



ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

โรงเรียนบ้านเนินมะปราง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพป.พิษณุโลก เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๑๐๒.๐๙๗/๑๘๔/๒๕๖๗

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT Online ๐๓๔

ข้อ ๐๓๔ เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ กำหนดระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนแบบออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT โดยให้โรงเรียนรายงานข้อมูลออนไลน์ (เพื่อตรวจสอบข้อมูล) ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น โดย

ในการนี้ โรงเรียนบ้านเนินมะปราง ได้จัดทำรายงานข้อมูล ข้อ ๐๓๔ เรื่อง มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังรายละเอียดแนบและขออนุญาตเผยแพร่เอกสารฉบับนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้จัดทำข้อมูล

(นายพิษณุ ไทยสวน)

ครู โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน



ทราบ



อนุมัติ



ดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ

(นายอุกฤษฏ์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

บทนำ

ปัญหาการคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารและการพัฒนาประเทศ เป็นปัญหาที่มีมาตั้งแต่อดีตมาจนถึงปัจจุบัน การทุจริตคอร์รัปชันสร้างความเสียหายทั้งทางการเงิน ทรัพยากร ภาพลักษณ์ และเสียโอกาสในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบในภาครัฐ โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้งานหน่วยงานภาครัฐนำแนวทาง และมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมคือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นมา และ มีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ เป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของ สำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ (Division of Personnel-Integrity and Transparency Assessment : DOP-ITA) โรงเรียนบ้านเนินมะปราง จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

เป้าหมาย ITA

โรงเรียนบ้านเนินมะปราง เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการ ทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน และกองการเจ้าหน้าที่ มีผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในระดับ AA Excellence (๙๕ – ๑๐๐ คะแนน) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนบ้านเนินมะปราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

สาระสำคัญ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โรงเรียนบ้านเนินมะปราง (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนบ้านเนินมะปราง ได้นำตัวชี้วัดจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) มาเป็นกรอบแนวคิดของการ จัดทำแผนในครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการประเมิน ๗ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การให้บริการและระบบ E -Service

ตัวชี้วัดที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ดังตารางมาตรการ ฯ แนบท้ายนี้

ตารางมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โรงเรียนบ้านเนินมะปราง
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่					
	๑๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ๑๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ๑๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ๑๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ ๑๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน	๑. ประกาศเจตนารมณ์ สุจริต โปร่งใส งดให้งดรับ ของขวัญและ ของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ปลุกฝังความประพฤติ พฤติกรรม ทางจริยธรรม ส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเป็น แนวทางการประพฤติตน ทางจริยธรรมความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. กำหนดขั้นตอนการ ให้บริการ หรือการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และ ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตาม ขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	๑. ผู้บริหาร/บุคลากรของ โรงเรียนบ้านเนินมะปรางแสดง เจตนารมณ์ร่วมกันว่า จะเป็น หน่วยงานที่บุคลากรทุกคน ปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ด้วย ความสุจริต โปร่งใส งดให้ งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ว่า ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร ภายในทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ เคร่งครัด และ ก่อเกิดเป็นวัฒนธรรม ของ องค์กรที่ดีอย่างยั่งยืนต่อไป ๒. จัดการปฐมนิเทศบุคลากร ใหม่ ปลุกฝังความประพฤติและ พฤติกรรมทาง จริยธรรมและ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตาม	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียน บ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบ
	เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี O๑๑ รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๔. โรงเรียนบ้านเนินมะปรางมีการ ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น โดยการกำหนดนโยบาย คุ่มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือนรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีและคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด ๓. ปฏิบัติตามขั้นตอนการให้บริการหรือ การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติ ต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่า เทียม ๔. ผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางเพิ่มช่องทางการร้องเรียนหน่วยงานในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่กระทำ การทุจริต ๕. บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ร่วมกัน แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี ๖. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ๗. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรายงานผล การดำเนินงานประจำปี เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ของโรงเรียน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
			๘. ให้บุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การให้บริการและระบบ E- Service					
	E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาตหรือให้บริการหรือไม่ E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมและจัดใหม่ช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน หรือจัดโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือปฏิบัติงาน ๒. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานร่วมติดตาม	๑. ผู้บริหารและบุคลากรของโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการตรวจสอบแสดงความคิดเห็นการแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้ จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบ ๓. บุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วย วินัยการรักษา	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	E๑๑ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด E๑๔ หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ ๐๑๗ E-Service ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตรวจสอบการดำเนินงาน ผ่านช่องทางการแจ้ง ข้อมูลเบาะแสหลักฐานผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ๓.ชี้แจงประมวลจริยธรรมของ โรงเรียนบ้านเนินมะปรางว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในโรงเรียนบ้านเนินมะปราง และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด ๔. กำหนดให้มีคู่มือการให้บริการ ๕. กำหนดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม ต่าง ๆ ของโรงเรียน อาทิ ข้อมูลจำนวนบุคลากร การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ผลงานวิจัย เป็นต้น ผ่านทางสื่อต่าง ๆ อาทิ	วินัย และการดำเนินการทางวินัยของโรงเรียน และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด ๔. โรงเรียนบ้านเนินมะปราง ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือ การปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน ๑. จัดทำคู่มือการให้บริการทุกฝ่ายงาน ๒. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของโรงเรียนมีความสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้งโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน ๓. การประเมิน UP-ITA ระดับหน่วยงานภายในโรงเรียน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบ
		Facebook, Email, Website และ Line			
ตัวชี้วัดที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่ E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ O๑ โครงสร้าง O๒ ข้อมูลผู้บริหาร O๓ อำนาจหน้าที่ O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน O๕ ข้อมูลการติดต่อ O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. โรงเรียนจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้ง วิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook,Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูล ของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษา ไว้เป็นความลับและมีการติดตาม รายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุก ขั้นตอน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจ หน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network	๑. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ ดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส อาทิ ระบบ SMART-HR ๒. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของกองการเจ้าหน้าที่ อาทิ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network จำนวนบุคลากร การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมผ่านทาง สื่อต่าง ๆ อาทิ Facebook, Email, Website, Line ๓. กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	๐๘ Q&A ๐๙ Social Network		หน่วยงาน มีสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูก เก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการ ติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน		
ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
	๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด ๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ	๑. จัดทำข้อมูลการยืมทรัพย์สินของโรงเรียน อาทิลรถยนต์ ส่วนกลางวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ๒. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของโรงเรียน ไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงกำกับดูแลตรวจสอบ	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของโรงเรียน อาทิลรถยนต์ส่วนกลาง วัสดุสำนักงานต่าง ๆ ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็น หนังสือ ทาง ช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด 1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	การใช้ ทรัพย์สินของโรงเรียน อย่าง สม่าเสมอ	ร้องเรียนข้อมูลของผู้ ร้องเรียน จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง เป็นความลับทุกขั้นตอน		
ตัวชี้วัดที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
	1๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 1๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด 1๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด 1๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด 1๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การ	๑. ฝ่ายงานบริหาร งบประมาณวางแผนการใช้งบประมาณ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ได้รับทราบ และจัดให้มีช่องทางในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. การพัฒนาระบบให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำ	๑. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองการ เจ้าหน้าที่ร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และ เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มี ช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงระบบ กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ๑๒๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	คำขอ งบประมาณ จนถึงการใช้ งบประมาณและประเมินผลการใช้ งบประมาณ ๓. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ/ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อ พบว่า กระบวนการงบประมาณ หรือ มีการใช้จ่าย งบประมาณที่สื่อถึงการทุจริตยกตัวอย่างเช่น ช่องทาง ออนไลน์ กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ๔. กำหนดให้มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุประจำปีพัสดุ	และการ มีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการใช้ งบประมาณ ๓. เจ้าหน้าที่จัดให้มีช่องทาง การ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้ง เบาะแสเมื่อพบว่า การกระบวนการ งบประมาณ หรือมีการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ สื่อถึงการทุจริต โดยมีช่องทางออนไลน์ Facebook, Line, เว็บไซต์ และกล่อง ข้อความถาม – ตอบ ๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนา และปรับปรุงระบบกระบวนการ ใช้จ่าย งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล การมี ส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการใช้ งบประมาณ ๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหา สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน และรายงานผล		

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบหมาย
			การ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีพัสดุเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ โรงเรียน		
ตัวชี้วัดที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
	๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ๑๙ หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. กำหนดภาระงานโดยใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ บุคลากรโรงเรียน ๒. กำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและ ปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน ๓. ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรม ทางจริยธรรม ตามประมวล จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ใน การปฏิบัติหน้าที่ ๔. เจ้าหน้าที่ควบคุม ตติตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรตาม ระเบียบ ขอบข่าย ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม	๑. กำหนดภาระงานของบุคลากรเป็นไป ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของ บุคลากร ในโรงเรียน ๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงาน ๓. ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทาง จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ๔. เจ้าหน้าที่ควบคุม ตติตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรตาม ระเบียบ ขอบข่าย ประกาศ มาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่โรงเรียนกำหนดไว้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	จริยธรรม ของบุคลากรที่โรงเรียนที่กำหนดไว้ ๕. กำหนดนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลประมวล จริยธรรม สำหรับบุคลากรของรัฐ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร การขับเคลื่อน จริยธรรม ทรัพยากรบุคคลมี หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มีการประเมิน จริยธรรม บุคลากร รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๕. ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ๖. เจ้าหน้าที่กำหนดนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไป ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐมี การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรม ทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ร่วมปฏิบัติตาม แนวทางหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ โรงเรียน		

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
	๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๐๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียนที่มีสะดวก ไม่มีขั้นตอน ยุ่งยากและไม่ก่อให้เกิดรายต่อผู้แจ้ง ๒. มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้แจ้งจะต้องถูกเก็บ รักษาไว้อย่างเป็นความลับทุก ขั้นตอน และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ๓. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุม ประชาคมบุคลากร ๔. นำผลจากการตรวจสอบไป ปรับปรุงและพัฒนางาน ๕. สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	๑. โรงเรียนจัดทำแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ ๒. แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม (No Gift Policy) ก่อเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน ๔. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๕. รายงานผลตามนโยบาย(No Gift Policy) ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
			๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๘. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน ๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๑๐. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด		