



## ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

### เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาลโดยมีความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่าโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๑ จึงขอประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรทุกคน มุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และปราศจากการทุจริตภายใต้นโยบาย ดังต่อไปนี้

**๑ ด้านการปฏิบัติหน้าที่** การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน

**๒ ด้านการใช้งบประมาณ** การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

**๓ ด้านการใช้อำนาจ** การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

**๔ ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ** บุคลากรภายในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น มีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

**๕ ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต** ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญ ในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม

**๖ ด้านคุณภาพการดำเนินงาน** คุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

**๗ ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร** ประสิทธิภาพการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูล ที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

**๘ ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน** การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

**๙ ด้านการเปิดเผยข้อมูล** การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

**๑๐ ด้านการป้องกันการทุจริต** การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายบุญช่วย อันสืบสาย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๑



Banharnjamsaiwittaya 1 School

Subject: Declaration of Integrity Intent

---

Banharnjamsaiwittaya 1 School is committed to managing the organization with good governance, focusing on prevention and suppression of corruption and misconduct. To publicly promote the good corporate governance of the Office, I, as the director of Banharnjamsaiwittaya 1 School, hereby declare and demonstrate the intention to implement management with integrity, transparency, auditability, responsibility, and permitting no form of corruption. Hence every personnel shall adhere to the aforementioned principle and follow the policy and guidance, as follows:

**1. Operation** Every personnel shall operate in accordance with the Standard transparently, punctually and indiscriminatingly.

**2. Budget usage** The annual budgeting plan shall be developed and published publicly and transparently. The corporate expense behaviors shall be in according to its intention with highest effectiveness and without conflict of interest.

**3. Use of power** Any procedure, including work assignment, personnel performance appraisal and any selection process, must be implemented fairly and indiscriminatingly.

**4. Use of government property** The personnel must not take or claim any government property as their own, or give to others. The process to ask for usage permission is clear and convenient.

**5. Combating corruption** The top management gives importance in the fight against corruption seriously, focusing on implementing the effectively concrete approaches and developing the Office's work plan on prevention and suppression of corruption.

**6. Operational quality** The personnel shall operate their works, considering the highest performance quality. All processes will be strictly adhered to the Standards, designated procedure and timeframes in a fair and equal manner.

**7. Communication efficiency** Any communication related to dissemination of corporate information shall be in various channels, with easy accessibility and in a simple way, considering the completeness and currency of information as the highest priority.

**8. Work system improvement** The Office is committed to improve organizational effectiveness, including the personnel operation, work flows and technology adoption.

**9. Information disclosure** The Office is responsible for disclosing the following information to public: the Office basic information, work management policy, budget management, human resource management and development, and in-house transparency promotion approaches.

**10. Prevention of corruption** The following information, as a part of corruption prevention approaches, is needed to be included on the official corporate website: declaration of the Director's integrity intent, documentation on risk assessment for corruption prevention and nurturing organizational culture, action plans on corruption prevention, and in-house preventive measures for corruption.

This is announced to all personnel prior to their acknowledgement and implementation

Announced on 22<sup>nd</sup> May 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'B' followed by a long horizontal stroke that ends in a small dot.

(Mr.Boonchuay Aonsuebsai)

Director of Banharnjamsaiwittaya 1 School



Banharnjamsaiwittaya 1 School

## 主题: 公开声明

---

Banharnjamsaiwittaya 1 School 致力于以良好的管理方式统筹办公室相关事宜，重点是预防并打击腐败和不当行为。旨在形成办公室的良好工作氛围，我作为 Banharnjamsaiwittaya 1 学校的院长，特此声明：我们将实施诚信、透明、可核查、可问责以及杜绝任何形式腐败的管理方式。因此，每个人员都应坚持上述原则，并遵循以下政策和指导：

1. **工作原则及态度** 每个办公室人员都应秉持透明，不偏袒的原则以及坚持工作守时的态度。

2. **预算使用** 年度预算计划应公开、透明地制定并公告。办公室的任何消费都应按照其意图严格审核并执行，具有最高的效力，且不存在利益冲突。

3. **包括工作分配 权力使用** 人员绩效评估和任何选拔过程在内的任何流程，都必须公平公正公开地执行。

4. 人员不得将任何政府财产据为己有 **政府财产使用**，更不得赠与他人。若请求使用，审核使用许可的流程应清晰、方便查验。

5. **领导层 反腐倡廉**  
高度重视反腐倡廉工作，着力落实切实有效的具体措施，制定办公室预防和制止腐败工作方案。

6. ~~工作~~效率办公室人员完成他们的工作时，应考虑到最高的绩效质量。所有流程都将严格按照指定程序和时限的标准，以公平公正的方式进行。

7. ~~沟通~~效率

应通过多种渠道，用便捷的方式进行任何与学校文化信息传播相关的沟通工作，确保信息的完整性和时效性。

8. ~~系统~~优化办公室致力于提高组织效率，流程优化。包括人员运作、工作流程和技术采用等。

9.

~~信息公开~~办公室负责向社会公开以下信息：办公室基本信息、工作管理政策、预算管理、人力资源管理与发展、内部透明度提升办法。

10. 学校官方网站上需包含以下信息 ~~腐败预防~~ 董事公开声明、腐败风险评估文件和肃清腐败风气和内部腐败预防相关措施，这将作为预防腐败措施的一部分。

此公告在确认实施之前向所有人员公示

2022 年 5 月 22 日



(Mr.Boonchuay Aonsuebsai)

Banharnjamsaiwittaya 1 School 主任