



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านหาดสองแคว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
โรงเรียนบ้านหาดสองแคว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์**

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๑.ด้านการปฏิบัติหน้าที่	งานบุคคล	๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความซื่อสัตย์ปฏิบัติงาน หรือดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไป อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะมาเป็นผู้ติดต่อทั่วไปหรือผู้มา ติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว ๑.๒ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็ม ความสามารถและ มีความรับผิดชอบต่องานใน หน้าที่ รับผิดชอบ ๑.๓ บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่
๒.ด้านการใช้งบประมาณ	งานการเงิน	๒.๑ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ เผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อ ประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง ๒.๒ การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในโรงเรียนบ้านหนอง ฝัในเรื่องต่างๆ ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่า เดินทางไปราชการเป็นไปตามข้อเท็จจริง ๒.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุของ หน่วยงานมีความสงสัยตรวจสอบได้ ๒.๔ เปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านหาดสองแควมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๓.ด้านการใช้อำนาจ	งานบุคคล	๓.๑ ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานการประเมินผล การ ปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ สิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติรวมไปถึงการ ไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ๓.๒ มีกระบวนการบริการงานบุคคลที่ไม่โปร่งใสไม่ เอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ๓.๓ หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน และ สะดวกในการขอยื่นทรัพย์สินของทางราชการทั้งการ ยืมโดย บุคลากรภายในหน่วยงานและการยื่นโดย บุคลากรภายนอก หน่วยงาน
๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของ ทาง ราชการ	งานการเงิน	๔.๑ บุคลากรในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของทาง ราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปใช้ ๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ ชัดเจน และสะดวกในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ทั้งการยืมโดยบุคคลภายในหน่วยงานและการ ยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน ๔.๓ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคคล ภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงาน จะต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของ ทางราชการหน่วยงานด้วย
๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	บริหารงานทั่วไป	๕.๑ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อ การด้านการทุจริต ๕.๒ หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือ มาตรการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ ๕.๓ หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ๕.๔ หน่วยงานมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการ ทุจริต ในหน่วยงานรวมถึงการนำผลการตรวจของฝ่าย ตรวจสอบไป ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการ ทุจริต ในหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๖. ด้านคุณธรรมคุณภาพการดำเนินงาน	งานบุคคล	๖.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการโดยยึด หลักตามมาตรฐานโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด ๖.๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ๖.๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้บริการอย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลครบจุด เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับ เงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับการ ปฏิบัติหน้าที่ ๖.๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่ ๖.๕ หน่วยงานมีการบริหารงานหรือการดำเนินงานโดย คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก
๗. ประสิทธิภาพของการสื่อสาร	บริหารงานทั่วไป	๗.๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะชนผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๗.๒ หน่วยงานมีช่องทางการรับฟังกันติชมหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการและการชี้แจง ในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน ๗.๓ หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	บริหารงานทั่วไป	๘.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ๘.๒ หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/งานการให้บริการให้ดีขึ้น ๘.๓ หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มาก ขึ้น ๘.๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ หน่วยงานให้ดีขึ้น ๘.๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล	บริหารงานทั่วไป	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเพื่อการเปิดเผยการดำเนินงานต่างๆของ หน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ๙.๒ การบริหารงาน ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน
๑๐. การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริต	บริหารงานทั่วไป	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของ หน่วยงานเพื่อการเปิดเผยการดำเนินงานต่าง ๆ ของ หน่วยงาน ให้ สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ ๑๐.๑ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการ ทุจริต

ลีบเอก 
 บุญแล บางจับ
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหาดสองแคว