



คำสั่งโรงเรียนกาบังพิทยาคม

ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูล เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้โรงเรียนกาบังพิทยาคม เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของ สถานศึกษาออนไลน์ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระดับสถานศึกษา ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑. นายฉลอง ไหมคง	ประธานกรรมการ
๑.๒. นางสาวสุดา ศิริสุวรรณ	กรรมการ
๑.๓. นางบุญเรือน หนูนุ่ม	กรรมการ
๑.๔. นางสาวมายีเตอร์ เจ๊ะเหาะติ	กรรมการ
๑.๕. นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ	กรรมการ
๑.๖. นางรุมาฮ๊ะ มะยิแต	กรรมการ
๑.๗. นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวก ให้การส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำรายละเอียดข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
๒. ให้การส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำรายละเอียดข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
๓. ตรวจสอบ กลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูลเผยแพร่ก่อนอนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียนกาบังพิทยาคม

๒. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูลเผยแพร่ และคณะกรรมการในการตรวจสอบข้อมูล
ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑	โครงสร้าง	๑.แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้าน บริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงาน บุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางสาวมายีเดห์ เจ๊ะเหาะติ นางรุขมาย๊ะ มะยี้แต นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด
๐๒	ข้อมูล ผู้บริหาร	๑.แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๒.แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแด้๊ะ นางสาวศรีณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	ข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด
๐๓	อำนาจ หน้าที่	๑.แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแด้๊ะ นางสาวศรีณรัตน์ มณีวิทย์	
๐๔	ข้อมูลการ ติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางสาวนุรชีรีน นิมาปู รอซียะห์ ดอเลาะ	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๕	ข่าว ประชาสัมพันธ์	๑.แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๒.แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์ นางสาวนุรชรี นิมาปุ	

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๖	Q&A	๑.แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๑.สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์ นางสาวนุรชรี นิมาปุ รอชียะห์ ดอเลาะ	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑.แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวมายีละห์ เง๊ะเหาะติ นางบุญเรือน หนู่ม นายอาร์ฟ ดาแม นางสาวกนกพร มิสโร	
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑.แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒.แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	นางบุญเรือน หนู่ม นางสาวมายีละห์ เง๊ะเหาะติ นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นางสาวอามานี สماعيل นางสาวนาตาชา อับดุลละ นางสาวซูรีนา อาแว นางสาวรอซียะห์ ดอละ และผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกโครงการตาม แผนปฏิบัติการ ๒๕๖๗	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑.แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางบุญเรือน หนู่ม นางสาวมายีตะห์ เจ๊ะเหาะติ นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นางสาวอามานี สماعيل นางสาวนิตาชา อับดุลเลาะ นางสาวซูรีนา อาแว นางสาวรอซียะห์ ดอเลาะ และผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกโครงการตาม แผนปฏิบัติการ ๒๕๖๗	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางบุญเรือน หนู่ม นางสาวมายีตะห์ เจ๊ะเหาะติ นางรูมัยยะ มะยี้เต นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ	

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑. แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางสาวมายีตะห์ เงาะเหาะติ นางรุขมาเยะ มะยี้แต นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวกนกร มิสร	
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์ นางสาวนุรชรีน นิมาปู นางสาวรอซียะห์ ดอละาะ	
๐๑๓	E-Service	๐ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสาร	นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์ นางสาวนุรชรีน นิมาปู	

		ตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน		
--	--	------------------------------	--	--

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(กรณีคู่มือการเข้าใช้งานในหน้าแรก) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นายอารีฟ ดาแม นางสาวอามานี สماعيل	
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑.แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ๒.แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นายอารีฟ ดาแม นางสาวอามานี สماعيل	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา <p>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางวรรษา เหมปาน นางสาวอามานี สماعيل	
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ <p>๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก 	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางวรรษา เหมปาน นางสาวอามานี สماعيل	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
		(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖		

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต๊ะ นางสาวศรีณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นเดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต๊ะ นางสาวศรีณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
O๒๐	ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๑.แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือปฏิบัติ	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ขอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	
O๒๑	รายงานผล การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปี	๑.แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๒.เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ขอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๒๒	แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติ มิ ชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	นางสาวฟาติห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ขอแด้ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	
๐๒๓	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย ต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป</p> <p>๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส</p> <p>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	นางสาวกาญจนา แก่นจันทร์ นางสาวนุรชีรีน นิมาปู	
๐๒๔	ข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๒. เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางสาวฟาติห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ขอแด้ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑.แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวพาทิหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศิลา	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
0๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) 	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแด้ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	
0๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	นางสาวฟาตีหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแด้ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๒๘	รายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นางสาวพาทิหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	
๐๒๙	รายงานการ รับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใดโดย ธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นางสาวพาทิหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๓๐	การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตใน ประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับ สินบน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง (๒) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุ ว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘” 	นางบุญเรือน หนูนุ่ม นางสาวพาทิหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสริน ศิลา	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
O๓๑	รายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤติ ชอบประจำปี	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	นางสาวพาทิหะห์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	

แผนป้องกันการทุจริต

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๓๒	แผนปฏิบัติการ การป้องกันการ การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	นางสาวพาทิทัศท์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	
๐๓๓	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ○ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	นางสาวพาทิทัศท์ เจ๊ะมะ นางสาวนุรลียา ซอแต่๊ะ นางสาวศรัณรัตน์ มณีวิทย์ นางสาวนัสรีน ศีลา	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดฯ	หมายเหตุ
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	นางบุญเรือน หนู่ม นางสาวมาย๊ะห์ เงาะเหาะติ นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นางสาวอามานี สماعيل นางสาวนาตาชา อับดุลละ นางสาวซูรีนา อาแว นางสาวรอชียะห์ ดอละ และผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกโครงการตาม แผนปฏิบัติการ ๒๕๖๗	
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*</p> <p>ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางบุญเรือน หนู่ม นางสาวมาย๊ะห์ เงาะเหาะติ นางวรรณษา เหลี่ยมปาน นางสาวอามานี สماعيل นางสาวนาตาชา อับดุลละ นางสาวซูรีนา อาแว นางสาวรอชียะห์ ดอละ และผู้รับผิดชอบโครงการ ทุกโครงการตาม แผนปฏิบัติการ ๒๕๖๗	

		* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึง บริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน		
--	--	--	--	--

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูลเผยแพร่ มีหน้าที่

๑. รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามรายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียนกาบังพิทยาคม
๒. ระบุตำแหน่งข้อมูลที่เผยแพร่ (URL หรือ Link) ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงเรียนกาบังพิทยาคมตามแบบฟอร์มที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษายะลา กำหนด
๓. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔. จัดทำเอกสารผลการดำเนินงานตามประเด็นที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการในการตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัด

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียนกาบังพิทยาคม ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งข้อมูลที่เผยแพร่ (URL หรือ Link) ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของโรงเรียนกาบังพิทยาคม
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔. ประสานงาน ขอข้อมูลจากกลุ่มต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง ตรงประเด็นตามรายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายฉลอง ไหมคง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกาบังพิทยาคม