

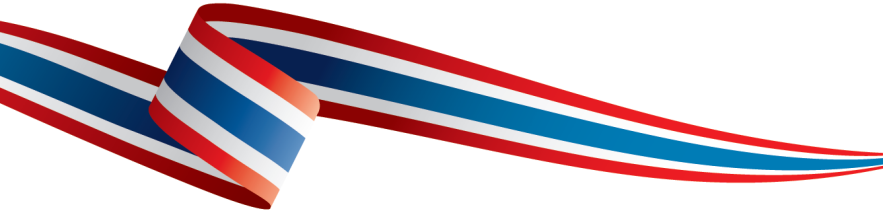


แนวทาง การดำเนินกิจกรรม บริษัทสร้างการดี

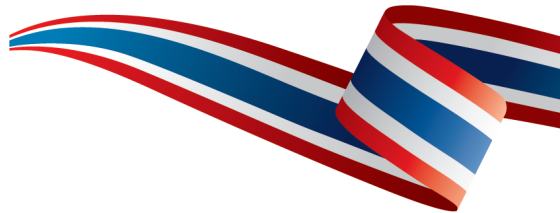
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล
ในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แนวทางการดำเนินกิจกรรม บริษัทสร้างการดี



โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
“ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แนวทางการดำเนินกิจกรรม
บริษัทสร้างการดี

ISBN 978-616-395-651-4

พิมพ์ครั้งแรก กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
จำนวนพิมพ์ ๓,๐๐๐ เล่ม

ผู้รับผิดชอบ
การจัดพิมพ์

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
“ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๓๑๔-๓๑๖ ซอยบ้านบาตร แขวงบ้านบาตร
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๓-๓๓๕๑

คำนำ

คู่มือการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมบริษัทสร้างการดีสำหรับโรงเรียน นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อสร้างและพัฒนาคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต ได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความมุ่งหวังว่าคู่มือการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีนี้ จะอำนวยความสะดวก และสร้างการเรียนรู้ให้กับนักเรียนในโครงการฯ รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้กับนักเรียนในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อในอนาคตต่อไป

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สารบัญ

คำนำ	๓
สารบัญ	๕
คำชี้แจง	๗
๑. กรอบแนวคิด	๑๓
๒. วัตถุประสงค์	๑๗
๓. แนวทางการดำเนินกิจกรรม	๑๘
๔. การวัดและประเมินผล	๒๑
๕. การรายงานผล	๒๑
๖. การประกวดกิจกรรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	๒๓
๗. บรรณานุกรม	๒๔
๘. ภาคผนวก	๒๕
- แบบตารางวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจเลือกกิจกรรม (แบบ สก.๐๑)	๒๙
- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (แบบ สก.๐๒)	๓๓
- แบบหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (แบบ สก.๐๓)	๓๙
- แบบสัญญาออมเงิน (แบบ สก.๐๔)	๔๓
- แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน (แบบ สก.๐๕)	๔๗
- บัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน (แบบ สก.๐๖)	๕๑
- ใบสำคัญแทนใบเสร็จ (แบบ สก.๐๗)	๕๕



- แบบบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ
(แบบ สก.๐๘) ๕๙
- แบบถอดบทเรียนภายหลังกิจกรรม (แบบ สก.๐๙) ๖๓
- แบบวัดและประเมินผลโครงการ (แบบ สก.๑๐) ๖๗
- แบบการติดตามตรวจสอบของ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย
(แบบ สก.๑๑) ๘๑
- แบบการติดตามตรวจสอบของ ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน
(แบบ สก.๑๒) ๘๕
- แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม
บริษัทสร้างการดี (แบบ สก.๑๓/๑) ๘๙
- แบบสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ/
กิจกรรมบริษัทสร้างการดี(แบบ (แบบ สก.๑๓/๒) ๙๕
- แผนภูมิโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทสร้างการดี ๙๗
- บทบาทหน้าที่คณะกรรมการกิจกรรมบริษัทสร้างการดี ๙๘
- ตัวอย่างประกาศระเบียบบริษัทสร้างการดี ๑๐๒
- ตัวอย่างข้อตกลงบริษัทสร้างการดี ๑๐๖
- การติดตั้งป้ายและการลงทะเบียนบริษัทสร้างการดี ๑๐๗
- ตัวอย่างกิจกรรมบริษัทสร้างการดี ๑๐๘



คำชี้แจง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต จึงมอบหมายให้สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งการฝึกปฏิบัติให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการคิด เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อันจะนำมาซึ่งการปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับแนวทางของ “ปฏิญญาโรงเรียนสุจริต” ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการป้องกัน ด้านการปลูกฝัง และด้านการสร้างเครือข่ายให้กับโรงเรียนสุจริตต้นแบบ จำนวน ๒๒๕ โรงเรียน และดำเนินการขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗



สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จะขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จะขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ ๓๐ นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดเป้าหมาย ที่จะขยายเครือข่ายให้ทุกโรงเรียน ในสังกัด เข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริตครบทุกโรงเรียน รวมทั้งสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตจะต้องเข้าร่วมโครงการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสุจริตตามนโยบาย “สพฐ. ใสสะอาดปราศจากคอร์รัปชัน” และ จะต้องรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ จากหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับการขยายตัวของเครือข่ายโรงเรียน สุจริตและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตที่จะเพิ่มขึ้น สำนักพัฒนา นวัตกรรมจัดการศึกษาจึงดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือแนวทางการ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและ ธรรมภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ทุกคน ในโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้าร่วมเป็นเครือข่ายโรงเรียน สุจริต ได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อปลูกฝังให้นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาเกิดคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต ได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ



เอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ประกอบด้วยเอกสารดำเนินกิจกรรมสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต จำนวน ๔ เรื่อง เอกสารการดำเนินกิจกรรมสำหรับโรงเรียนที่เข้าโครงการโรงเรียนสุจริต จำนวน ๘ เรื่อง และเอกสารประกอบการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตและโรงเรียนสุจริต จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. เอกสารแนวทางการดำเนินกิจกรรมสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประกอบด้วย

- ๑.๑ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
- ๑.๒ แนวทางการดำเนินกิจกรรมเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
- ๑.๓ แนวทางการดำเนินกิจกรรม ป.ป.ช. สพฐ. จังหวัด
- ๑.๔ แนวทางการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต

๒. เอกสารแนวทางการดำเนินกิจกรรมสำหรับโรงเรียนสุจริต ประกอบด้วย

- ๒.๑ แนวทางการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต
- ๒.๒ แนวทางการดำเนินกิจกรรมเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนสุจริต
- ๒.๓ แนวทางการดำเนินกิจกรรม ป.ป.ช. สพฐ. น้อย/ป.ป.ช. สพฐ. ชุมชน
- ๒.๔ แนวทางการดำเนินกิจกรรมถอดบทเรียน (Best Practice)



๒.๕ แนวทางการดำเนินกิจกรรมค่ายเยาวชน “คนดีของแผ่นดิน”

๒.๖ แนวทางการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี

๒.๗ แนวทางการดำเนินกิจกรรมสร้างสำนึกพลเมือง (Project Citizen)

๒.๘ แนวทางการดำเนินกิจกรรมสร้างสรรค์ต่อต้านการทุจริตผ่านสื่อภาพยนตร์สั้น

๒.๙ แนวทางการดำเนินกิจกรรมการวิจัยตามรูปแบบการพัฒนาสถานศึกษาโครงการโรงเรียนสุจริต

๓. เอกสารคู่มือที่ใช้ในการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตและโรงเรียนสุจริต ประกอบด้วย

๓.๑ คู่มือแบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนสุจริต

๓.๒ คู่มือแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓.๓ คู่มือแบบประเมินโรงเรียนพระราชทานด้านความโปร่งใส





๑. กรอบแนวคิด

แนวทางการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี เป็นกิจกรรมหนึ่งในโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อป้องกัน ปลิกฝังนักเรียนให้ตระหนักรู้ เข้าใจ คิดอย่างมีเหตุผลเป็นคนเก่งเรียนรู้ เป็นคนดีซื่อตรง มีกิริยามารยาทรู้จักการทำมาหากินสร้างชีวิตให้รุ่งเรืองขึ้นได้ ซึมซับคุณค่าแห่งการทำความดีสร้างความรู้สึกรับผิดชอบในบริบทของสังคมไทยปัจจุบัน ปลิกฝังค่านิยมการไม่ทุจริตให้กับเด็กนักเรียน ให้มีจิตสำนึกของการมีคุณธรรมไม่มุ่งหวังแต่ผลประโยชน์ส่วนตน ซึ่งจะส่งผลให้เยาวชนที่ผ่านกระบวนการ เป็นนักเรียนที่มีคุณภาพเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชาติบ้านเมืองและมีความรักชาติในทางที่ถูก



ในทุกสังคมจะประกอบด้วยสมาชิกหรือบุคคลที่แตกต่างหลากหลายตามบทบาทและหน้าที่ต่างๆ ที่เหมือนกันบ้างและต่างกันบ้าง ตั้งแต่เป็นสมาชิกของครอบครัว สมาชิกของโรงเรียน สมาชิกของที่ทำงาน และสมาชิกของสังคม ดังนั้น การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข เข้าใจซึ่งกันและกัน ไม่ละเมิดผู้อื่น และพร้อมยอมรับในการกระทำของตนเองนั้น สมาชิกทุกคนจะต้องเข้าใจความรับผิดชอบในบทบาทและหน้าที่ของตนเองและบุคคลต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ อย่างมีความรับผิดชอบ พร้อมทั้งจะให้มีการตรวจสอบได้ มีความเคารพต่อกฎเกณฑ์กติกาอย่างมีวินัย การดำเนินชีวิตในสังคมนั้น ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็น ไม่ว่าจะซื่อสัตย์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ดังนั้น การที่เราจะมีความซื่อสัตย์สุจริตนั้น เราจะต้องปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตอย่างถูกต้อง และให้เห็นโทษของการไม่ซื่อสัตย์สุจริตว่าจะส่งผลต่อตนเองและสังคมอย่างไรบ้าง การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงนั้น ถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดี ที่ควรถือปฏิบัติ การรู้จักความพอดี พอประมาณ ในการใช้ชีวิตการรู้จักพอใจในสิ่งที่ตนเองมีอยู่ การรู้ประหยัดและรู้คุณค่า สิ่งของเป็นเรื่องสำคัญในการสร้างนิสัยที่เป็นอยู่อย่างพอเพียง จะไม่ทำให้เกิดการดิ้นรนแบบเห็นแก่ตัวและขาดสติ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและสังคมในภาพรวม การอยู่ร่วมกันของสมาชิกในสังคมนั้น ต้องอาศัยความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ความเข้าใจซึ่งกัน และกัน รวมทั้งการที่สมาชิกในสังคมคิดและทำเพื่อส่วนรวม รู้จักการให้เพื่อสังคม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นใหญ่ และพร้อมที่จะเสียสละหรือช่วยปกป้องผลประโยชน์ของส่วนรวม

กิจกรรมบริษัทสร้างการดี ไม่ได้จัดแค่ในโรงเรียนเท่านั้นแต่หมายรวมถึงคนรอบข้างของนักเรียน เพราะเมื่อนักเรียนกลับบ้านพร้อมคำสอน

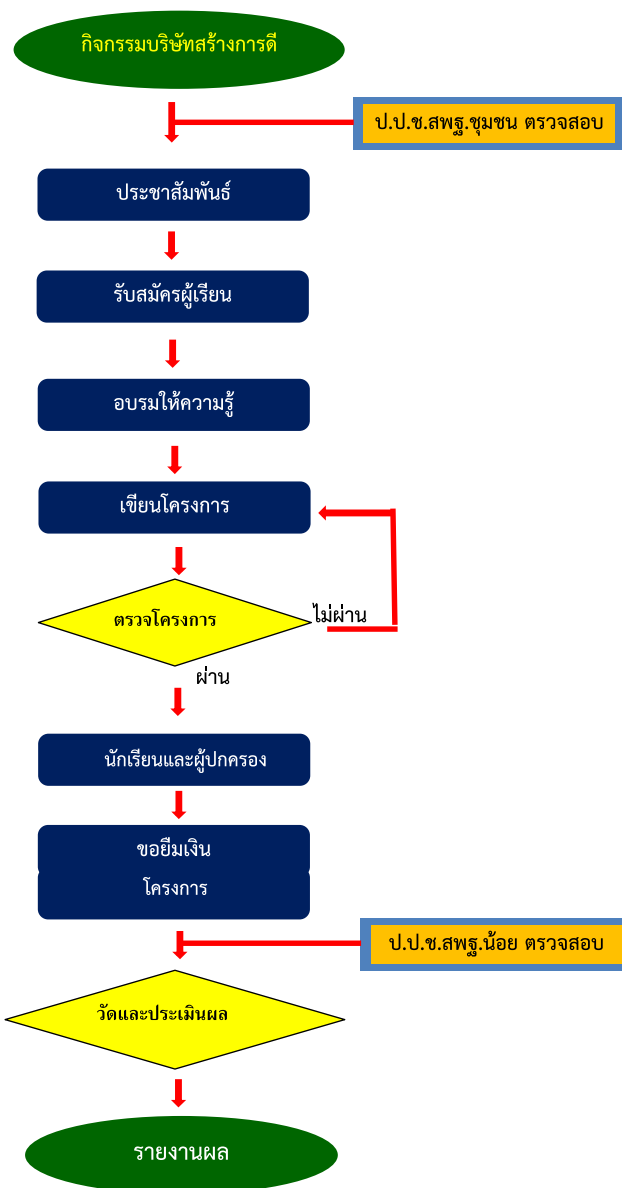


และแนวปฏิบัติที่ดี นักเรียนสามารถถ่ายทอดให้คนในบ้านได้รับรู้ เป็นอีกแนวทางหนึ่งโดยวิธีทางอ้อมเพราะความซื่อสัตย์ สุจริตเกิดขึ้นตั้งแต่การบ่มเพาะในครอบครัวพ่อแม่และบุคคลในครอบครัวเป็นตัวอย่างโดยการดำเนินชีวิตตามหลักศีลธรรม ไม่พูดปด ไม่หลอกลวงให้เห็นถ้าเด็กๆ ได้รับรู้ตั้งแต่ต้นจะได้แบบพิมพ์ที่ดีและยั่งยืนผู้นำในสังคมต้องเป็นแบบอย่างมีสัญลักษณ์บุคคลที่ซื่อสัตย์สุจริตที่สามารถสัมผัสแตะต้องได้

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) กำหนดกิจกรรมปลูกฝังคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต อันได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตอยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมตามที่โครงการกำหนดและกิจกรรมที่โรงเรียนคิดขึ้นเพื่อปลูกฝังให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะดังกล่าว กิจกรรมบริษัทสร้างการดีเป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของโครงการ



แผนภูมิการดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดี





ความสอดคล้องตามคุณลักษณะของนักเรียนโรงเรียนสุจริต

การดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี เพื่อปลูกฝังคุณลักษณะของนักเรียนโรงเรียนสุจริต ทั้ง ๕ คุณลักษณะ คือ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะตามตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องดังนี้

คุณลักษณะของนักเรียนโรงเรียนสุจริต	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. ทักษะกระบวนการคิด	๑. การวิเคราะห์กิจกรรม ๒. การเขียนโครงการ	
๒. มีวินัย	๑. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	
๓. ซื่อสัตย์สุจริต	๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย	
๔. อยู่อย่างพอเพียง	๑. การใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ๒. นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์	
๕. จิตสาธารณะ	๑. การแบ่งปันความรู้ ๒. การร่วมหุ้น ๓. กิจกรรมสาธารณะประโยชน์	

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
- ๒) เพื่อให้มีทักษะการบริหารจัดการกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
- ๓) เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อการจัดกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
- ๔) เพื่อให้มีคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต
- ๕) เพื่อให้ค่านึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว



๓. แนวทางการดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและ
ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)
ต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑) โรงเรียนแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมบริษัท
สร้างการดี ได้แก่

- คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ
โรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและผู้ทรงคุณวุฒิ

- คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน และครู จำนวน ๓ - ๙ คน

- คณะกรรมการกลั่นกรองประกอบด้วย เจ้าหน้าที่พัสดุ
เจ้าหน้าที่การเงิน ครู จำนวน ๓ - ๕ คน และนำเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียน
พิจารณาอนุมัติโครงการ

- คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ป.ป.ช.สพฐ.
ชุมชนและ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย

- คณะกรรมการจัดทำระเบียบและข้อตกลง ประกอบด้วย
ครูที่ปรึกษาโครงการและตัวแทนนักเรียนที่เป็นคณะกรรมการจำนวน
๕ - ๙ คน

๒) คณะกรรมการอำนวยการ จัดทำแผนดำเนินการ ประชาสัมพันธ์
ให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีแก่ครู บุคลากร นักเรียน
คณะกรรมการป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน และ คณะกรรมการป.ป.ช.สพฐ.น้อย



๓) กำหนดวันเวลาและรับสมัครนักเรียนที่ประสงค์จะดำเนินการกิจกรรมบริษัทสร้างการดี

๔) จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีให้นักเรียน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตการดำเนินงานบริษัทสร้างการดี ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ การเขียนโครงการ การกู้ยืมเงินลงทุน (ถ้ามี) การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การบันทึกการปฏิบัติงาน การวัดและการประเมินผล

๕) หุ้นส่วนดำเนินการเลือกคณะกรรมการตามโครงสร้างที่กำหนด (รายละเอียดในภาคผนวก) นำเสนอสถานศึกษาเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

๖) คณะกรรมการบริษัท สืบค้นข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการ/กิจกรรมตามแบบตารางวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจเลือกกิจกรรม (แบบ สก.๐๑)

๗) คณะกรรมการบริษัทเขียนโครงการตามแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (แบบ สก.๐๒) นำเสนอครูที่ปรึกษาพิจารณากลับนกรองความเป็นไปได้ของโครงการ

๘) ครูที่ปรึกษานำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบ เสนอคณะกรรมการกลับนกรอง

๙) คณะกรรมการกลับนกรองแจ้งมติผลการพิจารณาให้ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ

๑๐) โรงเรียนแจ้งผู้ปกครองของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ความยินยอมตามแบบหนังสือแจ้งผู้ปกครอง (แบบ สก.๐๓)

๑๑) นักเรียนดำเนินการยืมเงินดำเนินงานตามแบบสัญญายืมเงิน (แบบ สก.๐๔)



๑๒) นักเรียนดำเนินงานตามโครงการตามแบบที่กำหนดได้แก่

- แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน (แบบ สก.๐๕)
- บัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน (แบบ สก.๐๖)
- ใบสำคัญแทนใบเสร็จ (แบบ สก.๐๗)
- แบบบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ (แบบ สก.๐๘)
- แบบถอดบทเรียนภายหลังกิจกรรม (แบบ สก.๐๙)
- แบบวัดและประเมินผลโครงการ (แบบ สก.๑๐)

๑๓) คณะกรรมการ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริษัทสร้างการดี (แบบ สก.๑๑) และคณะกรรมการ ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษา (แบบสก.๑๒)

๑๔) ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อสรุปงบดุลการดำเนินงานในรอบปี

๑๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม บริษัทสร้างการดี



๔. การวัดและประเมินผล

เพื่อให้ทราบผลการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี สถานศึกษา
ต้องวัดและประเมินผล ดังนี้

วัตถุประสงค์	วิธีวัด	เครื่องมือวัด	ผลการประเมิน
๑) เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินกิจกรรมบริษัท สร้างการดี	- สอบถามความรู้	- แบบสอบถามความรู้	ผ่านการประเมิน ร้อยละ ๘๐
๒) เพื่อให้มีทักษะการบริหาร จัดการกิจกรรมบริษัท สร้างการดี	- การตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบงานถอดบทเรียน โดยใช้เทคนิค AAR. / R.C.A / KM	- แบบตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ของ ป.ป.ช. สพฐ.น้อย และ ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน	
๓) เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อการจัด กิจกรรมบริษัทสร้างการดี	- สัมภาษณ์การจัดกิจกรรม	- แบบสัมภาษณ์การจัด กิจกรรม	
๔) เพื่อให้มีคุณลักษณะ ๕ ประการ ของโรงเรียนสุจริต	- สัมภาษณ์การจัดกิจกรรม	- แบบสัมภาษณ์การจัด กิจกรรม	
๕) เพื่อให้ค่านึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน	- ตรวจสอบเอกสาร/ สอบถาม	- แบบตรวจสอบ - เอกสาร - แบบสอบถาม	

๕. การรายงานผล

ให้สถานศึกษาที่ดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีรายงานผล
การดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ การรายงานในภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม
ตามแบบฟอร์มดังนี้



- แบบรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
(แบบ สก.๑๓/๑)

- แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ/
กิจกรรม (แบบ สก.๑๓/๒)

๕.๒ การรายงานในภาคเรียนที่ ๒ ภายใน วันที่ ๓๐ เมษายน
(รายงาน ๕ บท)

- ใช้รูปแบบการเขียนรายงาน กิจกรรมบริษัทสร้างการดี
๕ บทดังนี้

๑. ปกหน้า

๒. รongปก (กระดาษ A4)

๓. กิตติกรรมประกาศ (ก)

๔. บทคัดย่อ (ข)

๕. สารบัญ

๖. บทที่ ๑ (บทนำ)

๗. บทที่ ๒ (เอกสารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดย
ให้สืบค้นจากอินเทอร์เน็ต)

๘. บทที่ ๓ (วิธีการจัดทำกิจกรรม ไม่เกิน ๒๐ หน้า)

๙. บทที่ ๔ (ผลการศึกษา)

๑๐. บทที่ ๕ (สรุปผลและข้อเสนอแนะ)

๑๑. บรรณานุกรม

๑๒. ภาคผนวก (ไม่เกิน ๑๐ หน้า)

๑๓. ข้อมูลผู้จัดทำ (รูปภาพ, ชื่อ-นามสกุล ,อายุ,
เบอร์โทรศัพท์)



- ๑๔. กระดาษ A4 ติดซองใส่ CD กิจกรรม
- ๑๕. รongปกหลัง (กระดาษ A4)
- ๑๖. ปกหลัง (สีเดียวกับปกหน้า)

๖. การประกวดกิจกรรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ควรมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ๑. ระดับสถานศึกษา ควรมีการนำเสนอผลงานการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีในโอกาสต่างๆ เช่น นิทรรศการทางวิชาการ Open House
- ๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีการจัดนิทรรศการการประกวดผลงานของสถานศึกษาที่ดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี มีการจัดประชุมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
- ๓. ระดับภาค ระดับประเทศ ควรมีการจัดนิทรรศการ การประกวดผลงานของสถานศึกษาที่ดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี มีการจัดประชุมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมบริษัทสร้างการดี



บรรณานุกรม

- จุลจักร โนพันธุ์, วิทยา สิริอนุวัฒน์ (๒๕๔๐). **โครงการเกษตรกรรม : หนังสือเวียนวิชาการ ง.๓๒๑ – ง.๓๒๒.**กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- สมศักดิ์ ศรีทองอินทร์ (๒๕๔๓) **การปฏิบัติโครงการอาชีพสมบูรณ์แบบ** กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (๒๕๕๕). **การเสนอแผนงานประจำปีและการดำเนินโครงการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้า** กรุงเทพฯ : สำนักงาน.
- สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สพฐ. (๒๕๕๘). **การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันทุจริต” กิจกรรมการเรียนรู้** บริษัทสร้างการดี (เอกสารทางวิชาการ):สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. www.uprightschool.net



ภาคผนวก





แบบ สก ๐๑





แบบ สก ๐๑

แบบตารางวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจเลือกกิจกรรม

รายการ	ชื่อกิจกรรม			หมายเหตุ
	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....	กิจกรรม.....	
๑.ความรู้/ประสบการณ์				
๒.ความพร้อมด้านเงินทุน				
๓.ความพร้อมด้านสถานที่				
๔.ความพร้อมด้านวัสดุ-อุปกรณ์				
๕.เหมาะสมกับฤดูกาล/สภาพอากาศ				
๖.ราคาจำหน่ายผลผลิต				
๗.แหล่งรับซื้อ				
๘.อื่น เช่น แหล่งน้ำ อาหาร ฯลฯ				

กิจกรรมที่เลือกดำเนินการคือ.....

กิจกรรมที่เลือกดำเนินการ คือ กิจกรรมที่ได้คะแนนสูงสมาชิกในบริษัท มีความสนใจการให้คะแนน

คะแนนมี ๔ ระดับ คือ

๔ หมายถึง มากที่สุด

๓ หมายถึง มาก

๒ หมายถึง ปานกลาง

๑ หมายถึง น้อย



ແບບ ສິກ ໐໒





แบบ สก ๐๒

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ
โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
“ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)

๑. ชื่อ บริษัทสร้างการดี
๒. กิจกรรมที่ดำเนินการ.....
๓. หลักการและเหตุผล
.....
.....
๔. วัตถุประสงค์
 - ๑.....
 - ๒.....
 - ๓.....
๕. เป้าหมาย
 - ๕.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ
.....
 - ๕.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ
.....
๖. สถานที่ดำเนินกิจกรรม
.....
๗. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม
เริ่มโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สิ้นสุดโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



๘. ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม

ระยะเวลา	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ

๙. งบประมาณ

๙.๑ งบประมาณจากบริษัทสร้างการดี.....บาท

๙.๒ หุ้นสมาชิก จำนวน.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท

๙.๓ เงินกู้ยืม/สนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ จำนวน.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

๑๐. ที่ปรึกษาโครงการ.....

๑๑. ประมาณการรายรับ-รายจ่าย

ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย

คงเหลือกำไรสุทธิ.....บาท

๑๒. รายชื่อสมาชิก

๑).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท

๒).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท

๓).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท

๔).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท



- ๕).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท
๖).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท
๗).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท
๘).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท
๙).....ถือหุ้น.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท
รวม.....หุ้น จำนวนเงิน.....บาท

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....) (.....)

ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง

- ◇ เห็นควรอนุมัติเงินจำนวน.....บาท
- ◇ ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง
(.....)
...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- ◇ อนุมัติ
- ◇ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)
...../...../.....



แบบ สก ๐๓





แบบ สก ๐๓

แบบหนังสือแจ้งผู้ปกครอง

ที่ ศธ/..... โรงเรียน.....
ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
เรียน ผู้ปกครองของ (ด.ช.,ด.ญ.,นาย,น.ส.).....
ด้วย (ด.ช.,ด.ญ.,นาย,น.ส.).....นักเรียน
ในความปกครองของท่านเข้าร่วมกิจกรรม บริษัทสร้างการดี โดยทำกิจกรรม/
โครงการ.....มีนักเรียนร่วม
โครงการ.....คน ใช้เงินลงทุนทั้งสิ้น.....บาท โดยนักเรียนร่วมหุ้น
.....บาท กู้ยืมเงินจากกิจกรรมบริษัทสร้างการดี จำนวน.....บาท
(.....) โดยจะใช้คืนเงินยืม
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....

○ อนุญาต ○ ไม่อนุญาต ให้นักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าร่วมกิจกรรมบริษัท
สร้างการดีได้และถ้านักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ไม่สามารถคืนเงินยืม
แก่โรงเรียนได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้ายินดีคืนเงินยืมแก่โรงเรียน ทั้งหมด
จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน
(.....)



แบบ สก ๐๔





แบบ สก. ๐๔

แบบสัญญาออมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ประธานกรรมการบริษัทสร้างการดี พร้อมด้วยคณะกรรมการฯ จะดำเนินกิจกรรม.....
ใช้งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท (.....
.....) โดยสมาชิกร่วมลงทุน.....บาท (.....
.....) และขอออมเงินจาก.....จำนวน.....บาท
(.....) โดยข้าพเจ้าจะใช้คืนเงินยืม วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....	ประธานกรรมการ	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	รองประธานกรรมการ	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	เลขานุการ	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	ผู้จัดการฝ่าย.....	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	ผู้จัดการฝ่าย.....	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	ผู้จัดการฝ่าย.....	ผู้ยืม
ลงชื่อ.....	เจ้าหน้าที่การเงิน	ผู้ให้ยืม
ลงชื่อ.....	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้ให้ยืม
ลงชื่อ.....	ที่ปรึกษาบริษัท	พยาน



แบบ สก ๐๕





แบบ สก ๐๖





ແບບ ສິກ ໐໗





แบบ สก ๐๘





แบบ สก ๐๘

แบบบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ.....

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

สถานที่.....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.....

๒.....

ฯลฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องจากฝ่ายต่างๆ

.....



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

.....

ปิดประชุมเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)



ແບບ ສິດ ໐໙





แบบ สก ๐๘

แบบถอดบทเรียนภายหลังกิจกรรม (After Action Review : AAR)

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
“ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) กิจกรรมบริษัทสร้างการดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
สถานที่.....

๑. นักเรียนคิดว่าแนวปฏิบัติที่ดีหรือแนวทางการดำเนินงานจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ มีอะไรบ้าง

.....
.....

๒. สิ่งที่นักเรียนได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทสร้างการดีครั้งนี้ (สิ่งที่ได้เกินความคาดหวังและน้อยกว่าความคาดหวัง)

.....
.....

๓. นักเรียนจะนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทสร้างการดี ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวันอย่างไร

.....
.....

๔. นักเรียนคิดว่าปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor) คืออะไรบ้าง

.....
.....



แบบ สก ๑๐





แบบ สก ๑๐

แบบวัดและประเมินผลโครงการ

การดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดีของโรงเรียนสุจริตเพื่อให้ทราบ
ผลการดำเนินงาน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการวัดผลและประเมินผลดังนี้

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
	5	4	3	2	1
๑. ทักษะด้านความรู้ (Knowledge Skills) ๑.๑ มีความรู้ในการดำเนินงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดี ๑.๒ ใช้ความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ ๑.๓ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้ ๑.๔ มีทักษะในการรวบรวมความรู้และสร้าง องค์ความรู้ได้					
๒. ทักษะด้านความคิด (Thinking Skills) ๒.๑ สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและคิดได้ อย่างเป็นอิสระ ๒.๒ สามารถคิดได้อย่างสร้างสรรค์และมี จินตนาการ ๒.๓ สามารถคิดหาวิธีแก้ปัญหาได้ ๒.๔ สามารถสรุปและประเมินผลงานตนเอง					
๓. ทักษะส่วนบุคคล (Personal Skills) ๓.๑ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ๓.๒ สามารถวางแผนการทำงานได้ ๓.๓ สามารถทำงานได้อย่างมีขั้นตอนเป็นระบบ ๓.๔ มีนิสัยใฝ่เรียนใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง					
๔. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attributes) ๔.๑ มีวินัย เอื้อเฟื้อ เสียสละ ๔.๒ มีความซื่อสัตย์ คิดสร้างสรรค์ ๔.๓ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น ๔.๔ มีความพอเพียงและจิตสาธารณะ					



รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
	5	4	3	2	1
๕. ทักษะภาคปฏิบัติ (Practical Skills) ๕.๑ สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้ ๕.๒ สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผล การวิเคราะห์ข้อมูลได้ ๕.๓ สามารถรายงานผลของการดำเนินงานได้ ๕.๔ สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ ใหม่ได้					

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ปรับปรุง	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	แหล่งข้อมูล
การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน	- นักเรียนที่เป็นคณะกรรมการบริษัทสร้างการดี - เอกสารการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แบบ สก.๐๑ - แบบ สก. ๑๓

คำอธิบายระดับคุณภาพ

๑. ทักษะด้านความรู้ (Knowledge Skills)

๑.๑ มีความรู้ในการดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดี

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายวิธีการทำงานในการดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้อย่างละเอียด คล่องแคล่ว ถูกต้อง
๔	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สามารถอธิบายวิธีการ กระบวนการดำเนินงาน กิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี คล่องแคล่ว ถูกต้อง
๓	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สามารถบอกวิธีการ กระบวนการดำเนินงาน กิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้พอสมควร ถูกต้อง
๒	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สามารถบอกวิธีการ กระบวนการดำเนินงาน กิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้ โดยมีผู้คอยชี้แนะ กระตุ้น กำกับ
๑	นักเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินงาน กิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้ดี ไม่สามารถบอกหรืออธิบายวิธีการทำงานได้



๑.๒ ใช้ความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีนำสู่การปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน มีคุณภาพ มีผลงานหรือชิ้นงานได้สูงกว่าเป้าหมาย
๔	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีนำสู่การปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน มีคุณภาพ มีผลงานหรือชิ้นงานได้สูงตามเป้าหมาย
๓	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีนำสู่การปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ มีผลงานหรือชิ้นงานได้สูงตามเป้าหมาย
๒	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีนำสู่การปฏิบัติ ได้ถูกต้อง มีผลงานหรือชิ้นงานได้ตามเป้าหมาย
๑	นักเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจ และไม่สามารถนำทฤษฎีลงสู่การปฏิบัติได้ มีผลงานหรือ ชิ้นงานต่ำกว่าเป้าหมาย

๑.๓ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากการปฏิบัติงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดีจนสามารถสื่อสารถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการพูด การเขียนได้อย่าง ละเอียด ชัดเจน คล่องแคล่ว ถูกต้อง
๔	นักเรียนมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากการปฏิบัติงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดีจนสามารถสื่อสารถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการพูด การเขียนได้ชัดเจน คล่องแคล่ว ถูกต้อง
๓	นักเรียนมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากการปฏิบัติงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดีจนสามารถสื่อสารถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการพูดหรือการเขียนได้ดี พอสมควร
๒	นักเรียนมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากการปฏิบัติงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดีจนสามารถสื่อสารถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการพูดหรือการเขียนได้ บ้าง
๑	นักเรียนไม่มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศจากการปฏิบัติงานกิจกรรม บริษัทสร้างการดี ไม่สามารถสื่อสารถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการพูด หรือการเขียนได้



๑.๔ มีทักษะในการรวบรวมความรู้และการสร้างองค์ความรู้ได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีวิธีการอย่างหลากหลายในการรวบรวมข้อมูลและสร้างองค์ความรู้ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง สามารถนำมาใช้ได้ของบริษัทสร้างการดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นักเรียนมีวิธีการอย่างหลากหลายในการรวบรวมข้อมูลและสร้างองค์ความรู้ได้ สามารถนำมาใช้ได้ของบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี
๓	นักเรียนมีความสามารถในการพูดและเขียนรวบรวมข้อมูลและนำมาสร้างองค์ความรู้เพื่อใช้在公司สร้างการดี
๒	นักเรียนมีความสามารถในการพูดหรือเขียนรวบรวมข้อมูลและนำมาสร้างองค์ความรู้เพื่อใช้在公司สร้างการดี
๑	นักเรียนไม่มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลและนำมาสร้างองค์ความรู้เพื่อใช้在公司สร้างการดี

๒. ทักษะด้านความคิด (Thinking Skills)

๒.๑ สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและคิดได้อย่างเป็นอิสระ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนสามารถใช้กระบวนการคิดที่ใช้เหตุใช้ผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาข้อมูล หลักฐาน แยกแยะข้อมูล ตลอดจนพิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อมูล เพื่อหาสาเหตุของปัญหา และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นักเรียนสามารถใช้กระบวนการคิดที่ใช้เหตุใช้ผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาข้อมูล หลักฐาน แยกแยะข้อมูล และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี
๓	นักเรียนสามารถใช้กระบวนการคิดที่ใช้เหตุใช้ผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาข้อมูล หลักฐาน แยกแยะข้อมูล และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้ดีพอสมควร
๒	นักเรียนสามารถใช้กระบวนการคิดที่ใช้เหตุใช้ผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาข้อมูล หลักฐาน แยกแยะข้อมูล และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้บ้าง
๑	นักเรียนไม่สามารถใช้กระบวนการคิดที่ใช้เหตุใช้ผลในการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ และไม่สามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี



๒.๒ สามารถคิดได้อย่างสร้างสรรค์และมีจินตนาการ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีความคิดใหม่ ๆ แนวทางใหม่ ๆ ทศนคติใหม่ ๆ มีความเข้าใจและการมองปัญหาในรูปแบบใหม่แล้วนำมาใช้ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นักเรียนมีความคิดใหม่ ๆ แนวทางใหม่ ๆ ทศนคติใหม่ ๆ มีความเข้าใจและการมองปัญหาในรูปแบบใหม่แล้วนำมาใช้ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี
๓	นักเรียนมีความคิดใหม่ ๆ แนวทางใหม่ ๆ มีความเข้าใจและการมองปัญหาในรูปแบบใหม่แล้วนำมาใช้ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้พอสมควร
๒	นักเรียนมีความคิดใหม่ ๆ แนวทางใหม่ ๆ มีความเข้าใจและการมองปัญหาในรูปแบบใหม่แล้วนำมาใช้ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้เล็กน้อย
๑	นักเรียนไม่มีความคิดใหม่ ๆ แนวทางใหม่ ๆ ไม่มีความเข้าใจและไม่สามารถมองปัญหาในรูปแบบใหม่ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้

๒.๓ สามารถคิดหาวิธีแก้ปัญหาได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนสามารถคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดเพื่อจะแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ จนพบทางเลือกใหม่ ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นักเรียนสามารถคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดเพื่อจะแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ จนพบทางเลือกใหม่ ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างดี
๓	นักเรียนสามารถคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมเพื่อจะแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ จนพบทางเลือกในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้ดี
๒	นักเรียนสามารถคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมเพื่อจะแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ จนพบทางเลือกในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้พอสมควร
๑	นักเรียนไม่สามารถคิดค้นหาวิธีการที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ในการดำเนินงานบริษัทสร้างการดี



๒.๔ สามารถสรุปและประเมินผลงานตนเอง

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ชัดเจนและสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบริษัทต่อไปได้
๔	นักเรียนสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบริษัทต่อไปได้
๓	นักเรียนสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบริษัทต่อไปได้
๒	นักเรียนสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบริษัทต่อไปได้บ้าง
๑	นักเรียนไม่สามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานบริษัทสร้างการดีได้

๓. ทักษะส่วนบุคคล (Personal Skills)

๓.๑ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกครั้งและทำได้ด้วยความเต็มใจ ทุ่มเท เสียสละ
๔	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกครั้งแต่ทำด้วยความเต็มใจ ทุ่มเท เสียสละเป็นบางครั้ง
๓	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นบางครั้ง แต่ทำด้วยความเต็มใจ ทุ่มเท เสียสละ
๒	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บางครั้งและทำด้วยความไม่ตั้งใจไม่ทุ่มเท ไม่เสียสละ
๑	ไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓.๒ สามารถวางแผนการทำงานได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถวางแผนการทำงานได้อย่างละเอียดทุกขั้นตอน
๔	สามารถวางแผนการทำงานได้ละเอียดเป็นส่วนมาก
๓	สามารถวางแผนการทำงานได้อย่างละเอียดบางขั้นตอน
๒	สามารถวางแผนการทำงานได้แต่ไม่ละเอียดทุกขั้นตอน
๑	ไม่สามารถวางแผนการทำงานได้



๓.๓ สามารถทำงานได้อย่างมีขั้นตอนเป็นระบบ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถทำงานอย่างมีขั้นตอนเป็นระบบทุกงาน
๔	สามารถทำงานอย่างมีขั้นตอนเป็นระบบเป็นส่วนมาก
๓	สามารถทำงานอย่างมีขั้นตอนเป็นระบบเป็นบางงาน
๒	ทำงานอย่างมีขั้นตอนแต่ไม่เป็นระบบ
๑	ไม่มีขั้นตอนในการทำงานและทำงานไม่เป็นระบบ

๓.๔ มีนิสัยใฝ่เรียนใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	มีนิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๔	มีนิสัยใฝ่เรียนรู้เป็นส่วนใหญ่
๓	มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ปานกลาง
๒	มีนิสัยใฝ่เรียนรู้่น้อย
๑	ไม่มีนิสัยใฝ่เรียนรู้

๔. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attributes)

๔.๑ มีวินัย เอื้อเพื่อ เสียสละ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ชัดเจนตามระเบียบของบริษัทสร้างการดี บนพื้นฐานของความมีวินัย เอื้อเพื่อ และเสียสละต่อส่วนรวม
๔	นักเรียนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตามระเบียบของบริษัทสร้างการดี บนพื้นฐานของความมีวินัย เอื้อเพื่อ และเสียสละต่อส่วนรวม
๓	นักเรียนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของบริษัทสร้างการดี บนพื้นฐานของความมีวินัย เอื้อเพื่อ และเสียสละต่อส่วนรวม
๒	นักเรียนปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของบริษัทสร้างการดี
๑	นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทสร้างการดี และไม่มีวินัยในการปฏิบัติงาน



๔.๒ มีความซื่อสัตย์ คิดสร้างสรรค์

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของบริษัทได้อย่างถูกต้อง ละเอียด ชัดเจนด้วยความซื่อสัตย์และมีความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการดำเนินงาน
๔	นักเรียนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของบริษัทได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนด้วยความซื่อสัตย์และมีความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการดำเนินงาน
๓	นักเรียนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของบริษัทได้อย่างถูกต้อง ด้วยความซื่อสัตย์และมีความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน
๒	นักเรียนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของบริษัทได้อย่างถูกต้อง ด้วยความซื่อสัตย์ในการดำเนินงาน
๑	นักเรียนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง และมีการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของบริษัทไม่ถูกต้อง ชัดเจน ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการดำเนินงาน

๔.๓ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวมได้อย่างดีเยี่ยมและส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดี
๔	นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวมได้อย่างดีและส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดี
๓	นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายได้ดีพอสมควรและส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดี
๒	นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดี
๑	นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายได้ดีพอสมควรและส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัทสร้างการดี



๔.๔ มีความพอเพียงและจิตสาธารณะ

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	นักเรียนใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการแบ่งปันความรู้ มีการร่วมหุ้น และสามารถดำเนินงานส่งเสริมความมีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
๔	นักเรียนใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์ นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการแบ่งปันความรู้ มีการร่วมหุ้น มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
๓	นักเรียนใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างประหยัด เกิดประโยชน์ นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการแบ่งปันความรู้ มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคม
๒	นักเรียนใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างประหยัด นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการแบ่งปันความรู้ และมีจิตสาธารณะ
๑	นักเรียนใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมอย่างไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดประโยชน์ ไม่นำสิ่งที่มีในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ไม่มีการแบ่งปันความรู้ ไม่มีการร่วมหุ้น ไม่มีจิตสาธารณะ ไม่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๕. ทักษะภาคปฏิบัติ (Practical Skills)

๕.๑ สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูล

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้ถูกต้องเหมาะสมมาก
๔	สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้ถูกต้องเหมาะสมปานกลาง
๓	สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้ถูกต้องเหมาะสมเล็กน้อย
๒	สามารถรวบรวมข้อมูลแต่ไม่สามารถเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้
๑	ไม่สามารถรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องการได้



๕.๒ สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างละเอียด
๔	สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ปานกลาง
๓	สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้เล็กน้อย
๒	สามารถวิเคราะห์ได้แต่ไม่สามารถอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้
๑	ไม่สามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๓ สามารถรายงานผลของการดำเนินงานได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถรายงานผลของการดำเนินการได้ชัดเจนและถูกต้อง
๔	สามารถรายงานผลของการดำเนินการได้ชัดเจนแต่มีบางส่วนไม่ถูกต้อง
๓	สามารถรายงานผลของการดำเนินการได้ชัดเจนแต่ส่วนมากไม่ถูกต้อง
๒	สามารถรายงานผลของการดำเนินการได้แต่ไม่ชัดเจนและไม่ถูกต้อง
๑	ไม่สามารถรายงานผลของการดำเนินการได้

๕.๔ สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๕	สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้ถูกต้องเหมาะสมทุกสถานการณ์
๔	สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้เป็นส่วนมาก
๓	สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้ปานกลาง
๒	สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้น้อย
๑	ไม่สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้



แบบ สก ๑๑





แบบ สก.๑๑

การติดตามตรวจสอบของ ป.ป.ช. สฟฐ.น้อย

๑. ตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามแผน เร็วกว่าแผน ช้ากว่าแผน
๓. การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผน ไม่เป็นไปตามแผน
๔. ปริมาณการผลิตสินค้า ตามแผน มากกว่าแผน น้อยกว่าแผน
๕. การจัดทำเอกสาร

รายการเอกสาร	การดำเนินงาน		ความถูกต้อง		สภาพของงาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน
๑. การทำบัญชีรายรับรายจ่าย						
๒. การบันทึกการปฏิบัติงาน						
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง						
๔. บันทึกการประชุม						
๕. ทะเบียนคุมบัญชีพัสดุครุภัณฑ์						
๖. การเก็บรักษาเงินหมุนเวียน						
๗. การมีส่วนร่วมของสมาชิก/คณะกรรมการ						
๘. การปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลง						
๙. การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ(CSR)						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....



.....
.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



แบบ สก ๑๒





แบบ สก. ๑๒

แบบติดตามตรวจสอบสถานศึกษาของ ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน
โรงเรียน.....

รายการประเมิน	การปฏิบัติ		ความถูกต้อง		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	
๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.๑ กรรมการอำนวยการ ๑.๒ กรรมการ ป.ป.ช.สพฐ. ชุมชน ๑.๓ กรรมการสพฐ.น้อย ๑.๔ กรรมการกลั่นกรอง ๑.๕ กรรมการบริษัทสร้างการดี ๒. มีแผนงาน / ปฏิทินปฏิบัติงาน ๓. การกลั่นกรองโครงการ ๔. การให้คำปรึกษานักเรียน ๕.การตรวจสอบของ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย ๖.การประชุมใหญ่ประจำปีผู้ถือหุ้น ๗.การประเมินโครงการ ๘.การรายงานผล - การรายงานผลการตรวจสอบ - การรายงานประจำปี					

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ประธาน ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชน
(.....)



แบบ สก ๑๓/๑





แบบ สก.๑๓/๑

แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม บริษัทสร้างการดี
ภาคเรียนที่ ๑ ภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ปีการศึกษา.....
โรงเรียน.....สพ./สพม.....
ชื่อกิจกรรม.....

ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม ๑.....
๒.....
๓.....

ลักษณะกิจกรรม ใหม่ ต่อเนื่อง

1. วัตถุประสงค์โครงการ

.....
.....
.....

๒.เป้าหมายโครงการ

เป้าหมายเชิงปริมาณ :

.....
.....
.....

เป้าหมายเชิงคุณภาพ :

.....
.....
.....



๓. การดำเนินการและกิจกรรมตามแผนโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน/กิจกรรม

๔. งบประมาณดำเนินการ

แหล่งงบประมาณที่ได้รับ ๑.....

๒.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติบาท

งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงบาท

คงเหลือบาท

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

.....
.....
.....

๖. ปัญหา อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ

๖.๑ ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข

.....
.....



๖.๒ ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษา/ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบ สก ๑๓/๒





แบบ สก.๑๓/๒

แบบสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมบริษัทสร้างการดี
โรงเรียน.....สพป./สพม.....

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

๒. รายนามผู้รับผิดชอบกิจกรรม ๑.....

๒.....

๓.....

๓. งบประมาณ

๓.๑ งบประมาณทั้งโครงการบาท

๓.๒ งบประมาณที่ สพฐ.จัดสรรให้บาท

๓.๓ งบประมาณอื่นสมทบบาท

(ระบุ).....

๓.๔ เบิกจ่ายจากงบประมาณบาท

๓.๕ จ่ายจริงบาท

๓.๖ ส่งเงินคืนสถานศึกษาบาท

๔. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

วัน เดือน ปี ที่เริ่มโครงการ

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดโครงการ

๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๕.๑ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม

๑).....

๒).....

๓).....



๕.๒ เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม

.....
.....

๕.๓ ผลการดำเนินงาน (ระบุผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

.....
.....

๖. ผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม

.....
.....

๗. ความต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม

.....
.....

๘. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....
.....

๙. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....
.....

(ลงชื่อ)

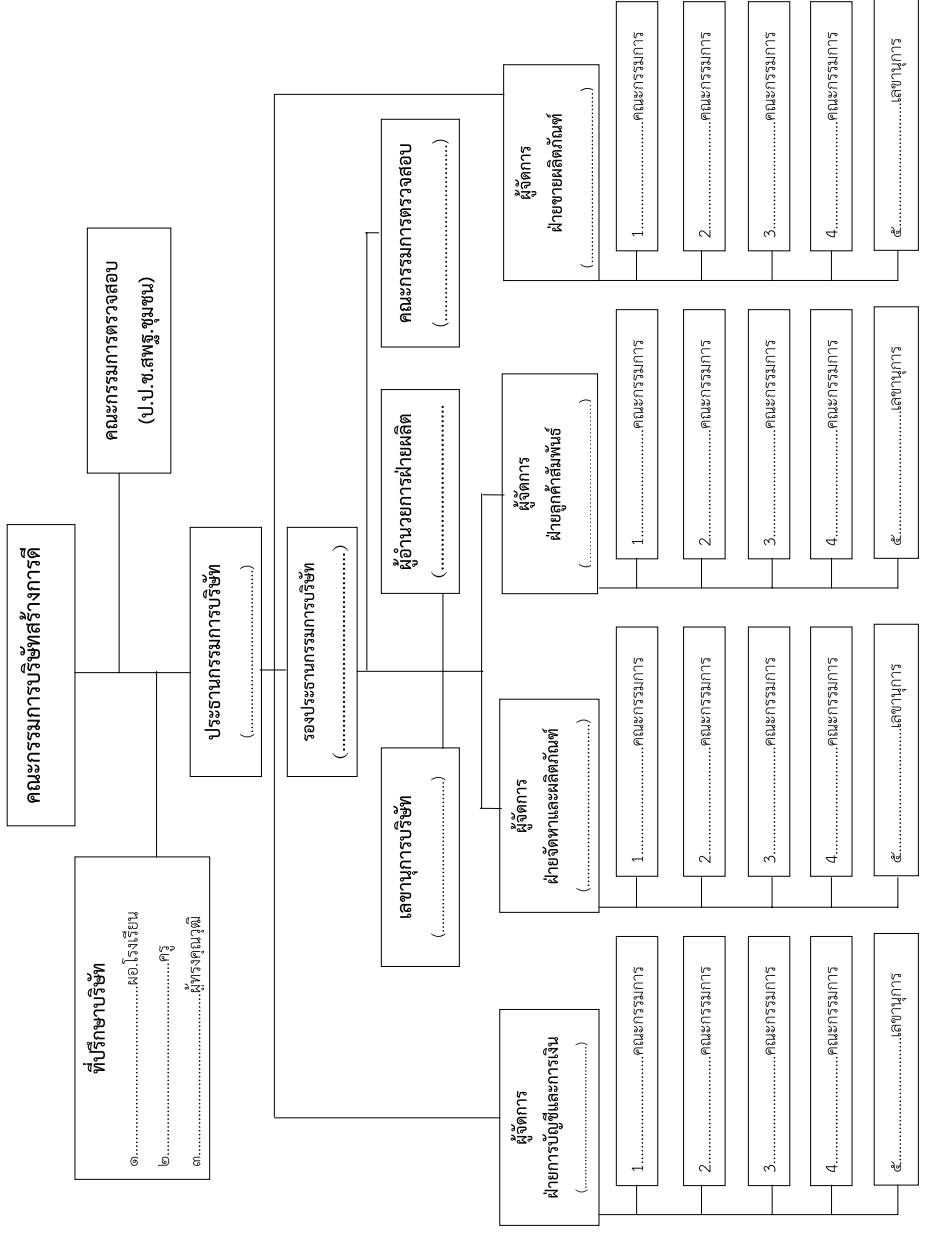
(.....)

ผู้จัดทำรายงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรองรายงาน





บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม บริษัทสร้างการดี

๑. ที่ปรึกษาบริษัทสร้างการดี

ที่ปรึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการครูที่ปรึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษาคณะกรรมการ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวก และสร้างขวัญกำลังใจ
- ๓) ชี้แนะ กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยยึด คุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต

๒. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย คณะกรรมการ ป.ป.ช. สพฐ. ชุมชน มีบทบาทหน้าที่ ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรมบริษัทสร้างการดีของสถานศึกษา และ ป.ป.ช. สพฐ. น้อย มีบทบาทหน้าที่ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทสร้างการดี อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓. คณะกรรมการบริษัทสร้างการดี

คณะกรรมการบริษัทสร้างการดี มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ คน ประกอบด้วย

- ๑) ประธานบริษัทสร้างการดี มีจำนวน ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก จากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และสุขภาพไม่สามรถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ วางแผนการดำเนินงานของบริษัทร่วมกับคณะกรรมการ
- ๑.๒ เป็นที่ปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการทุกฝ่าย
- ๑.๓ กำหนดบทบาทหน้าที่ และดูแลการดำเนินการของคณะกรรมการ



๑.๔ สร้างขวัญกำลังใจในการดำเนินงานของคณะกรรมการ

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน แก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน

๒) รองประธานบริษัทสร้างการดี มีจำนวน ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๒.๑ วางแผนการดำเนินงานของบริษัทร่วมกับคณะกรรมการ

๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานบริษัท ด้วยเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด

๓) เลขานุการบริษัทสร้างการดี มีจำนวน ๑ คน หรือให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้อีกจำนวน ๑ คน ตามความเห็นชอบด้วยฉันทามติของคณะกรรมการ คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๓.๑ จัดทำเอกสารต่างๆของบริษัทให้เป็นระบบ ตรวจสอบได้

๓.๒ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท

๓.๓ ติดต่อ ประสานงาน คณะกรรมการทุกฝ่ายเป็นไปด้วยดี และรายงานให้ประธานทราบ

๔) ผู้อำนวยการผลิต มีจำนวน ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้ายหรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีบทบาทหน้าที่ดังนี้



๔.๑ วางแผนและกำหนดเป้าหมายการผลิตสินค้า

๔.๒ ศึกษา การจัดหา วัสดุ วัตถุดิบ มาดำเนินการ วางแนวทาง
อย่างเหมาะสม

๔.๓ จัดคนเข้าทำงานให้เหมาะสมกับงาน

๔.๔ ตรวจสอบ ปรับปรุง กระบวนการผลิต ให้ได้มาตรฐาน

๕) ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน มีจำนวน ๑ คน มีคณะกรรมการ
จำนวน ๔ คน และมีเลขานุการ ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับ
การคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของ
โรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย
หรือพ้น จากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๕.๑ การรับเงินและเบิกจ่ายเงิน

๕.๒ การบันทึกบัญชีและทะเบียนคุมรายจ่าย

๕.๓ การรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน

๕.๔ การตรวจสอบระบบบัญชี

๖) ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและผลิตภัณฑ์ มีจำนวน ๑ คน มีคณะกรรมการ
จำนวน ๓ คน และมีเลขานุการ ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับ
การคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของ
โรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย
หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีบทบาท
หน้าที่ดังนี้

๖.๑ เลือกแหล่งสินค้าที่เหมาะสม

๖.๒ จัดหาจัดซื้อตามรายการที่ต้องการ

๖.๓ จัดทำข้อตกลงตามใบสั่งซื้อ

๖.๔ การส่งมอบสินค้าและชำระสินค้า



๗) ผู้จัดการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ มีจำนวน ๑ คน มีคณะกรรมการจำนวน ๔ คน และมีเลขานุการ ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติ ที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุ จากการย้าย หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๗.๑ ติดตามให้บริการลูกค้า

๗.๒ เก็บข้อมูลลูกค้าอย่างเป็นระบบ

๗.๓ สรรหาวิธีการสร้างแรงจูงใจ ความพอใจแก่ลูกค้า

๗.๔ มีระบบบริการลูกค้า

๘) ผู้จัดการฝ่ายขายผลิตภัณฑ์ มีจำนวน ๑ คน มีคณะกรรมการจำนวน ๔ คน และมีเลขานุการ ๑ คน คุณสมบัติต้องเป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการด้วยฉันทามติที่มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีวาระดำรงตำแหน่ง ๑ ปี พ้นจากตำแหน่งเหตุจากการย้าย หรือพ้นจากการเป็นนักเรียน และทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๘.๑ แสวงหาลูกค้าให้ข้อมูลข่าวสาร

๘.๒ สร้างลูกค้าโดยใช้แรงจูงใจ

๘.๓ จัดระบบ การคงสภาพของลูกค้าและเพิ่มจำนวนลูกค้า

๘.๔ จัดระบบ ขายผลิตภัณฑ์และบำรุงดูแลรักษาสินค้า



ตัวอย่าง

(ครุฑ)

ประกาศโรงเรียนพระบางวิทยา

เรื่อง ระเบียบการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสร้างการดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
โรงเรียนพระบางวิทยาจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพระบางวิทยาว่าด้วยการ
ดำเนินงานบริษัทสร้างการดี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

คำว่า”บริษัท”หมายถึงบริษัทสร้างการดีโรงเรียนพระบางวิทยา
คำว่า”คณะกรรมการ”หมายถึงคณะกรรมการบริษัทสร้าง
การดีโรงเรียนพระบางวิทยา

ข้อ ๔ ที่ตั้งบริษัท

ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๑๕ ตำบลหนองกระโดนอำเภอเมือง
นครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๔๐

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์

เป็นบริษัทที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการสร้างวิถีชีวิตของนักเรียน
ให้เป็นคนสุจริตตามคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต
คือ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่าง
พอเพียง จิตสาธารณะ

ข้อ ๖ คณะกรรมการ ประกอบด้วย

๖.๑ ที่ปรึกษา ประกอบด้วยผู้บริหาร ๑ คน ครูไม่เกิน ๕ คน
มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แนะแนวทาง การดำเนินงานของบริษัทโดยยึด
หลักคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต

๖.๒ ประธานบริษัท จำนวน ๑ คนซึ่งได้รับการคัดเลือกจาก
นักเรียนด้วยฉันทามติมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่



- ๑) กำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
- ๒) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
- ๓) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการมีคะแนนเสียงเท่ากัน

๖.๓ รองประธาน จำนวน ๑ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียนด้วยฉันทามติมีคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานมอบหมาย

๖.๔ เลขานุการจำนวน ๑ คน เป็นนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกจากนักเรียนด้วยฉันทามติ มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่

๑) ให้ข้อเสนอและเบื้องต้นแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อควรปฏิบัติ

๒) จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมเอกสารประกอบการประชุม

๓) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของผู้ถือหุ้น

๔) บันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

๕) จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

๖.๕ ผู้อำนวยการผลิตจำนวน ๑ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียนด้วยฉันทามติมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่

๑) วางแผนการผลิต

๒) จัดทำงบประมาณประจำปี

๓) ควบคุมการผลิต

๔) บริหารความปลอดภัย ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๖.๖ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จำนวน ๑ คน และคณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียนด้วยฉันทามติ มีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่



๑) จัดทำใบวางบิลและสอปรรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒) ทำบัญชีรายวันรายจ่าย

๓) รายงานด้านการเงินและบัญชีให้ ป.ป.ช สพฐ.น้อย และ
ป.ป.ช.สพฐ.ชุมชนตรวจสอบ

๖.๗ ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและผลิตภัณฑ์ จำนวน ๑ คน และ
คณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียน
ด้วยฉันทามติมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีหน้าที่

๑) วิเคราะห์ความต้องการของผู้บริโภค

๒) ติดต่อ ประสานงานจัดหาวัตถุดิบเพื่อนำมาผลิตสินค้า

๓) จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์เพื่อใช้ในสำนักงานของบริษัท

๖.๘ ผู้จัดการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน และ
คณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียนด้วย
ฉันทามติมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต มีหน้าที่

๑) ขยายฐานลูกค้าใหม่

๒) ประสานงานกับลูกค้า รับเรื่องร้องเรียนพร้อมทั้งหาวิธี
แก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๓) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าของบริษัท

๖.๙ ผู้จัดการฝ่ายการผลิตภัณฑ์ จำนวน ๑ คน และ
คณะกรรมการอย่างน้อย ๕ คน เป็นนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากนักเรียน
ด้วยฉันทามติมีคุณลักษณะตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริตมีหน้าที่

๑) ควบคุมการทำงานของฝ่ายผลิต

๒) ประเมินผล หากลยุทธ์ในการขายผลิตภัณฑ์

๓) หาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานด้านการขาย

ข้อที่ ๗ การถือหุ้น

นักเรียนและครูสามารถถือหุ้นของบริษัทได้ ไม่เกินคนละ ๕๐ หุ้น
หุ้นละ ๑๐ บาท

ข้อที่ ๘ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

๑) คณะกรรมการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



๒) จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีผู้ถือหุ้นภาคเรียน
ละ ๑ ครั้ง

๓) การประชุมต้องมีผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งและถือมติ
ตามเสียงข้างมาก

ข้อที่ ๙ การสิ้นสุดสมาชิกภาพของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

๑) ตาย

๒) ลาออก

๓) สำเร็จการศึกษา

กรณีคณะกรรมการสิ้นสุดสมาชิกภาพให้คณะกรรมการคัดเลือกนักเรียน มา
ทำหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๐ การถอนหุ้น การโอนหุ้น

๑) สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพตามข้อ ๙ ให้รับหุ้นคืนภายใน
๑๕ วัน ถ้าพ้นกำหนดให้หุ้นตกเป็นของบริษัท

๒) สมาชิกถือหุ้นสามารถโอนหุ้นให้นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่
ในโรงเรียนพระบางวิทยาได้

ข้อ ๑๑ การแบ่งปันผลกำไร

๑) จ่ายโบนัสกรรมการ ร้อยละ ๑๕

๒) จ่ายเพื่อสาธารณะประโยชน์ ร้อยละ ๕๐

๓) สะสมเงินทุนสำรอง ร้อยละ ๑๐

๔) จ่ายปันผลผู้ถือหุ้น ร้อยละ ๒๐

๕) ค่าดำเนินการ ร้อยละ ๕

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ ถาวร ตั้งเอี่ยมสกุล

(นางสาวถาวร ตั้งเอี่ยมสกุล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระบางวิทยา



ตัวอย่างข้อตกลงบริษัทสร้างการดี

ข้อตกลงบริษัทสร้างการดีโรงเรียนพระบางวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

.....

คณะกรรมการบริษัทสร้างการดีโรงเรียนพระบางวิทยา พึงปฏิบัติดังนี้

๑. ดำเนินงานโดยยึดแนวทางตามคุณลักษณะของนักเรียนโรงเรียนสุจริต คือทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง จิตสาธารณะ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเสียสละ อดทน เต็มตามศักยภาพ
๓. รักษาทรัพย์สินของบริษัท ใช้งบประมาณ สิ่งของอย่างประหยัดคุ้มค่า ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔. ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการหรือการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ผู้ถือหุ้น ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
๕. ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๖. ไม่นำชื่อของบริษัทไปใช้หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๗. ไม่กระทำการใดๆที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของบริษัท
๘. ต้องนำผลกำไรที่ได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายร้อยละ ๕๐ ไปจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์



การติดตั้งป้าย และการจดทะเบียนบริษัทสร้างการดี

บริษัทสร้างการดีติดตั้งป้ายของบริษัทตามรูปแบบและขนาดที่สำนักพัฒนา
นวัตกรรมการจัดการศึกษากำหนด (๘๐ ซม. x ๑๓๐ ซม.) โดยติดตั้งบริเวณ
ด้านหน้าสำนักงานของบริษัทหรือในที่ที่เหมาะสม สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

สำหรับโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริตให้จดทะเบียนบริษัทสร้าง
การดีกับโรงเรียนต้นแบบโรงเรียนสุจริต ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน
และโรงเรียนต้นแบบโรงเรียนสุจริตออกเลขทะเบียนให้กับโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียน
สุจริต โดยเรียงตามลำดับที่ของการมาจดทะเบียน เช่น โรงเรียนพระบางวิทยา
โรงเรียนต้นแบบโรงเรียนสุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๔๒ ได้เลขทะเบียนบริษัทสร้างการดี เลขที่ ๒๒๕/๒๕๕๘ ซึ่งมีโรงเรียนเครือ
ข่ายโรงเรียนสุจริต จำนวน ๖ โรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต
ที่มาจดทะเบียนในปี ๒๕๕๙ จะได้ เลขทะเบียน ๒๒๕(๑)/๒๕๕๙, ๒๕๕(๒)/๒๕๕๙,
๒๕๕(๓)/๒๕๕๙ , ๒๕๕(๔)/๒๕๕๙ , ๒๕๕(๕)/๒๕๕๙ และ ๒๕๕(๖)/๒๕๕๙
ตามลำดับโรงเรียนที่มาจดทะเบียน



โลโก้ บริษัทสร้างการดี ให้นำไฟล์ .ai ไปแก้ไข
สามารถทำป้ายขนาด 80X130 Cm (เท่าขนาดมอบป้าย)
<http://www.uprightschool.net/lo-ko-kho-rng-rar>



(ตัวอย่าง)

โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

“ป้องกันการทุจริต”

(โครงการโรงเรียนสุจริต)

๑. ชื่อ บริษัทสร้างการดี

๒. กิจกรรมที่ดำเนินการ การเลี้ยงปลาตุ๊กบักอยู่ในวงบ่อซีเมนต์

๓. หลักการและเหตุผล

ปลาตุ๊กบักอยู่ เป็นอาหารประเภทโปรตีน ที่มีรสชาติดี เลี้ยงง่าย โตเร็ว สามารถนำมาประกอบอาหารได้หลายอย่าง เป็นที่ต้องการของผู้บริโภคและตลาด มีความต้องการสูงแต่ปัจจุบันปริมาณปลาในธรรมชาติมีน้อย จึงสมควรเลี้ยงไว้เพื่อบริโภคในครัวเรือนและจำหน่ายเป็นรายได้เสริมการเลี้ยงปลาตุ๊กมีหลายวิธี แต่กลุ่มของข้าพเจ้าเลือกคือการเลี้ยงในวงบ่อซีเมนต์เพราะดูแลบริหารจัดการได้สะดวก ประหยัดพื้นที่

๔. จุดประสงค์

๑. เพื่อหารายได้ระหว่างเรียน

๒. เพื่อฝึกประสบการณ์การเลี้ยงปลาตุ๊กบักอยู่ในวงบ่อซีเมนต์

๓. เพื่อปลูกฝังคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต

๕. เป้าหมาย

๕.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

เลี้ยงปลาตุ๊กบักอยู่ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๐ บ่อ ปล่อยปลา จำนวนบ่อละ ๑๐๐ ตัว รวมปลาที่เลี้ยงทั้งสิ้น ๒,๐๐๐ ตัว

๕.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑) ปลาไม่เป็นโรค ขนาดปลาได้มาตรฐาน รสชาติดี ปลอดภัยสารพิษ เป็นที่ต้องการของตลาด



๒) สมาชิกบริษัททุกคนมีความสามารถเลี้ยงปลาตู้บีก้อยใน
วงบ่อซิเมนต์ได้

๓) สมาชิกบริษัททุกคนมีคุณลักษณะ ๕ ประการของ
โรงเรียนสุจริต

๖. สถานที่ดำเนินกิจกรรม แปลงเกษตรโรงเรียนพระบางวิทยา

๗. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

เริ่มโครงการ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สิ้นสุดโครงการ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

ระยะเวลา	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑ มิ.ย.๒๕๕๘	สืบค้นข้อมูล	คณะกรรมการ
๓ มิ.ย.๒๕๕๘	เขียนโครงการ	คณะกรรมการ
๔ มิ.ย. ๒๕๕๘	ครูที่ปรึกษาพิจารณาโครงการ	ครูที่ปรึกษา
๕ มิ.ย.๒๕๕๘	ครูที่ปรึกษาเสนอโครงการให้ คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา	-ครูที่ปรึกษา -คณะกรรมการกลั่นกรอง
๘ มิ.ย.๒๕๕๘	คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา โครงการเสนอให้ผู้อำนวยการอนุมัติ	-คณะกรรมการกลั่นกรอง -ผู้อำนวยการ
๙ มิ.ย. ๒๕๕๘	จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์	ฝ่ายจัดหาและผลิตภัณฑ์
๑๓ มิ.ย.๒๕๕๘	ซื้อพันธ์ปลามาปล่อย	ฝ่ายผลิต
๑๒ ก.ย. ๒๕๕๘	จำหน่ายปลารอบที่ ๑ โดย แปรรูปเป็นปลาแดดเดียว	-ฝ่ายขายผลิตภัณฑ์ -ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
๑๗ ก.ย.๒๕๕๘	สรุปบัญชีรายรับรายจ่าย รอบที่ ๑	ฝ่ายการบัญชีและการเงิน
๒๐ ก.ย. ๒๕๕๘	ประชุมคณะกรรมการ	คณะกรรมการทุกคน
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘	ป.ป.ช.สพฐ.น้อย ตรวจสอบกิจการ	คณะกรรมการ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย
๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘	เตรียมบ่อปลาและวัสดุอุปกรณ์	คณะกรรมการทุกคน
๒๕ ก.ย. ๒๕๕๘	ซื้อพันธ์ปลามาเลี้ยงรอบที่ ๒	ฝ่ายผลิต



๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๘	จำหน่ายปลารอบที่ ๒ โดย แปรรูปเป็นปลาแดดเดียว	-ฝ่ายขายผลิตภัณฑ์ -ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๘	สรุปบัญชีรายรับ-รายจ่าย งบดุล	ฝ่ายการบัญชีและการเงิน
๒ ม.ค.๒๕๕๙	ประชุมคณะกรรมการ	คณะกรรมการทุกคน
๑๕ ม.ค.๒๕๕๙	ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการ
๒๐ ม.ค. ๒๕๕๙	จ่ายเงินปันผล	ฝ่ายการบัญชีและการเงิน
๑ ก.พ. ๒๕๕๙	ป.ป.ช.สพฐ.น้อยตรวจสอบกิจการ บริษัท	คณะกรรมการ ป.ป.ช.สพฐ.น้อย
๑๐ ก.พ.๒๕๕๙	รายงานโครงการ	คณะกรรมการ

๙. งบประมาณ

๙.๑. งบประมาณจากบริษัทสร้างการดี จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

๙.๒ หุ้นสมาชิก จำนวน ๑๐๐ หุ้น จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

๙.๓ เงินกู้ยืม/สนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๑๒,๐๐๐ บาท

๑๐. ที่ปรึกษาโครงการ

นายไพฑูรย์ ไวยธัญกิจ

๑๑. ประมาณการรายรับ-รายจ่าย

ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย
จำหน่ายปลา ๔๐๐ กิโลกรัม กิโลกรัมละ ๕๐ บาท เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท	พันธุ์ปลา ๒,๐๐๐ ตัว ตัวละ ๑ บาท เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท อาหารปลา ๖,๐๐๐ บาท วงบ่อ ๑๐ วง ๘,๐๐๐ บาท อื่น ๆ เช่นถุงพลาสติก ๒๐๐ บาท
รวมรายรับ ๒๐,๐๐๐ บาท	รวมรายจ่าย ๑๖,๒๐๐ บาท

คงเหลือกำไรสุทธิ ๓,๘๐๐ บาท



๑๒. รายชื่อสมาชิก

๑) นางสาวสุวิมล ส่งศรีจันทร์	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๒) นางสาวรุจิรา วิชาพร	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๓) นางสาวศรีฟ้า เตชอาจ	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๔) นางสาวรารัตน์ เกตุสำราญ	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๕) นางสาวสุนันท์ พานแก้ว	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๖) นางสาวเพ็ญพักตร์ โตรณ	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๗) นางสาวสุกัญญา คร้ามคร้าย	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๘) นางสาววิวรรณ สุปุญ	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๙) นางสาวปนิดา สวัสดิ์	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
๑๐) นายสิริ ทองสา	ถือหุ้น ๑๐ หุ้น	
	จำนวนเงิน ๑๐๐ บาท	
รวม ๑๐๐ หุ้น	จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท	



คณะทำงาน





คณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

๑. นางรัตนา ศรีเหรียญ
๒. นายอนุสรณ์ พูเจริญ
๓. นายพิธาน พันทอง
๔. นายชวลิต โพธิ์นคร

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการจากสำนักงาน ป.ป.ช.

๑. นายอุทิศ บัวศรี
๒. นายธิตี เมฆวณิชย์
๓. นายสมพจน์ แฝงประสิทธิ์
๔. นายภิญโญยศ ม่วงสมมุข
๕. นายเฉลิมชัยวงศ์ บริรักษ์
๖. นายเทิดภูมิ ทัศนพิมล

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ

คณะกรรมการจาก สพฐ. และ สพท.

๑. นายเดช ศิรินาม
๒. นายโสธร บุญเลิศ
๓. นายอนิรุทธ์ ล่ามพระยา
๔. นายมณฑิยา ม่วงศรีศักดิ์
๕. นางสาวสรเสริญ สุวรรณ
๖. นางสาวรัชณีวัลย์ จุลบาท
๗. นายอินสวน สาธุเม
๘. นางวันเพ็ญ ศิริคง

ผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖
รองผู้อำนวยการ สพม. เขต ๓๒
รองผู้อำนวยการ สพม. เขต ๓๔
รองผู้อำนวยการ สพม. เขต ๓๔
ศึกษานิเทศก์ สพป.สิงห์บุรี
ศึกษานิเทศก์ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓
ศึกษานิเทศก์ สพป.ภาพสินธุ์ เขต ๑
ศึกษานิเทศก์ สพป.นครสวรรค์ เขต ๓



๙. นายสมเกียรติ ตุงคะเสรีรักษ์ ศึกษานิเทศก์ สพป.ชัยภูมิ เขต ๓
๑๐. นายศุภกร มรกต ศึกษานิเทศก์ สพป.ราชบุรี เขต ๒
๑๑. นายนิวัฒน์ โชติสวัสดิ์ ศึกษานิเทศก์ สพป.กาญจนบุรี เขต ๑
๑๒. นายอนันต์ แก้วแจ่ม ศึกษานิเทศก์ สพป.พิษณุโลก เขต ๑
๑๓. นางจินดา ตุ่นหล้า ศึกษานิเทศก์ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖
๑๔. นางชนพรรณ รอดกำเหนิด ศึกษานิเทศก์ สพป.พิจิตร เขต ๑
๑๕. นางณัฐพร พ่วงเพ็อง ศึกษานิเทศก์ สพป.พิษณุโลก เขต ๓
๑๖. นายจิรศักดิ์ รสสีอชา ศึกษานิเทศก์ สพป.สุโขทัย เขต ๒
๑๗. นางลาวลีย์ ตรีเนตร ศึกษานิเทศก์ สพป.สมุทรปราการ เขต ๑
๑๘. นางสาวกิงนภา สุกุลตั้ง ศึกษานิเทศก์ สพป.เลย เขต ๑
๑๙. นางสาวสุภาภรณ์ กัลยารัตน์ ศึกษานิเทศก์ สพป.มุกดาหาร
๒๐. นายพงษ์เทพ มนัสตรง ศึกษานิเทศก์ สพป.ลำพูน เขต ๑
๒๑. นายวินัย อสุณี ณ อยู่ชยา ศึกษานิเทศก์ สพป.อุดรธานี เขต ๑
๒๒. นายอดุลย์ ผินโพ ศึกษานิเทศก์ สพป.อุบลราชธานี เขต ๓
๒๓. นายธนบดีพิพัฒน์ ดำนิล ครูโรงเรียนบ้านวังค้อไฮ สพป.ชัยนาท
๒๔. นายนิพนธ์ พรหมเมศรี ศึกษานิเทศก์ สพป.สงขลา เขต ๒
๒๕. นางนปภา ศรีเอียด ศึกษานิเทศก์ สพป.ปัตตานี เขต ๑
๒๖. นางภาวนา นัครามนตรี ศึกษานิเทศก์ สพป.ปัตตานี เขต ๒
๒๗. นางศิริงาม ภูมิทัศน์ ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๑๑
๒๘. นายอานนท์ วงศ์วิศิษฎ์รังสี ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๒๙
๒๙. นายทวี บรรจง ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๓๑
๓๐. นายพีรวัฒน์ เสวตพัชร ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๓๒
๓๑. นายทองคุณ หนองพร้าว ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๓๒
๓๒. นายวีระ อุตสาหะ ศึกษานิเทศก์ สพม. เขต ๓๔
๓๓. นายแสนศักดิ์ มีสิทธิ์ นิตินกร สพป.นครศรีธรรมราช เขต ๔
๓๔. นางพิศมัย สุวรรณมาโจ นักวิชาการศึกษา สพป.นครพนม เขต ๒



๓๕. นายณัฐพล คุ่มวงศ์
นักวิชาการศึกษา สพป.มหาสารคาม เขต ๓
๓๖. นายวิเชียร ศิริคง
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลตากฟ้า
สพป.นครสวรรค์ เขต ๓
๓๗. นายเสวก บุญประสพ
ผู้อำนวยการโรงเรียนดงข่อมวิทยาคม สพป.ตาก เขต ๑
๓๘. ว่าที่ร้อยโทกัมพล ผลพฤษภ
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก้ว สพป.จันทบุรี เขต ๑
๓๙. นายไกรสร พิมพ์ประชา
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแบง สพป.หนองคาย เขต ๒
๔๐. นายธนภฤติ พรหมบุตร
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกเพ็อง สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓
๔๑. นายวิโรจน์ ฉายชวงษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแปรง สพป.นครราชสีมา เขต ๕
๔๒. นายสิทธิพงษ์ สั้งศรี
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะคร้อ สพป.นครสวรรค์ เขต ๓
๔๓. นางเพ็ญศรี ศรีสุนารถ
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขวาทุ่ง
สพป.มหาสารคาม เขต ๒
๔๔. นายสมบูรณ์ ขุนไพชิต
ผู้อำนวยการโรงเรียนสำนักสงฆ์ศรีวิชัย
สพป.สงขลา เขต ๑
๔๕. นายสมพร นาคพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปงสนุก
สพป.ลำปาง เขต ๑
๔๖. นายอนุศิษฐ์ พรชีโวชาติ
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านเลิงสาง
สพป.นครราชสีมา เขต ๓
๔๗. นายพลธาวิณ วัชรพรธำรงค์
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองบอนแดง
สพป.ชลบุรี เขต ๑
๔๘. นายวิชิต เต็มนิล
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านแหลมโตนด
สพป.พัทลุง เขต ๑
๔๙. ว่าที่ร้อยตรี ประเสริฐ รุจิรา
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยางน้ำกักตได้
สพป.เพชรบุรี เขต ๑
๕๐. นายกนก จำปามูล
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองขามนาดี
สพป.นครราชสีมา เขต ๖



๕๑. นายสุพรรณ แก้วนิสัย ผู้อำนวยการโรงเรียนสมสะอาดพิทยาสรรพ์
สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓
๕๒. นายขวัญใจ อุดมรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแกววิทยาคม
สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๒
๕๓. นายภานุพงศ์ นวลบุญมา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผือ (สวัสดีราษฎร์วิทยา)
สพป.ขอนแก่น เขต ๑
๕๔. นางนิรมล บัวเนียม ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเจ้ามูล สพป. กรุงเทพมหานคร
๕๕. นายอิสมาน มุวรรณสินธุ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาบำรุง
สพป.นราธิวาส เขต ๓
๕๖. นางอำพร สุทัง ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปลาขาว
สพป.อุบลราชธานี เขต ๕
๕๗. นางอมรรัตน์ เขิงหอม ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหาดแพง (หาดแพงวิทยา)
สพป.นครพนม เขต ๒
๕๘. นายณรงค์ โสภา ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศรีสาคร สพป.สิงห์บุรี
๕๙. นายนิพนธ์ ยศดา ผู้อำนวยการโรงเรียนดงบังพิสัยวนารอนุสรณ์
สพม.เขต ๒๖
๖๐. นางสาวอังคณา นารีสาร รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองวิทยาการ สพม. เขต ๒๙
๖๑. นางพัชร์สสร เสนทัพพระ รองผู้อำนวยการโรงเรียนสุนารีวิทยา สพม. เขต ๓๑
๖๒. นายดิถก ราตรี ครูโรงเรียนดงยางวิทยาคม สพม. เขต ๒๙
๖๓. นายจำลอง น่วมนุ่ม ครูโรงเรียนวัดปากคลอง (ประปามหาราช) ๓
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๖๔. นายบรรยงค์ ดำรงค์ศักดิ์ ครูโรงเรียนบ้านพันเส้า สพป.พิษณุโลก เขต ๑
๖๕. นายวันเฉลิม วุฒิศิษฏ์สกุล ครูโรงเรียนบ้านนกยาง สพป.ระนอง
๖๖. นายอุดรพัฒน์ บุญมา ครูโรงเรียนบ้านนาฟอน สพป.เชียงใหม่ เขต ๕
๖๗. นางอังสนา พิไสยสามนต์เขต ครูโรงเรียนราชวินิต มัชฌิม สพม. เขต ๑
๖๘. นายพงศธร ผ่านลำแดง ครูโรงเรียนดงบังพิสัยวนารอนุสรณ์ สพม. เขต ๒๖



๖๙. นายฉัตยา สารีวัลย์
ครูโรงเรียนวารินชำราบ สพม. เขต ๒๙
๗๐. นายมงคล ปัญญารัตน์
ครูโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย สพม. เขต ๓๔
๗๑. นายอนุรักษ์ ปาทา
ครูโรงเรียนไชยปราการ สพม. เขต ๓๔
๗๒. นางสุนันท์ ธาราศักดิ์
ครูโรงเรียนไชยปราการ สพม. เขต ๓๔
๗๓. นายไพฑูรย์ ไวยธัญกิจ
ครูโรงเรียนพระบางวิทยา สพม. เขต ๔๒
๗๔. นายสพลกิตต์ สังข์ทิพย์
ครูโรงเรียนตากฟ้าวิชาประสิทธิ์ สพม. เขต ๔๒
๗๕. นายฐาปณัฐ อุดมศรี
ครูโรงเรียนตากลีประชาสรรค์ สพม. เขต ๔๒
๗๖. นายศิวกกร รัตติโชติ
นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๗๗. นางสาวจุฬาลักษณ์ ทรัพย์สุทธิ
นักวิชาการศึกษา กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๗๘. นางวันดี จิตรไพวรรณ
นักวิชาการศึกษานักติดตาม
และประเมินผลการจัดการศึกษา
๗๙. นายคู่บุญ สกุนตนาค
นักวิชาการศึกษานักพัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษา
๘๐. นางเกศกัญญา อนุกุล
นักวิชาการศึกษา
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๑. นายภูธร จันทะหงษ์ ปุณยจรัสธำรง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๒. นายจักรพงษ์ วงศ์อ้าย
นักวิชาการศึกษา
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๓. นางพิชชาภา วรวิทยาการ
เจ้าพนักงานธุรการ
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๔. นายสุจิตรา พิชัย
เจ้าพนักงานธุรการ
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๕. นายบุญช่วย เหมศักดิ์
พนักงานธุรการ
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๖. นางสมลิตร ไพโรเถื่อน
พนักงานธุรการ
สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา



๘๗. นางเนตรทราย แสงรูป	พนักงานธุรการ สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๘. นางสาวศรัญญา โชติ	พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๘๙. นางจิณห์นิภา คำสนิท	พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๙๐. นางวัชรินทร์ ทองวิสัย	พนักงานพิมพ์ดีด สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๙๑. นายบดินทร์ วรรณสุ	พนักงานพิมพ์ดีด สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๙๒. นางสาวจุฑารัตน์ ก่องคำ	พนักงานพิมพ์ดีด สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๙๓. นางสาวมณธิกา จิตต์สอาด	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
๙๔. นายสหสพล ษรบัณฑิต	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา

บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม



บันทึกท้ายเล่ม

