

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนวัดบางช้างใต้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนวัดบางช้างใต้ อำเภอสามปราชญ์ จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบาย ของรัฐเครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส เพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ ได้รับทราบ ช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงเรียนวัดบางช้างใต้ อำเภอสามปราชญ์ จังหวัดนครปฐม พบว่า มีผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน อยู่ในระดับ AA ดังนี้

| แบบวัด                                             | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | คะแนนที่คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  | ๓๐        | ๓๐          | ๑๐๐                   |
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) | ๓๐        | ๓๐          | ๑๐๐                   |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)                | ๔๐        | ๔๐          | ๑๐๐                   |
| รวมคะแนน                                           | ๑๐๐       | ๑๐๐         | ๑๐๐                   |

### ๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนวัดบางช้างใต้

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของโรงเรียนวัดบางช้างใต้ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละแบบวัดที่ แสดงให้เห็นถึง จุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ จุดแข็ง (แบบวัดที่ได้คะแนนสูงสุด)

โรงเรียนวัดบางช้างใต้ ได้คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีจำนวน ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓๐ ข้อ

โรงเรียนวัดบางช้างใต้ ได้คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ซึ่งเป็นแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประกอบด้วย ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๑๕ ข้อ

โรงเรียนวัดบางช้างใต้ ได้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งมีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ซึ่งเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ตอบสนองหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อ O๑ – O๔๓

### ๓.๒ จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา

-

#### ๔. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของโรงเรียนวัดบางช้างใต้ อำเภอสามปราชญ์ จังหวัดนครปฐม

จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมียอดคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป พบว่าโรงเรียนวัดบางช้างใต้ ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ ได้ผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมิน ระดับ AA หมายถึง โรงเรียนยังมีเกณฑ์ที่สูงกว่าค่าเป้าหมาย ดังนั้น โรงเรียนจึงมุ่งมั่นรักษามาตรฐานนี้ต่อไป โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### ด้านการปฏิบัติหน้าที่

- จะต้องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้มากขึ้น
- มีการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น
- มีการให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ดีขึ้น
- กำกับไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์

#### ด้านการใช้งบประมาณ

- ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณให้บุคลากรทราบ
- ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ

- มีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากที่สุด
- ไม่จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
- กำกับไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จเกิดขึ้น
- ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดในการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ด้านการใช้อำนาจ

- มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเป็นธรรม
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
- มีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา
- ผู้บริหารไม่สั่งการบุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้
- ผู้บริหารต้องไม่สั่งการให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง

#### การใช้ทรัพย์สินของราชการ

- ผู้บริหารให้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- มีการกำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสะดวก และมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ

#### การแก้ไขปัญหาการทุจริต

- ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีมาตรการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน
- แจ้งมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่
- หากพบเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต ต้องมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง

๕. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเนื่องจากได้คะแนนไม่เป็นไปตามเป้าหมายเรียงตามลำดับของแบบวัดที่ต้องพิจารณา ดังนี้

ลำดับที่ ๑ ประเด็นการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ลำดับที่ ๒ ประเด็นการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ลำดับที่ ๓ ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๖. แนวทางในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ดีขึ้น

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อพิจารณาแล้วมาตรการที่โรงเรียนคิดว่าจะต้องขับเคลื่อนเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดีขึ้นกว่าเดิม มีดังนี้

| มาตรการ                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                              | การกำกับติดตาม                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. การป้องกันการ ชัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>ผลประโยชน์ ทับซ้อน</p> | <p>๑.ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของ ทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ ทางราชการ ไม่ใช่ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือ ผู้อื่น</p> <p>๔.ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเอง หรือผู้อื่น</p> <p>๕.ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๖.ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น</p> <p>๗.ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็น ตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด อันเป็นของหน่วยงานหรือทาง ราชการ</p> <p>๘.ไม่นำข้อมูลความลับ ของสถานศึกษาไป แสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๙.ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่าง หน่วยงาน</p> <p>๑๐.ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการ ให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ</p> | <p>- ผู้บริหาร</p> <p>- ครูและบุคลากร</p> | <p>กำกับติดตามและสอดส่องการกระทำของ บุคลากรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ</p> |

| มาตรการ                                       | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                  | การกำกับติดตาม                      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต          | <p>๑.รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือ ส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒.กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</p> <p>ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</li> <li>- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่ แล้วเสร็จภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาได้ไม่ เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> | <p>-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ธุรการ</p> | ตรวจสอบจากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ |
| ๓.การส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อ จัดจ้าง | <p>๑.ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายใน ระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>๓.กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ                                    | ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง          |

| มาตรการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
|         | <p>๔.ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ ทับซ้อน</p> <p>๖.เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</li> <li>- ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคา ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับ งาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่ มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</li> <li>- ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน ผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</li> </ul> <p>๗.ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> |              |                |

| มาตรการ                                     | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                 | การกำกับติดตาม                                                      |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ๔.การป้องกันการทุจริต                       | ๑.จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อน จะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา<br>๒.จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการ กำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญต้องมี การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ                                                              | -ผู้บริหาร<br>-ครูและบุคลากร | ประชุมสร้าง<br>ความตระหนัก<br>อย่างต่อเนื่อง                        |
| ๕. การปรับปรุงระบบการทำงาน                  | ๑.สร้างความตระหนักและความเข้าใจถึงการให้บริการที่ ประทับใจ ลดขั้นตอน เอกสาร เวลา ในการดำเนินการ โดย กำหนดให้มีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service)<br>๒.ให้บริการโดยใช้ระบบ IT จะต้องมีช่องทางให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                            | -ผู้บริหาร<br>-ครูและบุคลากร | สอบถามความ<br>พึงพอใจต่อการ<br>ให้บริการ                            |
| ๖.มาตรการ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม | ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่<br>๑.หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน เลขที่ ๔๖/๑๕ หมู่ ๑ ตำบลบางช้าง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๑๐<br>๒.ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๑-๕๘๑๓๓๐๙<br>๓.ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ wattai.1234@gmail.com<br>๔.ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <a href="http://bct.ac.th/">http://bct.ac.th/</a> | -ผู้บริหาร<br>-ครูและบุคลากร | -ประชุมอย่าง<br>สม่ำเสมอ<br>-ติดตาม<br>ช่องทางการ<br>เผยแพร่ข่าวสาร |

| มาตรการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
|         | <p>๕. กล้องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน</p> <p>๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๗. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครูเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน</p> <p>๘. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน</li> <li>- การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</li> <li>- การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</li> <li>- การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด</li> </ul> |              |                |