



การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโรงเรียนบ้านโคกกุง

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรถือว่าเป็นเครื่องมืออันดับต้นๆ ที่หลายองค์กรนำมากำหนดเป็นแผนกลยุทธ์ เพราะจากการวิจัยถึงความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กรในระดับโลกก็พบว่าองค์กรที่มีวัฒนธรรมชัดเจน บุคลากรในองค์กรทุกคนรับรู้รับทราบ เข้าใจเข้าถึงและแสดงพฤติกรรมที่บ่งบอกความเป็นตัวตนขององค์กรนั้น ๆ จะทำให้องค์กรดังกล่าว ยืนหยัดอยู่ในกระแสความนิยมและ รักษาความมีเสถียรภาพขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

เครื่องมือที่นำมาใช้ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโรงเรียนบ้านโคกกุง

๑. การมีส่วนร่วม (Participation) : การที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืนหรือมีวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดหรือชัดเจนได้นั้น การมีส่วนร่วมในองค์กรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนตั้งแต่ฝ่ายบริหาร ตลอดจนครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ล้วนแล้วแต่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะหากขาดซึ่งความร่วมมือความมีส่วนร่วมจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในองค์กรแล้ว ก็ยากที่จะได้มาซึ่งคำว่าองค์กรแห่งความยั่งยืน

๒. การเปิดใจกว้าง (Openness / Candor) : การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แข็งแกร่ง คือการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทัศนคติที่ดี เปิดใจกว้าง ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และพร้อมที่จะยอมรับสิ่งใหม่ๆ หรือนโยบายขององค์กร น ำไปปรับเปลี่ยน ปฏิบัติ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดความยั่งยืนในองค์กร

๓. ความไว้วางใจ และการยอมรับ (Trust and Respect) : ปัจจัยที่สำคัญมากสิ่งหนึ่ง ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนหรือมีวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัด ที่ขาดเสียมิได้นั้นก็คือความไว้วางใจและการยอมรับในตัวบุคลากรในองค์กร

๔. ข้อผูกพันหรือพันธสัญญา (Commitment) : การจะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืนนั้น พนักงานทุกคนทุกระดับในองค์กรจะต้องมีข้อผูกพันหรือพันธสัญญาร่วมกัน ว่าทุกคนจะ มุ่งมั่นไปสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้จัดตั้งไว้อย่างต่อเนื่องและไม่ล้มเลิก ข้อผูกพัน หรือพันธสัญญาดังกล่าว ซึ่งสิ่งนั้นจะออกมาในรูปของนโยบายขององค์กร นั่นเอง

๕. ทัศนคติในการขัดข้อขัดแย้ง (Conflict Resolution) : ไม่ว่าจะเป็นยุคปัจจุบันยุคอดีต หรือยุคอนาคตก็ตามความขัดแย้งในองค์กรหรือในสังคมก็ยังคงเป็นอุปสรรคประการสำคัญประการหนึ่ง ในการนำพาองค์การหรือองค์กร ให้ผ่านพ้นมรสุมเพื่อไปพบกับความสำเร็จในการเป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งความยั่งยืนได้ ดังนั้นผู้บริหารและบุคลากรทุกคนจะต้องร่วมด้วยช่วยกัน ร่วมแรงร่วมใจกันปรารถนาดีต่อกัน

๖. ความเป็นเอกฉันท์หรือฉันทามติ (Consensus) : หากสามารถจัดความขัดแย้งหรือเปลี่ยนความขัดแย้งให้เป็นความคิดที่สร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรได้แล้วนั้น ความเป็นเอกฉันท์หรือฉันทามติต่างๆ ก็จะทำให้การบริหารจัดการภายในองค์กรที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเป็นไปอย่างง่ายดาย เพราะครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ในองค์กรเห็นชอบและพูดเป็นเสียงเดียวกันหรือปฏิบัติในแบบอย่างเดียวกัน

๗. การตัดสินใจ (Decision Making) : การที่ผู้บริหารกล้าที่จะบอกกับครูและบุคลากรทางการศึกษาทุก ๆ คน หรือกล้าที่จะแสดงพฤติกรรมต้นแบบ (Role Model) ให้กับครูได้เห็นเป็นตัวอย่างได้ รวมไปถึงการกล้า

ที่จะตัดสินใจ พิจารณาบริหารจัดการกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งไม่ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรที่ทุกคนได้มุ่งมั่นทุ่มเทในการแสดงพฤติกรรมให้ สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร

๘. การรวมพลัง (Synergy) : การเสริมสร้างความเป็นประชาธิปไตย คือ การรวมพลังของทุกคนในองค์กร หากรวมพลังกันหรือผนึกพลังกันหลายคนแล้ว ก็จะมีพลังที่สามารถจะทำอะไรให้ประสบความสำเร็จได้อย่างยอดเยี่ยม

๙. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ (Goal and Objective) : องค์กรที่มีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางหรือทิศทางการบริหารองค์กร ก็ย่อมจะทำความฝันหรือวิสัยทัศน์ (Vision) ของตนประสบความสำเร็จได้ตั้งใจมุ่งมั่นทุกประการ

๑๐. การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา (Change and Development) : กาลเวลาที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารที่ต้องการจะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรก็ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและพัฒนาการบริหารงานภายในองค์กรและการบริหารคนในองค์กรให้มียอดประกอบครบทั้ง ๔ ประการ ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นนี้ เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน (Sustainable Organization)



ประกาศโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงเรียนบ้านโคกกุ้งกำหนดแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรฐานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ข้อมูลความเป็นมาวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์การ แผนงานปฏิบัติ โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (WebLink) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) และข้อมูลข่าวสารอื่น ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการก หนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่อง แจ่งเตือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๘ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ MobileApplication ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๙ แสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านโคกกุ้งดังนี้

๒.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง

หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๒ โรงเรียนบ้านโคกกุง ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ในเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิเข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ ในหมวดหมู่ที่ ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ขนาดไฟล์ และ ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (WebMaster) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็น ปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government(Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ของ ราชการกำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๔ จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์(Log File) ตามข้อกำหนด ในพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทาง คอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๕ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตี ทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรการรักษา ความมั่นคงและปลอดภัยส หรับเว็บไซต์(Website Security Standard) ประกาศ โดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย(CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้ และเก็บข้อมูลไว้ เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล Software การใช้หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๖ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมาย

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสารต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือ เจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่ม งานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ เท่านั้น

๓.๒.๒ แจ้งผลการนำขึ้นเผยแพร่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ

๔. การตรวจสอบและติดตาม

๔.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ (WebMaster)

๔.๒ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จะต้องตรวจสอบข้อมูลให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูล ได้อยู่เสมอ

๔.๓ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการรับรู้ตรวจสอบ ตัดสินใจและร่วมพัฒนา โรงเรียนอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ วิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา มาให้สอดคล้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๕.๒ จัดให้มีช่องหรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และรายงานสรุปผลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบพิจารณาจัดทำโครงการ

๕.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินการรวมถึงแผนงานหรือโครงการให้ ประชาชนทั่วไปได้รับทราบและมีส่วนร่วมตรวจสอบและติดตาม

๖. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการ แข่งขันกันอย่างเป็นธรรม จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือ ส่วนราชการ

๖.๒ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม และติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่

๖.๔ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดรายละเอียดอย่างเคร่งครัด

๗. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของส่วนราชการมีแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียนที่ชัดเจน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงได้สะดวกโดยให้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้ทราบโดยทั่วถึง

๗.๒ การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๒.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ไม่ปฏิบัติ ละเว้นการปฏิบัติหรือเลือกปฏิบัติ ประกอบด้วยการใช้ดุลยพินิจโดยชอบด้วย กฎหมาย กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ที่ล่าช้าเกินสมควร

๗.๒.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล และขาดหลักฐานที่ชัดเจน

๗.๒.๓ การร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานชัดเจน

๘. มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส สุจริตเป็นธรรมตรวจสอบได้ และไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๘.๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องไม่ใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๘.๓ การดำเนินงาน/การอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ ของส่วนราชการจะต้องดำเนินการตาม

ระเบียบ ข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัด และไม่ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๘.๔ ให้ส่วนราชการดเนินกิจกรรมในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงประโยชน์ของการไม่รับสินบน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ต้นสังกัดทราบ

๙. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๙.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด

๙.๒ การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ โดยเฉพาะการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๙.๓ การบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึด หลักคุณธรรม ความโปร่งใสและให้คำนึงการรักษาจรรยาบรรณข้าราชการเป็นสำคัญ

๑๐. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหน่วยงาน

๑๐.๓ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ ทำให้สามารถสืบค้น ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๑๐.๔ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติ มีการพัฒนาระบบการ ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง