



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ ทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวด อนุสรณ์ฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้ งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไข ปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการ ดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล (๑๐) การ ป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็ปัจจุบัน บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ซึ่งผลการประเมินค่า คะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ในรอบปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่องจุดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และ ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามเอกสารรายงานการวิเคราะห์ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์ในการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์
ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

๑

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

๑

๓. แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๑๒

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

**การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ
โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖**

การขับเคลื่อนโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ให้เป็นโรงเรียนสุจริต ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ทีมบริหารโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือขับเคลื่อนอย่างเต็มกำลังความสามารถ การขับเคลื่อนนำ โดย นางสาวศุภรัตน์ วรณิชา ผู้อำนวยการโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ ผนวกกับบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ทุกคน เห็นความสำคัญ มีความตระหนักตั้งใจส่งเอกสารหลักฐานและรับการประเมิน ITA Online ทั้ง ๓ ด้าน (IIT , EIT , OIT) และจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ (ITA Online) ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ ได้คะแนน ๘๘.๓๔ ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ (ITA Online) ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
๑	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๑๓	AA
๒	๒	การใช้งบประมาณ	๙๓.๕๒	A
๓	๓	การใช้อำนาจ	๙๔.๘๘	A
๔	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๕.๑๖	AA
๕	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๒๓	AA
๖	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๘๒	A
๗	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๙๐	A
๘	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๐.๒๔	A
๙	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๘.๗๗	B
๑๐	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๑.๒๕	B

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ผลการประเมินตามตัวชี้วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑-๕ ได้คะแนน ๒๘.๗๔ บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความ โปร่งใสและมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจต่อการบริหารของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
ไม่มีตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๕)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๑๓ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใส หน่วยงานให้ความสำคัญในการบริการกับผู้มาติดต่องานทางด้านต่างๆ อย่างเท่าเทียมกัน

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๓.๕๒ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง และพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ การจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการรับพัสดุ

๓. ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๘๘ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นไปอย่าง เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการ มอบหมายงาน

๔. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๑๖ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ พฤติกรรมของบุคคลภายใน ในการนำทรัพย์สินซึ่งราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและ พฤติกรรมการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคคลภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอก หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวกซึ่งบุคลากรได้รับทราบและ นำไปปฏิบัติและมีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๕. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๒๓ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานให้ความสำคัญของผู้

บริการสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการร่วมกันกำหนดแผนงานด้านการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตัวชี้วัดที่ (๖-๘) ได้คะแนน ๒๗.๖๐ บ่งชี้ให้เห็นว่า ผู้ที่มารับบริการบริการมีแนวโน้มความเชื่อมั่นในการ ดำเนินงานของหน่วยงานโดยยึดหลัก มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนตรงไปตรงมา และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบน ทั้งที่เป็นเงิน ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
ไม่มีตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๕)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๒.๘๒ เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง ครบถ้วน เห็น ได้ว่าผู้มารับบริการหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ปฏิบัติตาม มาตรฐาน ให้ข้อมูลชัดเจนต่อผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์พวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์ของ สาธารณะ

๒. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๒.๙๐ เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารใน ประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนที่ควรได้รับทราบ รวมทั้งการ จัดให้มี ช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน การใช้ บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อหรือรับ การบริการสามารถติดต่อสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะ เป็นตัวสะท้อนถึงการ สื่อสารกับผู้บริการ ผู้ที่มาติดต่อ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๒๔ เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ตลอดจน ควรมีการดำเนินงานในเรื่องการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ (๙-๑๐) ได้คะแนน ๓๒.๐๐ บ่งชี้ให้เห็นว่า หน่วยงานควรมีการปรับปรุงและพัฒนาการวางระบบที่ดีเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน ตลอดจนสามารถเข้าถึงศึกษาข้อมูล หรือตรวจสอบได้โดยไม่ต้องเปิดหลายขั้นตอน เพื่อที่จะแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลง หรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลโดย รวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๘.๗๗ เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณะชนทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ของข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการปฏิบัติการ การปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการหาพัสดุ (๔) การบริหารงานบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การ ดำเนินการตามนโยบาย หลักเกณฑ์การบริการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสใน หน่วยงาน ต้องพัฒนาและปรับปรุงการแนบไฟล์เอกสารให้ชัดเจนและจัดแสดงข้อมูลความ สอดคล้องให้ตรงประเด็น ในการเสนอข้อมูลเพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลที่แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารและ การดำเนินงานของหน่วยงาน

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๑.๒๕ เป็นคะแนนจากการ เผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ สาธารณชนได้รับ ทราบ ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหารการประเมินความ เสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๕)

ไม่มีประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนาตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑. ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด ๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน ๓. บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง ๔. บุคลากรมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง ๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติ หรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันใน สังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงาน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง ๖. บุคลากรมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้น ค่าบริการ การอำนวยความสะดวก เป็นกรณี พิเศษ เป็นต้น แก่	๑. ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด ๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน ๓. บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง ๔. บุคลากรมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง ๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติ หรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันใน สังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงาน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง ๖. บุคลากรมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้น ค่าบริการ การอำนวยความสะดวก เป็นกรณี พิเศษ เป็นต้น แก่

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต	บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒. ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึง ความคุ้มค่า ไม่บิดเบือน วัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้ง ไว้ ๓. ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง ๔. มีการเบิกจ่ายเงินที่ เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่า เดินทาง ฯลฯ ๕. มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๖. เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ	๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึง ความคุ้มค่า ไม่บิดเบือน วัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้ง ไว้ ๓. ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง ๔. มีการเบิกจ่ายเงินที่ เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่า เดินทาง ฯลฯ ๕. มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๖. เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. ได้รับมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ๒. ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ๔. ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา	๑. มอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็น ธรรม ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ๔. ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	๕. ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ๖. การบริหารงานบุคคลมีลักษณะถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ชื้อขายตำแหน่ง เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๕. ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ๖. การบริหารงานบุคคลมีลักษณะถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ชื้อขายตำแหน่ง เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. การเอาทรัพย์สิน ของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง ๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความ สะดวก ๓. การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง ๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไป ใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง ๕. แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๖. กำกับดูแลและตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง	๑. นำทรัพย์สิน ของราชการ ไป เป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความ สะดวก ๓. การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง ๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไป ใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง ๕. แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๖. กำกับดูแลและตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต ๒. มีการทบทวนนโยบายหรือ มาตรการป้องกันการทุจริตใน	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต ๒. มีการทบทวนนโยบายหรือ มาตรการป้องกันการทุจริตใน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓. ปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการ แก้ไข ๔. มีการดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต ๕. รณ ผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการ ท างาน เพื่อป้องกันการทุจริต ๖. พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการด าเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ	หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓. ปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการ แก้ไข ๔. มีการดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต ๕. นำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ๖. พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด ๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ๓. ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ ๔. ระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต	๑. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด ๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ๓. ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ ๔. ระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	๕. ดำเนินงาน โดย คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	๕. ดำเนินงาน โดย คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงงานไม่ซับซ้อน มีหลากหลายช่องทาง ๒. มีการเผยแพร่ผลหรือข้อมูลที่สามารถชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ๓. มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมี ข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลให้ชัดเจน เข้าถึงงาน ไม่ซับซ้อน ให้บริการ/ ข้อคำถามในการดำเนินงานการร้องเรียนการทุจริต ๒. มีการเผยแพร่ผลหรือข้อมูลที่สามารถชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ๓. เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ/ การให้บริการ ๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมี ข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ๕. สร้างการรับรู้ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ ข้อคำถามในการดำเนินงาน / การร้องเรียนการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ๒. มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ๔. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	๑. พัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การบริการ เพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การบริการให้ดีขึ้น ๒. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกในการสืบค้นใช้ในการตัดสินใจ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	๕.มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการให้มีความโปร่งใสมาก ขึ้น	๓.นำเทคโนโลยี (ซอฟต์แวร์) มาใช้ ใน การดำเนินงาน/การให้บริการ ด้านต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมี ความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ๔.เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นและติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของ หน่วยงาน และพร้อมที่จะนำ ความเห็นที่ดีมาปรับปรุงและ พัฒนา และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการ จัดช่องทาง การรับฟัง ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ๕.กำหนดให้ข้าราชการและเจ้า หน้าที่ทุกกลุ่ม/ทุกหน่วย ปฏิบัติ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการ ให้บริการ ในกระบวนการบริการ ประชาชน เพื่อความโปร่งใส เป็น มาตรฐานหรือแนวทางการ ดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑.ข้อมูลพื้นฐาน ๒.การบริหารงาน ๓.การบริหารเงินงบประมาณ ๔.การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกิจกรรม การป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน และภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินการป้องกันการทุจริต ๓. มีช่องทางให้บุคลากรในและ ภายนอกสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ในการใช้ข้อเสนอแนะ/ร้องเรียนได้ ๔. การขับเคลื่อนโครงการ/ กิจกรรม ตามโครงการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการ ทุจริต	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริตนโยบาย No Gift Policy

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
	๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางหวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. พัฒนาครู บุคลากรให้มีความตระหนักรู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด / ให้บริการผู้มาติดต่องานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ครู บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ ๒. ผู้รับบริการที่มาติดต่องานได้รับบริการอย่างทั่วถึง เป็นระบบตามกรอบระยะเวลา	ฝ่ายบุคคล
๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน	๑. พัฒนาครู บุคลากรให้มีความตระหนักรู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ใช้จรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียม	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้รับบริการที่มาติดต่องานได้รับบริการอย่างเท่าเทียม	ฝ่ายบุคคล
๓. บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๑. สร้างจิตสำนึกรักในการปฏิบัติงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีจิตสำนึกรักในการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบุคคล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๔. บุคลากรมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง	๑. สร้างจิตสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพครู	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู	ฝ่ายบุคคล
๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาใน สังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงาน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใสในหน่วยงาน	ฝ่ายบุคคล
๖. บุคลากรมีการให้เงิน ทรัพย์สินประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณี พิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือ	๑. สร้างจิตสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพครู	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู	ฝ่ายบุคคล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
ภาคเอกชน เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต				

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน	ฝ่ายงบประมาณ
๒. ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า 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 ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่า เดินทาง ฯลฯ	๑. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงิน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ	ฝ่ายงบประมาณ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๕. มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑. มีการกำหนดกลไกในการตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การตรวจรับพัสดุโปร่งใส และตรวจสอบได้	ฝ่ายงบประมาณ
๖. เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ฝ่ายงบประมาณ

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนสุรณ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	๑. มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันในแต่ละปีการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายตลอดจนเป้าหมายของการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ได้รับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน	ฝ่ายบุคคล
๒. ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	ฝ่ายบุคคล
๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม	๑. จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เหมาะสมตามคุณสมบัติ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	ฝ่ายบุคคล
๔. ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา	๑. ผู้บังคับบัญชาแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้บังคับบัญชารู้จักแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	ฝ่ายบุคคล

๕. ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	๑. ทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาถึงความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิดในหน้าที่ และฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ	ฝ่ายบุคคล
๖. การบริหารงานบุคคลมีลักษณะถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ชื้อขายตำแหน่ง เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๑. การบริหารงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานคุณธรรมและความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การบริหารงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายบุคคล

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. การเอาทรัพย์สิน ของ ราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการที่ต้อง ตามระเบียบกฎหมาย มีการ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ ชัดเจน ,มีแบบการขออนุญาต/ การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่ สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบ ได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากร ภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. เป็นแนวทางในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการและ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการและป้องกัน การสูญหาย	ฝ่ายงบประมาณ
๒. ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานของท่าน มีความ สะดวก	๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ	ฝ่ายงบประมาณ
๓. การขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ/คู่มือแนวทาง	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓. ป้องกันการสูญหายของ ทรัพย์สินของราชการ	ฝ่ายงบประมาณ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง	ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ มีแผนผังขั้นตอนในกาดำเนินการให้ประชาชนทราบ			
๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง	๔. มีการกำหนดกลไกในการตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	ฝ่ายงบประมาณ
๕. แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕. ควบคุมกำกับดูแลให้ครูและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕. ครูและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง	ฝ่ายงบประมาณ
๖. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	๖. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนยืม เพื่อเป็นการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	กรกฎาคม ๒๕๖๖	เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและป้องกันการสูญหาย	ฝ่ายงบประมาณ

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	๑.จัดทำเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๒. มีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน ๒. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการตรวจสอบใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกันการรับสินบน ๕. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๓. ปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ปัญหาการทุจริตได้รับการแก้ไข	ฝ่ายกิจการนักเรียน

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	๒. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน			
๔. มีการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานในการตรวจสอบลงโทษทางวินัย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๕. นำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ๒. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๖. พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนเพื่อชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายกิจการนักเรียน

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและเวลา ที่กำหนด	๑. มีขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่าง ชัดเจน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป
๒. ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับ ผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่าง เท่าเทียมกัน	๑. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน ในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มา ติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การปฏิบัติงานในการ ให้บริการกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน	ฝ่ายทั่วไป
๓. ปิดบัง หรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้บริการ	๑. สร้างจิตสำนึกการ ดำเนินการ/ให้บริการอย่าง สุจริต ตรงไปตรงมา	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. การดำเนินการ/ให้บริการ อย่างสุจริต ตรงไปตรงมา	ฝ่ายบุคคล
๔. ระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อร้อง ขอให้จ่ายหรือให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่ อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความ บันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับ การปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความผิดทางวินัย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เกิดความโปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้	ฝ่ายบุคคล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๕. ดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก	๑. ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกใน การตระหนักถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็น หลัก	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การดำเนินงานที่คำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก	ฝ่ายทั่วไป

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. การเปิดเผยข้อมูลของ หน่วยงาน เข้าถึงงานไม่ ซับซ้อน มีหลากหลาย ช่องทาง	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ๒. จัดทำแนวปฏิบัติการส่ง ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์หน้าหลัก ๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. มีการเปิดเผยข้อมูลของ หน่วยงาน เข้าถึงงานไม่ ซับซ้อน มีหลากหลาย ช่องทาง	ฝ่ายทั่วไป
๒. มีการเผยแพร่ผลหรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่าง ชัดเจน	๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ โรงเรียน เฟซบุ๊ก ไลน์	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒. มีการเผยแพร่ผลหรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่าง ชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป
๓. มีช่องทางรับฟังคำติชม หรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การ ให้บริการ	๑. ดำเนินการสร้างช่องทางรับ ฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การ ให้บริการที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เฟซบุ๊ก ไลน์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓. มีช่องทางรับฟังคำติชม หรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ	ฝ่ายทั่วไป
๔. มีการชี้แจงและตอบ คำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้ อย่างชัดเจน	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จุดให้บริการประชาชนเพื่อ ชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัย การดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๔. มีการชี้แจงและตอบ คำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้ อย่างชัดเจน	ฝ่ายทั่วไป

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่สะดวก และเข้าถึงได้ทุกที่ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูล ร้องเรียน การทุจริตได้ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้ค าตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมี ลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สอง ทาง เช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ฝ่ายทั่วไป

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น	๑.พัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การบริการ เพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินการ/การบริการให้ดีขึ้น	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.ช่วยประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายการทำงาน โดยตัดงานที่ไม่จำเป็นออก ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ง่ายและรวดเร็ว	ฝ่ายบุคคล
๒. มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	๒. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ โดยส่งเสริมให้มี การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและ ระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการ จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล อย่างเป็นระบบและสะดวกใน การสืบค้นเพื่อใช้ในการตัดสินใจ	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒. ทำให้หน่วยงานมีระบบระเบียบมากขึ้น มีผลทำให้เกิด ความผิดพลาดในการทำงาน น้อยลงสามารถตรวจสอบการ ทำงานได้ง่าย	ฝ่ายบุคคล
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ใน การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมาก ขึ้น	๓. นำเทคโนโลยี (ซอฟต์แวร์) มาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการมีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	สิงหาคม ๒๕๖๖	๓. การทำงานง่ายขึ้น รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายวิชาการ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๔. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนร่วม ใน การปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินการ/การให้บริการ ของ หน่วยงานดีขึ้น	๔. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วน เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการ ร่วมแสดงความคิดเห็นและ ติดตามตรวจสอบการ ดำเนินงานของโรงเรียน และ พร้อมทั้งจะนำความคิดเห็นที่ดี มาปรับปรุงและพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการ จัดตั้งช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะ	สิงหาคม ๒๕๖๖	๔. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินการ/การให้บริการของ โรงเรียน	ฝ่ายบุคคล ฝ่ายวิชาการ
๕. มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการให้ มี ความโปร่งใสมากขึ้น	๕. กำหนดให้ครู และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน/ คู่มือการบริการ ใน กระบวนการบริการเพื่อความ โปร่งใสเป็นมาตรฐานแนวทางการดำเนินงาน หรือ แนวทางการบริการ	สิงหาคม ๒๕๖๖	๕. มีการดำเนินงาน/การ ให้บริการที่ถูกต้องตาม ระเบียบ เป็นมาตรฐาน เดียวกัน และมี ความโปร่งใส	ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑.ข้อมูลพื้นฐาน	๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐาน แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหาร ข้อมูลของผู้บริหาร ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๒. การประชาสัมพันธ์แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล Q&A Social Network นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายทั่วไป
๒.การบริหารงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีแสดงแผนการดำเนินงานของโรงเรียนที่มี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยแผนปฏิบัติการบริหารงานของโรงเรียน ใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหาร

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	ระยะ ๑ ปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๒. รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค		ประจำปี รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน	

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๔. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๖. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ๘. แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน			

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๒. รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	ฝ่ายงบประมาณ

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ พร้อมรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี			
๔.การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือ วัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความ โปร่งใสและมีคุณธรรม ๒.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อเปิดเผยข้อมูลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายบุคคล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน ๓. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔. รายงานผลการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี			
๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑. จัดทำคู่มือหรือแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ ๒. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๓. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี ๔. มีช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น ๕. มีการเปิดโอกาสให้เกิด การ มีส่วนร่วม โดยรเปิดโอกาส ให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วม ในการด าเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วม	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายทั่วไป

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	วางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือ ร่วมติดตามประเมินผล			

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
๑. การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการ การทุจริต นโยบาย No Gift Policy ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต แสดงผลการ ประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือ การปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพัตติมิชอบ การ ดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพัตติมิ ชอบ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต รายงานการ	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายทั่วไป ฝ่ายบุคคล

ประเด็น	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบและ กำกับติดตาม
	กำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี			
๒. มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม	๑. แสดงประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา การขับเคลื่อน จริยธรรม การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. เพื่อการส่งเสริมความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	ฝ่ายทั่วไป ฝ่ายบุคคล

**มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนบางขวดอนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน
๒. การใช้งบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง
๓. การใช้อำนาจการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
๖. คุณภาพการดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๘. การปรับปรุงระบบการทำงานตามกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
๙. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ
๑๐. การป้องกันการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต



(นางสาวชุรรัตน์ วรณิชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางขวดอนุสรณ์

โรงเรียนบางหวดอนุสรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ