุทิศ สาธิพา

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
036	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	1. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	นายสวัสดิ์ ย่าปัน นายชยวีร์ กุ่นใจ นางสาวธนิษฐพร บ้านคุ้ม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566	นายสวัสดิ์ ยาปัน นายชยวีร์ กุ่นใจ นางสาวธนัชพร บ้านคุ้ม
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น 3. ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายสวัสดิ์ ยาปัน นายชยวีร์ กุ่นใจ นางสาวธนัชพร บ้านคุ้ม

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	นายณรงค์กรณ์ ธนานุรักษ์กุล

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>1. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>2. เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</p>	นางอังคณาภรณ์ นันทาเครือ นางสาวจินตนา วิทยานัน
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>1 แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>2. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>3. เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2566</p>	นางอังคณาภรณ์ นันทาเครือ นางสาวจินตนา วิทยานัน

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. 2566 2. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น 3. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	นางสุพัตรา นาแพร่ นางจินดา เชื้อเมืองพาน
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 3. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	นายสุรจิต จิตตางกูร นางสาวกรรณิการ์ รินจ้อย นางสาวปัทมา วงศ์ไชย

หน้าที่ รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ มีผลตั้งแต่วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นายสงกรานต์ บุญมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเจนวิทยาคม