



มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา



2025

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี



www.bj6.com



bj6school@gmail.com



035-571017



104 ม.1 ต.หนองสะเดา อ.สามชุก

คำนำ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฉบับนี้ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยวิเคราะห์จากประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น โดยมีแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

นอกจากนี้ ยังมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ในการนำไปสู่ปฏิบัติและการรายงานผล โดยแบ่งออกเป็น ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT จำนวน 5 ตัวชี้วัด ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT จำนวน 3 ตัวชี้วัด และส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด โดยรายละเอียดแต่ละตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 5) การแก้ปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล 10) การป้องกันการทุจริต และมาตรการ จำนวน 10 มาตรการ ประกอบด้วย 1) มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ 8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 10) การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานนี้ เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคมต่อไป

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ 1	
- ความเป็นมา	1
- เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	2
ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน	4
ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ผลการประเมิน	6
- การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	7
- การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	11
(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	
(2) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	
ส่วนที่ 4 การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ	18
- การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ	18
(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	
(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	
(4) ระยะเวลา	
ส่วนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อจำกัดในการดำเนินงาน	24
- การวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา	
ส่วนที่ 6 แนวทางการดำเนินการ	25
- แนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษา	
ภาคผนวก	47

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดจากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561-2580) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) และไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช.แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดยประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผลโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- 5) การแก้ปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนด้วยรูปแบบออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในแบบฟอร์มบนเว็บไซต์อินทราเน็ตของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถาม จากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถาม จากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนแบบตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนของทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกคำถาม ในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกคำถาม ในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกคำถาม ย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัด ในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัด ในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัด ในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

เมื่อประมวลผลการประเมิน ITA เรียบร้อย รายละเอียดผลการประเมิน ITA ประกอบด้วย ข้อมูล 2 ส่วน คือคะแนน ITA ของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) และระดับผลการประเมิน (Rating Score) ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับผล การประเมิน (Rating Score)	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT ส่วนที่ 1	คะแนน EIT ส่วนที่ 2	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00
ผ่านดี	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00
ผ่าน	85.00-100.00				
ต้องปรับปรุง	70.00-84.99				
ต้องปรับปรุง โดยด่วน	0.00-69.99				

ส่วนที่ 2

การดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีคุณลักษณะ 5 ประการของโรงเรียนสุจริตได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และมีจิตสาธารณะ รวมทั้งมีพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตทั้งในระดับสถานศึกษา ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ผ่านการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนสุจริต ได้แก่ กิจกรรมบริษัทสร้างการดี กิจกรรมสร้างสำนึกพลเมือง (Project Citizen) กิจกรรมถอดบทเรียน (Best Practice) ของครูและผู้บริหาร และหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA Online) โดยรับการประเมินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

การดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ITA Online)

1. ขั้นตอนเตรียมการ (Plan)

1.1 ส่งผู้แทนเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการบูรณาการความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางของแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2580) ประกอบด้วย

- 1) ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตในระดับโรงเรียน
 - นายธีระ อินทร์สว่าง ตำแหน่ง ครู
- 2) ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน
 - นางสาวลภัสธยาน์ วรฤทธิประเสริฐ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3) ผู้มีความชำนาญในระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 - ว่าที่ ร.ต.วรุตม์ พิพัฒนานาบุรณ์ ตำแหน่ง ครู

1.2 นำผลการประชุมชี้แจงจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี มาแต่งตั้งคณะทำงาน

1.3 ประชุมคณะทำงานในการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.4 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สถานศึกษาออนไลน์และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. ขั้นปฏิบัติ (Do)

2.1 ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568

2.2 คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบข้อมูล ก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

2.3 รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(ITA Online) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

3. ขั้นติดตามการดำเนินโครงการ (Check)

3.1 กำกับ ติดตาม ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ดำเนินการตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้
ครบถ้วน

4. ขั้นผลการดำเนินโครงการ (Action)

4.1 รายงานผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568



ส่วนที่ 3

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบริหาร แจ่มใสวิทยา 6 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้คะแนน 99.98 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม

- โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนน 100 คะแนน คือ

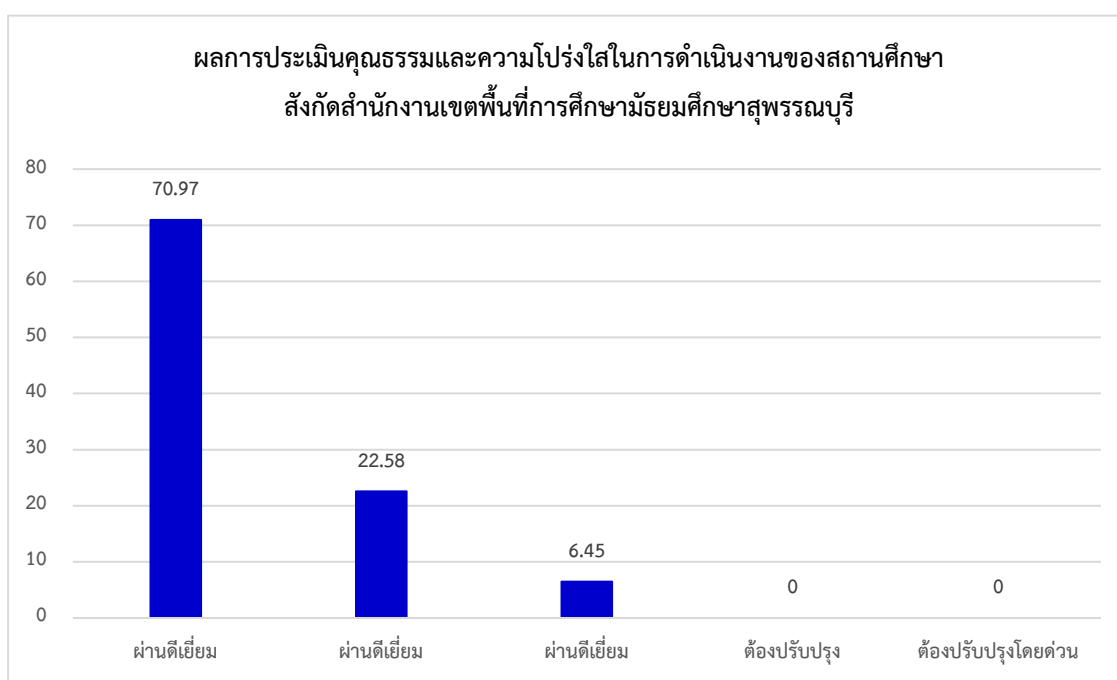
- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน
- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และ
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

- ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ ได้ 99.56 คะแนน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันสถานศึกษาก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อผู้รับบริการได้อย่างชัดเจนด้วย

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)	จำนวนสถานศึกษา	ร้อยละ
ผ่านดีเยี่ยม	22	70.97
ผ่านดี	7	22.58
ผ่าน	2	6.45
ต้องปรับปรุง	-	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	-	-
รวม	31	100



ที่	โรงเรียน	รหัสโรงเรียน	IIT	EIT(1)	EIT(2)	OIT	Total	Level
1	โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย	1072630447	29.98	15.00	14.97	40.00	99.95	ผ่านดีเยี่ยม
2	โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุพรรณบุรี	1072630451	30.00	15.00	14.73	40.00	99.73	ผ่านดีเยี่ยม
3	โรงเรียนดอนคาวิทยา	1072630478	28.47	14.50	13.17	40.00	96.14	ผ่านดี
4	โรงเรียนด่านช้างวิทยา	1072630458	29.96	15.00	14.97	40.00	99.93	ผ่านดีเยี่ยม
5	โรงเรียนดลิ่งชันวิทยา	1072630450	30.00	14.98	15.00	40.00	99.98	ผ่านดีเยี่ยม
6	โรงเรียนทุ่งคลีโคกช้างวิทยา	1072630455	27.04	12.29	13.03	37.83	90.75	ผ่าน
7	โรงเรียนทุ่งแพกพิทยาคม	1072630473	29.82	15.00	15.00	40.00	99.82	ผ่านดีเยี่ยม
8	โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย	1072630453	29.73	15.00	13.97	40.00	98.70	ผ่านดี
9	โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1	1072630465	29.92	15.00	15.00	40.00	99.92	ผ่านดีเยี่ยม
10	โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 3	1072630457	30.00	14.67	15.00	38.33	98.56	ผ่านดีเยี่ยม
11	โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 5	1072630470	30.00	14.87	15.00	40.00	99.87	ผ่านดีเยี่ยม
12	โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 6	1072630474	30.00	14.98	15.00	40.00	99.98	ผ่านดีเยี่ยม
13	โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 7	1072630456	30.00	15.00	14.93	40.00	99.93	ผ่านดีเยี่ยม
14	โรงเรียนบ่อกรวิทยา	1072630454	30.00	14.95	14.07	40.00	99.02	ผ่านดี
15	โรงเรียนบ่อสุพรรณวิทยา	1072630469	29.82	15.00	15.00	38.33	98.71	ผ่านดีเยี่ยม
16	โรงเรียนบางปลาม้า "สูงสูมารผดุงวิทย์"	1072630459	28.35	14.17	14.73	40.00	97.25	ผ่านดี
17	โรงเรียนบางแม่หม้ายรัฐราษฎร์รังสฤษดิ์	1072630461	30.00	14.98	14.97	40.00	99.94	ผ่านดีเยี่ยม
18	โรงเรียนบางลี่วิทยา	1072630468	29.81	15.00	15.00	38.33	98.70	ผ่านดีเยี่ยม
19	โรงเรียนวังห้วยราษฎร์สามัคคี	1072630464	29.01	14.89	14.83	40.00	98.73	ผ่านดีเยี่ยม
20	โรงเรียนศรีประจันต์ "เมธีประมุข"	1072630462	27.87	14.16	13.97	40.00	95.99	ผ่านดี
21	โรงเรียนสวนหลวง	1072630448	29.62	11.72	12.70	38.33	92.93	ผ่าน
22	โรงเรียนสรวงสุทธาวิทยา	1072630463	30.00	14.83	14.83	40.00	99.67	ผ่านดีเยี่ยม
23	โรงเรียนสระกระโจมโสภณพิทยา	1072630466	29.80	14.92	14.87	38.33	98.47	ผ่านดีเยี่ยม
24	โรงเรียนสระยาไสยวิทยา	1072630477	30.00	14.98	14.97	40.00	99.95	ผ่านดีเยี่ยม
25	โรงเรียนสวนแตงวิทยา	1072630449	29.74	15.00	15.00	40.00	99.74	ผ่านดีเยี่ยม
26	โรงเรียนสองพี่น้องวิทยา	1072630467	29.50	15.00	15.00	40.00	99.50	ผ่านดีเยี่ยม
27	โรงเรียนสามชุกรัตนโกการาม	1072630472	27.96	14.58	14.13	40.00	96.67	ผ่านดี
28	โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา	1072630479	29.47	14.98	14.37	40.00	98.81	ผ่านดีเยี่ยม
29	โรงเรียนพระราชสุจิตต์วิทยา 2	1072630460	30.00	13.24	13.03	37.33	94.16	ผ่านดี
30	โรงเรียนอุ้มทอง	1072630475	30.00	14.96	15.00	40.00	99.96	ผ่านดีเยี่ยม
31	โรงเรียนอุ้มทองศึกษาลัย	1072630476	29.78	15.00	14.27	40.00	99.05	ผ่านดีเยี่ยม

1.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้คะแนน 99.98 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม

- โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนน 100 คะแนน คือ

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และ

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

- ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ ได้ 99.56 คะแนน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันสถานศึกษาก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อผู้รับบริการได้อย่างชัดเจนด้วย

1.3 เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 สรุปได้ดังนี้ (ข้อมูลมาจากผลการประเมินของสถานศึกษาของท่านเองในแต่ละปี)

ปีงบประมาณ	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2563	96.61	-	-
2565	95.35	ลดลง	- 1.26
2566	98.60	เพิ่มขึ้น	+ 3.25
2567	99.98	เพิ่มขึ้น	+ 1.38

1.4 ผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่
ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ
โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 โดยเรียงตามลำดับตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.56	ดีเยี่ยม	ผ่าน
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	ดีเยี่ยม	ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

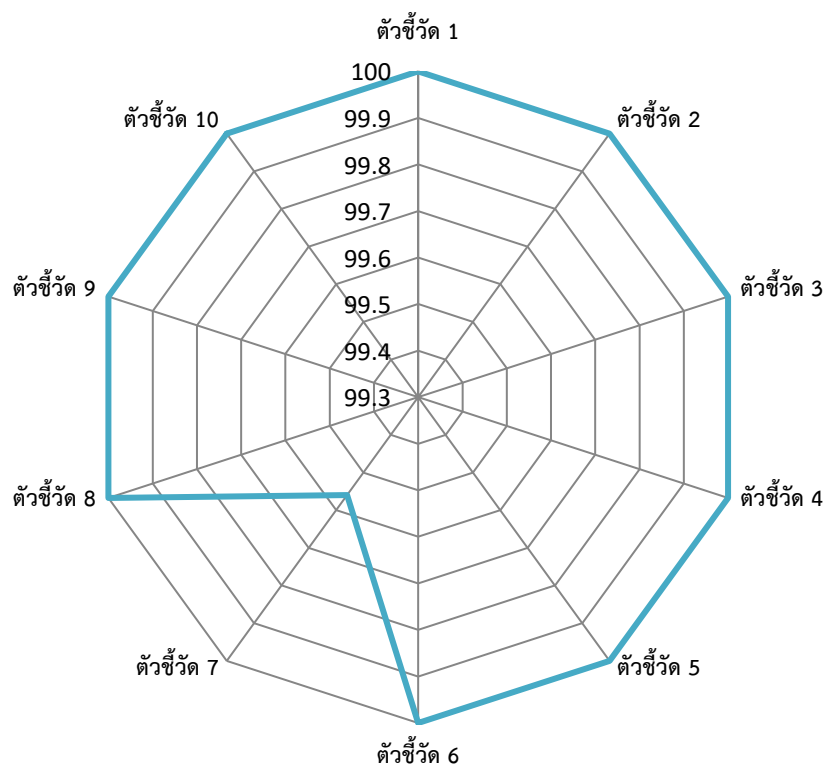
ระดับผล การประเมิน (Rating Score)	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT ส่วนที่ 1	คะแนน EIT ส่วนที่ 2	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00	95.00-100.00
ผ่านดี	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00	85.00-100.00
ผ่าน	85.00-100.00				
ต้องปรับปรุง	70.00-84.99				
ต้องปรับปรุง โดยด่วน	0.00-69.99				

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดที่ต้องพัฒนา จากผลการประเมิน ITA โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ต้องการพัฒนา ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	IIT	30.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00		
3	การใช้อำนาจ	100.00		
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100.00		
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00		
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	EIT	29.98
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.56		
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00		
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	OIT	40.00
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00		
	9.2 การบริหารงาน	100.00		
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00		
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00		
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00		
10	การป้องกันการทุจริต	100.00		
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00		
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00		
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน				99.98
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)				ดีเยี่ยม

แผนผังใยแมงมุมแสดงผลการประเมิน ITA



ผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
O1	100	O8	100	O15	100	O22	100	O29	100
O2	100	O9	100	O16	100	O23	100	O30	100
O3	100	O10	100	O17	100	O24	100	O31	100
O4	100	O11	100	O18	100	O25	100	O32	100
O5	100	O12	100	O19	100	O26	100	O33	100
O6	100	O13	100	O20	100	O27	100	O34	100
O7	100	O14	100	O21	100	O28	100	O35	100
ผลคะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก							40.00		

(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

จุดที่ต้องพัฒนา คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกัน หน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้หน่วยงานก็ควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ซึ่งทางโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ 99.56 คะแนน

ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ ดังนี้

คำถามข้อที่ 1 e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

คำถามข้อที่ 1 e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

คำถามข้อที่ 1 e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

สาเหตุที่โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้คะแนน 99.56 เนื่องจาก

1. การไม่เข้าใจหรือรับรู้ข้อมูลผิด

- ผู้ส่งสารอธิบายไม่ชัดเจน ใช้คำศัพท์ยากหรือคำกำกวม
- ผู้รับสารมีพื้นฐานความรู้ไม่เพียงพอหรือรับสารผิดบริบท

2. ทศนคติและอารมณ์

- ทศนคติเชิงลบหรืออคติระหว่างผู้สื่อสาร เช่น ไม่ไว้วางใจกัน
- อารมณ์โกรธ เครียด หรือกังวล ส่งผลให้ไม่เปิดรับข้อมูลข่าวสาร

3. ช่องทางการสื่อสารไม่เหมาะสม

- ใช้สื่อไม่เหมาะสมกับเนื้อหา เช่น การใช้ข้อความอธิบายเรื่องที่ซับซ้อนแทนที่จะใช้ภาพหรือการพูด
- ปัญหาทางเทคนิค เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ดี

4. ความแตกต่างทางภาษาและวัฒนธรรม

- ความแตกต่างด้านค่านิยม วัฒนธรรม หรือบริบททางสังคม

5. การไม่ฟังหรือขาดการมีส่วนร่วม

- ขาดการตอบกลับ หรือไม่มีการยืนยันความเข้าใจร่วมกัน

จึงทำโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ไม่ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ในตัวชี้วัดนี้ ซึ่งถือเป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

1. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ 1-5 ได้คะแนนเท่ากับ 30 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงาน มีการรับรู้ในเรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้ อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต **อยู่ในระดับดีเยี่ยม**

อย่างไรก็ดี ควรมีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้

โดยโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 95.00 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน)

จุดแข็ง ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00 ขึ้นไป จำนวน 5 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
2	การใช้งบประมาณ	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
3	การใช้อำนาจ	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00	ผ่านดีเยี่ยม

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง ก็คือ

1. การประชุมสร้างการรับรู้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างทั่วถึง ครบถ้วน

2. ประชาสัมพันธ์การรับรู้ในหลากหลายช่องทาง

3. มีการกำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำหรับตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งได้ 100.00 คะแนน เกิดจากโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้กำลังใจในการปฏิบัติงานสำหรับทุกคน

2. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ 6-8 ได้คะแนนเท่ากับ 29.98 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นว่า ประชาชนหรือผู้มารับบริการในหน่วยงานมีการรับรู้ด้าน คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงการทำงาน **อยู่ในระดับดีเยี่ยม**

อย่างไรก็ดี ควรมีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้

โดยโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 95.00 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน)

จุดแข็ง ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00 ขึ้นไป จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.56	ผ่านดีเยี่ยม
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง ก็คือ

1. การประชาสัมพันธ์การรับรู้การดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ในช่องทางที่หลากหลาย

2. มีการกำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำหรับตัวชี้วัด คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งได้ 99.98 คะแนน โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานของบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้กำลังใจในการปฏิบัติงานสำหรับทุกคน

3. ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ 9-10 ได้คะแนนเท่ากับ 40.00 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ดำเนินการเป็นไปตามตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพร้อยละ 100.00 **อยู่ในระดับดีเยี่ยม**

อย่างไรก็ดี ควรมีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 95.00 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน)

จุดแข็ง ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00 ขึ้นไป ทั้ง 2 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	9.2 การบริหารงาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00	ผ่านดีเยี่ยม

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง ก็คือ

1. การประชาสัมพันธ์การรับรู้การดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ในช่องทางที่หลากหลาย

2. มีการกำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำหรับตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้ 100.00 คะแนน เนื่องจากโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานสำหรับทุกคน

แนวทางการป้องกันการทุจริต

- 1) โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน
- 2) โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประกาศ No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผน ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- 3) โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น
- 4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

ส่วนที่ 4

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติ

1. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
4. ระยะเวลา

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

จุดที่ต้องพัฒนา คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกัน หน่วยงานก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ซึ่งทางโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้ 99.56 คะแนน

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ 99.56 คะแนน ซึ่งเป็นเพียงตัวชี้วัดเดียวที่ไม่ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน จึงนับว่าเป็นจุดที่ต้องพัฒนา

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.56	ผ่านดีเยี่ยม
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00	ผ่านดีเยี่ยม

ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e4	หน่วยงานมีช่องทางการ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน						

สาเหตุที่โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้คะแนน 99.56 เนื่องจาก

1. การไม่เข้าใจหรือรับรู้ข้อมูลผิด

- ผู้ส่งสารอธิบายไม่ชัดเจน ใช้คำศัพท์ยากหรือคำกำกวม
- ผู้รับสารมีพื้นฐานความรู้ไม่เพียงพอหรือรับสารผิดบริบท

2.ทัศนคติและอารมณ์

- ทัศนคติเชิงลบหรืออคติระหว่างผู้สื่อสาร เช่น ไม่ไว้วางใจกัน
- อารมณ์โกรธ เครียด หรือกังวล ส่งผลให้ไม่เปิดรับข้อมูลข่าวสาร

3. ช่องทางการสื่อสารไม่เหมาะสม

- ใช้สื่อไม่เหมาะกับเนื้อหา เช่น การใช้ข้อความอธิบายเรื่องที่ซับซ้อนแทนที่จะใช้ภาพหรือการพูด
- ปัญหาทางเทคนิค เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่ดี

4. ความแตกต่างทางภาษาและวัฒนธรรม

- ความแตกต่างด้านค่านิยม วัฒนธรรม หรือบริบททางสังคม

5. การไม่ฟังหรือขาดการมีส่วนร่วม

- ขาดการตอบกลับ หรือไม่มีการยืนยันความเข้าใจร่วมกัน

จึงทำโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ไม่ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ในตัวชี้วัดนี้ ซึ่งถือเป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

คำถามข้อที่ 1 e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

คำถามข้อที่ 2 e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

คำถามข้อที่ 3 e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (1)	ขั้นตอนหรือวิธีการ (3)	ระยะเวลา (4)	ผู้รับผิดชอบ (2)
การถ่ายทอดข้อมูลหรือ ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ ต้องมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถกระตุ้นให้เกิด การเปลี่ยนแปลงหรือ การดำเนินการได้จริงภายใน สถานศึกษา	วิธีการที่ช่วยให้การสื่อสาร ผลจากการวิเคราะห์นำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนี้ 1. สรุปประเด็นสำคัญให้ชัดเจน 2. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายได้อย่างชัดเจน 3. เสนอแนะแนวทางปฏิบัติ อย่างชัดเจน 4. มีช่องทางให้ซักถามหรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ เข้าถึงได้ง่าย 5. สร้างแรงจูงใจให้ลงมือทำ 6. ติดตามผลและให้ข้อมูล ย้อนกลับ (Feedback)	การกำกับติดตาม ดำเนินการ ทุกไตรมาส	1. กลุ่มบริหาร งานวิชาการ 2. กลุ่มบริหาร งานบุคคล 3. กลุ่มบริหาร งานงบประมาณ 4. กลุ่มบริหาร งานทั่วไป 5. งานประชาสัมพันธ์

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้นำข้อเสนอแนะไปจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการ
ปฏิบัติงานภายใต้ระบบคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI)
ของประเทศไทยให้สูงขึ้นต่อไป

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ 99.56 คะแนน ซึ่งเป็นเพียงตัวชี้วัดเดียวที่ไม่ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน จึงนับว่าเป็นจุดที่ต้องพัฒนา

ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง (1)	ไม่ เห็นด้วย (2)	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย (3)	ค่อนข้าง เห็นด้วย (4)	เห็นด้วย (5)	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (6)
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน						

การป้องกันการทุจริต

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษาของโรงเรียนบริหาร แจ่มใสวิทยา 6 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา

2. พิจารณาและทบทวนองค์ประกอบข้อมูลที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น และตัวชี้วัดที่มีคุณภาพอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสรุปรวมจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 10 มาตรการ ได้แก่

- 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน
- 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 8) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 9) การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)

ส่วนที่ 5

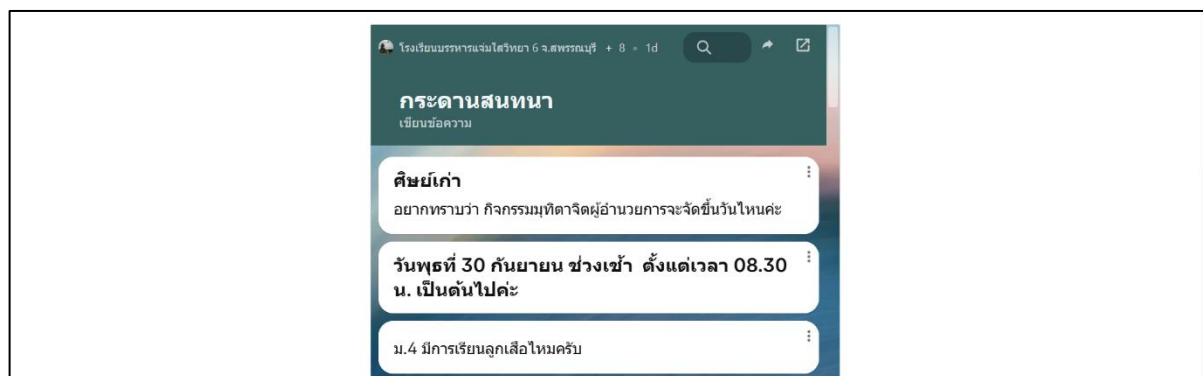
การวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ 99.56 คะแนน ซึ่งเป็นเพียงตัวชี้วัดเดียวที่ไม่ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อจำกัดในการดำเนินงาน

** ไม่มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน **

เนื่องจากโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ได้มีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้



ส่วนที่ 6

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 1.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 14 และ 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 1.2 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากร ในหน่วยงาน 1.3 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 1.4 ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยบนเว็บไซต์ 2. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2.1 ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่	- ติดตามข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ - ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย และเป็นปัจจุบัน	1. นางสาวเฟื่องฟ้า แต่งโสภ 2. ว่าที่ ร.ต. วรุตม์ พิพัฒนาบุรณ์

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (ต่อ)	(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงานของรัฐ (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน (4) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผนและนโยบาย (5) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณผลผลิต/ผลลัพธ์ ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (6) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (7) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม 2.2 ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน 3. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงานสรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานและทำให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรีดังนี้ 1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศลง website สื่อสังคมออนไลน์หรือวารสาร เป็นต้น 3. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ 4. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ	1. ติดตามจากการสังเกตพฤติกรรม และร่วมกันสอดส่องดูแล 2. แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	1. กลุ่มบริหารงานวิชาการ 2. กลุ่มบริหารงานบุคคล 3. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 4. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ 2. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้ 2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง 2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) 2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 1. นายสุรมิตร แสงสุระ 2. นางทัศนีย์ นิลประดิษฐ์

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
3) มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย 2.5 บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ 2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการ คัดเลือก 2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ (ถ้ามี) 2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ 3. ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุม ชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่ เกี่ยวข้อง 4. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 5. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการ ที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และ ผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน 6. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ ผู้ติดต่อขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 104 หมู่ 1 ตำบลหนองสะเดา อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี 72130 6.3 ทางเว็บไซต์ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 http://www.bj6.go.th หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน" 6.4 ทางโทรสาร หมายเลข 035-571017. และทางโทรศัพท์ หมายเลข 035-571017		
4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ดังนี้ 1. ประกาศนี้เรียกว่า “โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6” 2. บทนิยามในประกาศนี้ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ และลูกจ้างของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6	การรายงานผลจากเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	1. กลุ่มบริหารงานวิชาการ 2. กลุ่มบริหารงานบุคคล 3. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 4. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ต่อ)	“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น “ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย “ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ต่อ)	“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้ง ตักเตือน ดำเนิน คดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย 3. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน 3.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน 3.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ในเรื่องดังต่อไปนี้ (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ต่อ)	3.1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแซ้ำวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน 3.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้ 3.2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน 3.2.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน 3.2.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำความกล่าว (หรือแจ้งช่องทาง) แสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน) 3.2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน 3.2.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน 3.2.6 ระบุวัน เดือน ปี 3.2.7 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี) 3.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
4) มาตรการและ แนวปฏิบัติในการ จัดการร้องเรียน การทุจริต (ต่อ)	3.4 ร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา 3.4.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ 3.4.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ 3.4.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 3.2 3.5 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้ 3.5.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 3.5.2 ทางจดหมายไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง " โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 104 หมู่ 1 ตำบลหนองสะเดา อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี 72130 3.5.3 ทางเว็บไซต์ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 http://www.bj6.ac.th หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน" 3.5.4 ทางโทรสาร หมายเลข 035-571017 และทางโทรศัพท์ หมายเลข 035-571017 3.5.5 ร้องทุกข์ร้องเรียน ผ่าน Facebook ของ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกันการรับสินบน	การป้องกันการรับสินบน ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถามถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สินในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการการรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเดินทางปกติและการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนาเว้นแต่การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้ 1. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกัน ที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้อ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน	แจ้งให้บุคลากรทราบ และมอบหมายให้หัวหน้า กลุ่มบริหารกำกับ ติดตาม	บุคลากรทุกคน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกัน การรับสินบน (ต่อ)	2. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท 3. การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิพาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน 3,000 บาท 4. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป 5. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้ 6. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกัน การรับสินบน (ต่อ)	7. ควรใช้บัตรรอยพร การลงนามในสมุดรอยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ 8. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลซึ่งในการรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ ฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว 9. ห้ามการเรียไหรในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกัน การรับสินบน (ต่อ)	กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน 1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น 2. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอรัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ 3. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด 4. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับทุกระบวนกร อาทิการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกัน การรับสินบน (ต่อ)	5. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอรัปชั่น การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน 6. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น 7. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103 จะต้องรับโทษตามมาตรา 32 มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
5) มาตรการป้องกันการรับสินบน (ต่อ)	8. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท 9. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน/การรับเบาะแส 1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง 2. ทางโทรศัพท์หมายเลข 035-571017 3. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ 4. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน www.bj6.ac.th		
6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
6) มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม (ต่อ)	2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ 3. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้ 3.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น 3.2 การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น 3.3 การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน 3.4 การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัวประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว 3.5 การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3.6 การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน 3.7 การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร	ชี้แจงในการประชุมบุคลากร ให้มีความตระหนักและ รับผิดชอบ และมอบหมาย ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน กำกับดูแล ตรวจสอบ	บุคลากรทุกคน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
6) มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม (ต่อ)	3.8 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณ ให้โทษ การพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุ ในการเลือกปฏิบัติ 4. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อ พิจารณาออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือ แจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม 5. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความ เหมาะสมต่อผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการ ขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือ ผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จรวมถึงการเพิกเฉย ต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่าการกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการ ให้ถูกต้อง 6. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความ ซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการ ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	1. การป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลยพินิจ 1.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเช่น คู่มือการปฏิบัติ งานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตธรรม รับผิดชอบถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือ หลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงาน อันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน 1.3 ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไข้ปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา	1. คู่มือการปฏิบัติงาน 2. หลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน	บุคลากรทุกคน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (ต่อ)	1.4 ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 2. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 2.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 2.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 2.3 การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน 2.4 มีแนวทางการติดตาม ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบ การตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
8) มาตรการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล 2. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน 3. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 4. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 5. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ 6. ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา 7. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ	1. บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน 3. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกำกับดูแล	บุคลากรทุกคน ปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงาน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ(2)	การติดตาม/รายงานผล (3)	ผู้รับผิดชอบ (1)
9) การงดรับและ ให้ของขวัญใน เทศกาลปีใหม่หรือ โอกาสอื่นใด (No Gift Policy)	โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 ตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกใน การไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทักษะคิ จิตสำนึก และพฤติกรรมของ บุคลากรในสังกัดเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจใน การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6 จึงประกาศงดรับและให้ของขวัญใน เทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) โดยสามารถแสดงความปรารถนาดี ต่อกันด้วยวิธีการใช้บัตรอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ หรือการทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ	1. จัดประชุมชี้แจงแนวทาง No Gift Policy 2. สังเกตพฤติกรรมบุคลากร	บุคลากรทุกคน ปฏิบัติตน No Gift Policy

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖.....อำเภอสามชุก.....จังหวัดสุพรรณบุรี
 ที่.....ศธ.๐๔๓๔๕.๑๒/พิเศษ.....วันที่.....๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
 เรื่อง.....การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดเก็บข้อมูลแบบสำรวจในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มบริหารวิชาการ เห็นควรจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม

(นายธีระ อินทร์สว่าง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
 ทราบ,ชอบ,แจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖.....อำเภอสามชุก.....จังหวัดสุพรรณบุรี.....
 ที่.....ศธ.๐๔๓๔๕.๑๒/พิเศษ.....วันที่.....๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘.....
 เรื่อง.....การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดเก็บข้อมูลแบบสำรวจในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ได้จัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ให้สถานศึกษากำหนด มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงกำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงานของรัฐ
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
- (๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน และนโยบาย
- (๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- (๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- (๗) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบด้วยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖
เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายในเพื่อเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ในองค์กรภาครัฐ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการการจัด การเรื่องร้องเรียน การทุจริต และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

๒. บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
 อย่าง ใน

ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึง การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้ง ตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้รับข้อชี้แนะหรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้ง ตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรีในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแชาวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
 ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

๓.๕.๒ ทางจดหมายไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง

"ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

๑๐๔ หมู่ ๑ ตำบลหนองสะเดา อำเภอสามชุก

จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๓๐

๓.๕.๓ ทางเว็บไซต์ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

<http://www.bjb.ac.th> หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"

๓.๕.๔ ทางโทรสาร หมายเลข ๐๓๕-๕๗๑๐๑๗ และทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐๓๕-๕๗๑๐๑๗

๓.๕.๕ ร้องทุกข์ร้องเรียน ผ่าน Facebook ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ในองค์กรภาครัฐ จึงได้ประกาศเจตจำนงสุจริต เพื่อพัฒนาให้มีคุณธรรมและเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตธรรมรับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นไปตามคู่มือ การปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญห และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๓ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางการติดตาม ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบ การตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานภาครัฐ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงาน โดยมีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรีมีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐกำหนดและเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงออกประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบจากวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

๒. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๒.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๕ บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

๒.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓. ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

๔. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๕. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๖. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๖.๑ ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

๖.๒ ทางจดหมายไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง

"ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

๑๐๔ หมู่ ๑ ตำบลหนองสะเดา อำเภอสามชุก

จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๓๐

๖.๓ ทางเว็บไซต์ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

<http://www.bjb.ac.th> หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"

๖.๔ ทางโทรสาร หมายเลข ๐๓๕-๕๗๑๐๑๗ และทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐๓๕-๕๗๑๐๑๗

๖.๕ ร้องทุกข์ร้องเรียน ผ่าน Facebook ของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖
เรื่อง หลักเกณฑ์มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะ ที่ ๓ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานและทำให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศลง website สื่อสังคมออนไลน์หรือวารสาร เป็นต้น

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ได้มอบหมายให้ข้าราชการลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล
๒. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ หลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
๓. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด
๔. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
๕. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้
๖. ให้รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไป ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา
๗. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนั้น โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยตามยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรการป้องกันการรับสินบน

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถ่วงถ่วงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สินในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเดินทางปกติและการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนาเว้นแต่การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกัน ที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้อำนาจการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

๒. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. การรับคำรับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิพาไปรับประทานอาหารอบบัตร์ กำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป

๕. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๖. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐเว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๗. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลซึ่งในการรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ ๆ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่งการดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับทุกระบวนกร อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดย

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอรัปชั่น การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็น การฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๓๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปีปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำ การอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน/การรับเบาะแส

๑. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
๒. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๕-๕๗๑๐๑๗
๓. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖



ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กร ภาครัฐ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการการป้องกันการขัดแย้ง ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่าย ดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๓. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

๓.๓ การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว

๓.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๓.๖ การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๓.๗ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษการพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๔. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาออกจากการประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสีย ก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๕. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเหตุจูงใจถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่าการกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๖. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา ๖



www.bj6.com



bj6school@gmail.com



035-571017



104 ມ.1 ຕ.ກອງສະເຕາ ຈ.ສາມຊຸກ