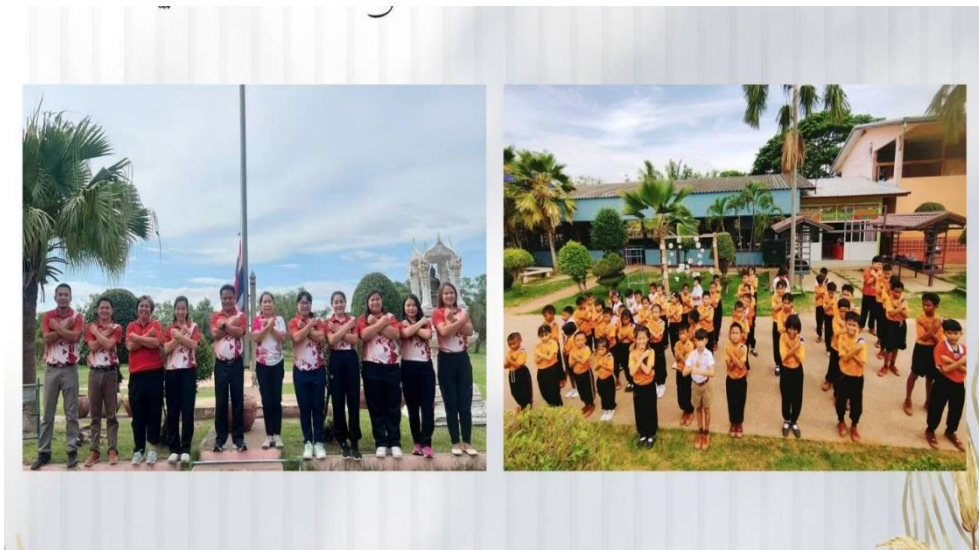




การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566



โรงเรียนบ้านทองหลาง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของโรงเรียนบ้านทองหลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของโรงเรียนบ้านทองหลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของโรงเรียนบ้านทองหลางในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้กำหนดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ๒. แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด ๓. แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๔. จัดทำแผนฯ ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด เป็นแผนที่ระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ ๕. แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง	นายเนตินท์ หาญสุริย์	ต.ค. ๒๕๖๕ – เม.ย. ๒๕๖๖	- เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีช่องทางให้บุคลากรภายในและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานในทุกมิติ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>๙.๓ การบริหาร เงินงบประมาณ</p> <p>๐๑๘ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี</p> <p>๐๒๐ รายงานผล การใช้จ่ายประจำปี งบประมาณ</p> <p>๐๒๑ แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐๒๒ ประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของ แผนอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตาม แหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณ ตาม ประเภทรายการใช้จ่าย</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียด สรุปผล การใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p>	นางรัชณี สีสมา	ดำเนินการ ต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร เงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อสร้างการรับรู้ข้อมูลในทุกด้าน - มีการรายงานแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ และ ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุ - มีช่องทางให้บุคลากรภายในและผู้มีส่วน ได้เสีย สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการบริหารงานในทุกมิติ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๐๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑. ประกาศนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>	<p>นายเนติพนธ์ หาญสุริย์</p>	<p>มิถุนายน 2566</p>	<p>มีการประกาศนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาในการต้านทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>



แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก 1 (EIT1)



แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก 2 (EIT2)