

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)"

TA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการประเมินจะได้รับทราบผลการประเมินเพื่อให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การพัฒนาตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและต่อประเทศชาติสูงสุด และได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานภาครัฐของประเทศไทยมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากรโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือ ผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องรวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

1.2 บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติประสานงานต่าง ๆ ด้วยดีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

1.3 บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

1.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการใช้งบประมาณ บุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็น งบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับดูแล และรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก-จ่าย และการพัสดุต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1 บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

2.2 งานพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

2.3 ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ เท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

2.4 ผู้บริหารต้องควบคุม ดูแล หรืออนุมัติการเบิก-จ่าย งบประมาณ เช่น ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

3. ด้านการใช้อำนาจในการบริหาร ผู้บริหารต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และชอบธรรม

#### แนวทางปฏิบัติดังนี้

3.1 ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถ ความเหมาะสม กับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลัก มนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

3.2 ผู้บริหารไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของ ผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว ธุระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือ ผู้อื่น

3.3 ผู้บริหารต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน และใช้ดุลพินิจในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่

3.4 ผู้บริหารหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

4. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ บุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือ

ข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใด นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

#### แนวทางปฏิบัติดังนี้

4.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติหากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้

4.2 การยึดทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยึดภายในสถานศึกษา หรือให้บุคคลภายนอกยึด ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4.3 งานพัสดุต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2565 – 2569) แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ ประพจน์มิชอบของโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกัน สอดส่องและ แก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลง และหมดไปในที่สุด

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.1 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตามแนวทางของแผนการปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพจน์มิชอบของบุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพจน์มิชอบ ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส

5.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพจน์มิชอบของโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคมในทุกรูปแบบ

5.3 ผู้บริหารทุกระดับชั้นต้องกำกับ ติดตามสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพจน์มิชอบ

5.4 ฝ่ายควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินความเสี่ยงของทุกฝ่ายให้ผู้บริหารทราบ

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน บุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐาน การดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ต่าง ๆ กำหนดไว้เพื่อให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

6.1 ผู้บริหารต้องมีพฤติกรรม และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับบุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

6.2 บุคลากรโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ มีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการตามภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

6.3 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยการดำเนินงาน ให้เกิด ความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

7. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มี ช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

7.1 โรงเรียนดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควรรับทราบ หรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7.2 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

8. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน โรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบปฏิบัติงานเพื่อให้กระบวนการของ หน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ และส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินการกิจของโรงเรียน พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์บุคลากรในโรงเรียนให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นที่ดีของประชาชนต่อโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

8.1 โรงเรียนดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการ ให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

8.2 กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการกิจที่ให้ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม เช่น ด้านการ รับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนงาน ด้านการดำเนินงาน หรือด้านการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านแพนพิทยาคม

8.3 โรงเรียนดำเนินการกิจต่อประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนมาพัฒนา และปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

8.4 โรงเรียนต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการ หรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ด้านการเปิดเผยข้อมูล โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนิน การกิจของโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมไว้ในเว็บไซต์โรงเรียน ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสอบถาม กับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการ แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของโรงเรียน

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

9.1 โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมต้อง ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการตามแนวทางหรือ มาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

9.2 โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงาน และข้อมูลที่ ประชาชนควรทราบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์โรงเรียน

9.3 โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของโรงเรียน บ้านแพงพิทยาคมต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ และเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสใน การ ดำเนินการกิจของโรงเรียน

9.4 โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความ โปร่งใส ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคล การประเมินผลงาน การดำเนินการทาง วินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรง และรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่ง พร้อมทั้ง สอดคล้องกับภารกิจ ของ หน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ

10. ด้านการป้องกันการทุจริต บุคลากรโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคมต้องดำเนินการกิจของตนเอง ตาม แนวทางของเจตจำนงในการ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การ ดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจาก การทุจริต และสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริต และประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลัก ธรรมาภิบาล มีความมั่งคั่งใน คุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้าน การพัฒนาการศึกษา

#### แนวทางการปฏิบัติดังนี้

10.1 ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนงในการ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

10.2 ผู้บริหารต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ หรือมีลักษณะความสัมพันธ์ ที่ เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เข้าทำสัญญาโครงการ หรือรับจ้างใด ๆ จากโรงเรียน บ้านแพงพิทยาคม