

การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ ได้นำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and TransparencyAssessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาเปรียบเทียบการดำเนินงานกับโรงเรียนและหน่วยงานอื่นที่มีผลงานดีกว่าในตัวชี้วัดเดียวกัน และสามารถเป็นต้นแบบได้ในลักษณะของ เกณฑ์เปรียบเทียบสมรรถนะ (Brenchmark) และได้ตรวจสอบ ทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียนของบุคลากรเป็นต้น จากประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังกล่าวได้นำมากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ของโรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบตามมาตรการและมอบหมายให้รายงานผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น โรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ ได้ขับเคลื่อนมาตรการการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานของโรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางขวดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน	๑. ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. พัฒนาคูร บុคลากรให้มีความตระหนักรู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด / ให้บริการผู้มาติดต่องานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ครู บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ ๒. ผู้รับบริการที่มาติดต่องานได้รับบริการอย่างทั่วถึง เป็นระบบตามกรอบระยะเวลา	ฝ่ายบุคคล
	๒. ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน	๑. พัฒนาคูร บุคลากรให้มีความตระหนักรู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ใช้จรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียม	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้รับบริการที่มาติดต่องานได้รับบริการอย่างเท่าเทียม	ฝ่ายบุคคล
	๓. บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะ	๑. สร้างจิตสำนึกรักในการปฏิบัติงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีจิตสำนึกรักในการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง				
	๔. บุคลากรมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง	๑. สร้างจิตสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพครู	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. บุคลากรปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู	ฝ่ายบุคคล
	๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้อำนาจตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงาน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใสในหน่วยงาน	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๖. บุคลากรมีการให้เงิน ทรัพย์สินประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้น ค่าบริการ การอำนวยความสะดวก ความสะดวกเป็นกรณี พิเศษ เป็นต้น แก่ บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบ แทนในอนาคต	๑. สร้างจิตสำนึกใน จรรยาบรรณวิชาชีพครู	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. บุคลากรปฏิบัติตาม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ครู	ฝ่ายบุคคล

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. การใช้งบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง	๑. รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	ฝ่ายงบประมาณ
	๒. ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ฝ่ายงบประมาณ
	๓. ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	๑. สร้างความตระหนักและจิตสำนึกในการเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ ตามหลักคุณธรรม ๔ ประการ (สร้างคนดีสู่สังคม)	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความตระหนักและจิตสำนึกในการเน้นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	ฝ่ายงบประมาณ
	๔. มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน	๑. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงิน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ	ฝ่ายงบประมาณ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ล่วงหน้า ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่า เดินทาง ฯลฯ				
	๕. มีการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหา วัสดุ และการ ตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง	๑. มีการกำหนดกลไกใน การ ตรวจสอบการดำเนินการ ตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การตรวจรับพัสดุ โปร่งใส และตรวจสอบ ได้	ฝ่ายงบประมาณ
	๖. เปิดโอกาสให้ สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. มีช่องทางเพื่อให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน สามารถแจ้งเบาะแสที่ สงสัย โดยมีมาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดการมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ฝ่ายงบประมาณ

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางขวดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. การใช้อำนาจ การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑. ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	๑. มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันในแต่ละปีการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายตลอดจนเป้าหมายของการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ได้รับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน	ฝ่ายบุคคล
	๒. ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	๑. แต่งตั้งคณะตรวจสอบผลการประเมินให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา	ฝ่ายบุคคล
	๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้	๑. จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม	ฝึกอบรม เหมาะสมตาม คุณสมบัติ		งาน หรือการให้ ทุนการศึกษา	
	๔. ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ให้ทำธุรส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชา	๑. ผู้บังคับบัญชาแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้บังคับบัญชารู้จัก แยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	ฝ่ายบุคคล
	๕. ถูกผู้บังคับบัญชาสั่ง การให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความ เสี่ยงต่อการทุจริต	๑. ทำความเข้าใจกับ ผู้บังคับบัญชาถึงความ ละเอียด และเกรงกลัวต่อ การกระทำผิดในหน้าที่ และฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับวินัยของ ข้าราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความรู้เกี่ยวกับ วินัยของข้าราชการ	ฝ่ายบุคคล
	๖. การบริหารงาน บุคคลมีลักษณะถูก แทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ซื้อขายตำแหน่ง เอื้อ ประโยชน์ให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง	๑. การบริหารงานตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลบน พื้นฐานคุณธรรมและความ โปร่งใส สามารถตรวจสอบ ได้	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การบริหารงานมี ความความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายบุคคล

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	๑. การเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ,มีแบบการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และป้องกันการสูญหาย	ฝ่ายงบประมาณ
	๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความ สะดวก	๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	ฝ่ายงบประมาณ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง	๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/คู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ มีการแจ้งขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓. ป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของราชการ	ฝ่ายงบประมาณ
	๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง	๔. มีการกำหนดกลไกในการตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	ฝ่ายงบประมาณ
	๕. แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕. ควบคุมกำกับดูแลให้ครูและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕. ครูและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง	ฝ่ายงบประมาณ
	๖. กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้	๖. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	กรกฎาคม ๒๕๖๖	เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ฝ่ายงบประมาณ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ทะเบียนยืม เพื่อเป็นการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น		และกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และป้องกันการสูญหาย	

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนสุรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	๑.จัดทำเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
	๒. มีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน ๒. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการตรวจสอบใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการรับสินบน ๕. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม			
	๓. ปัญหาการทุจริตที่ยัง ไม่ได้รับการแก้ไข	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงาน ๒. นำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ปัญหาการทุจริตได้รับ การแก้ไข	ฝ่ายกิจการนักเรียน
	๔. มีการดำเนินการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบลงโทษ ทางวินัย เมื่อมีการ ทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานในการ ตรวจสอบลงโทษทางวินัย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการดำเนินการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบลงโทษ ทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
	๕. นำผลการตรวจสอบ ของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงาน ๒. นำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการตรวจสอบของ ฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๖. พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวกติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนเพื่อชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายกิจการนักเรียน

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. คุณภาพการดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑. ปฏิบัติงาน/ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด	๑. มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป
	๒. ปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน	๑. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การปฏิบัติงานในการให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน	ฝ่ายทั่วไป
	๓. ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ	๑. สร้างจิตสำนึกการดำเนินการ/ให้บริการอย่างสุจริต ตรงไปตรงมา	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การดำเนินการ/ให้บริการอย่างสุจริตตรงไปตรงมา	ฝ่ายบุคคล
	๔. ระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้เงินทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงิน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความผิดทางวินัย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต				
	๕. ดำเนินงาน โดย คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก	๑. ปลุกฝังและสร้าง จิตสำนึกในการตระหนัก ถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การดำเนินงานที่ คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก	ฝ่ายทั่วไป

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑. การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เข้าถึงงานไม่ซับซ้อน มีหลากหลาย ช่องทาง	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ เพชบุรี ออนไลน์ ๒. จัดทำแนวปฏิบัติการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก ๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เข้าถึงงานไม่ซับซ้อน มีหลากหลายช่องทาง	ฝ่ายทั่วไป
	๒. มีการเผยแพร่ผลหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน	๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เพชบุรี ออนไลน์	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒. มีการเผยแพร่ผลหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป
	๓. มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	๑. ดำเนินการสร้างช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เพชบุรี ออนไลน์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓. มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	ฝ่ายทั่วไป

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนเพื่อชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป
	๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่สะดวกและเข้าถึงได้ทุกที่แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล ร้องเรียนการทุจริตได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ค ำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ฝ่ายทั่วไป

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๘. การปรับปรุงระบบการทำงานตามกระบวนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วมยิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น	๑. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	๑.พัฒนาทักษะการทำงาน ของ บุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การบริการ เพื่อ ปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการ ดำเนินการ/การบริการให้ดีขึ้น	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.ช่วยประหยัดเวลาแรงงาน และค่าใช้จ่ายการทำงาน โดย ตัดงานที่ไม่จำเป็นออก ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ง่าย และรวดเร็ว	ฝ่ายบุคคล
	๒. มีการปรับปรุงวิธีการ และ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	๒. ดำเนินการปรับปรุง และ พัฒนาระบบงาน โดยส่งเสริมให้มี การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการ จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล อย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ในการตัดสินใจ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒. ทำให้หน่วยงานมีระบบ ระเบียบมากขึ้น มีผลทำให้เกิด ความผิดพลาดในการทำงานน้อยลงสามารถตรวจสอบการ ทำงานได้ง่าย	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ใน การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมาก ขึ้น	๓. นำเทคโนโลยี (ซอฟต์แวร์) มา ใช้ในการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ การดำเนินการมีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	สิงหาคม ๒๕๖๖	๓. การทำงานง่ายขึ้น รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	ฝ่ายวิชาการ
	๔. เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินการ/การ ให้บริการของ หน่วยงานดีขึ้น	๔. เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วน เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการ ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ติดตามตรวจสอบ การ ดำเนินงานของ โรงเรียน และ พร้อมทั้งจะ นำความคิดเห็นที่ดี มา ปรับปรุงและพัฒนางานให้ มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดย มีการ จัดตั้งช่องทาง การ รับฟังความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะ	สิงหาคม ๒๕๖๖	๔. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มี ส่วน ร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินการ/ การให้บริการของ โรงเรียน	ฝ่ายบุคคล ฝ่ายวิชาการ
	๕. มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การ	๕. กำหนดให้ครู และ บุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงาน/ คู่มือการ	สิงหาคม ๒๕๖๖	๕. มีการดำเนินงาน/การ ให้บริการที่ถูกต้องตาม ระเบียบ เป็นมาตรฐาน	ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ให้บริการให้มี ความ โปร่งใสมากขึ้น	บริการ ใน กระบวนการ บริการเพื่อความ โปร่งใส เป็นมาตรฐานแนว ทางการดำเนินงาน หรือ แนวทางการบริการ		เดียวกัน และมี ความ โปร่งใส	

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๙. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ	๑.ข้อมูลพื้นฐาน	๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐาน แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหาร ข้อมูลของผู้บริหาร ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๒. การประชาสัมพันธ์แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล Q&A Social Network นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายทั่วไป
	๒.การบริหารงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แสดงแผนการดำเนินงานของโรงเรียนที่มีระยะ ๑ ปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยแผนปฏิบัติการบริหารงานของโรงเรียน ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานความก้าวหน้าใน	ฝ่ายบริหาร

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๒. รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๔. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน		การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน	

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๕. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๖. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ๘. แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน			
	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๒. รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	ฝ่ายงบประมาณ

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น และจัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ พร้อมรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี			
	๔.การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๒.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		วางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน ๓. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี			
	๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๓. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี ๔. มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๕. มีการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาส ให้ผู้มี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายทั่วไป

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล			

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. การป้องกันการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายทั่วไป ฝ่ายบุคคล

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ประพฤติมิชอบ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผล การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี			

มาตรการ	ประเด็น	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม	๑. แสดงประมวล จริยธรรมข้าราชการครู และบุคลากรทาง การศึกษา การขับเคลื่อน จริยธรรม การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. จัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใภายใน หน่วยงาน ดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใภายใน หน่วยงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายทั่วไป ฝ่ายบุคคล



(นางสาวศุภรัตน์ วรวิเศษ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางหวาดอนุสรณ์