

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
โรงเรียนบ้านสองแคว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่	งานบุคคล	<p>๑.๑ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตาม มาตรฐานมีความซื่อสัตย์สุจริตปฏิบัติงาน หรือดำเนินตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัดและ จะต้องเป็นไป อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะมาเป็นผู้ติดต่อ ทักไปหรือผู้มา ติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว</p> <p>๑.๒ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่าง มุ่งมั่นเต็ม ความสามารถและ มีความ รับผิดชอบต่องานใน หน้าที่ รับผิดชอบ</p> <p>๑.๓ บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติหน้าที่</p>
๒. ด้านการใช้งบประมาณ	งานการเงิน	<p>๒.๑ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและ เผยแพร่อย่างโปร่งใสไป จนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อ ประโยชน์ต่อตนเอง หรือพวกพ้อง</p> <p>๒.๒ การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในโรงเรียน บ้านสองแควในเรื่องต่างๆ ค่าทำงานล่วงเวลาค่า วัสดุ อุปกรณ์หรือค่า เดินทางไปราชการเป็นไปตาม ข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ พัสดุของ หน่วยงานมีความสงสัยตรวจสอบได้</p>

		๒.๔ เปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านสองแคว มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ
--	--	---

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
๓. ด้านการใช้อำนาจ	งานบุคคล	<p>๓.๑ ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานการประเมินผลการ ปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการ</p> <p>ไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๓.๒ มีกระบวนการบริการงานบุคคลที่ไม่โปร่งใส ไม่เอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p>๓.๓ หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน และ สะดวกในการขอยื่นทรัพย์สินของทางราชการทั้งการ ยืมโดย บุคลากรภายในหน่วยงานและการยื่นโดย บุคลากรภายนอก หน่วยงาน</p>
๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	งานการเงิน	<p>๔.๑ บุคลากรในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปใช้</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน และสะดวกในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้ง การ ยืมโดยบุคคลภายในหน่วยงาน และการยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคคล ภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมถึงหน่วยงาน จะต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการหน่วยงานด้วย</p>

<p>๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>	<p>๕.๑ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการ ต้านการทุจริต</p> <p>๕.๒ หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕.๓ หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๕.๔ หน่วยงานมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริต ในหน่วยงานรวมถึงการนำผลการตรวจของฝ่ายตรวจสอบไป ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>
<p>๖. ด้านคุณธรรมคุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>งานบุคคล</p>	<p>๖.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการโดยยึด หลักตามมาตรฐานโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖.๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการอย่าง เท่า เทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๖.๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้บริการอย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลครบจุด เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียก รับ เงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับ การ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๖.๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่ ๖.๕ หน่วยงานมีการบริหารงานหรือการดำเนินงานโดย คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>

<p>๗. ประสิทธิภาพของการสื่อสาร</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>	<p>๗.๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะชน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๗.๒ หน่วยงานมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการ และมี การชี้แจง ในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๗.๓ หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>
<p>๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>	<p>๘.๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>๘.๒ หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/งานการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>๘.๓ หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น</p> <p>๘.๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ หน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>๘.๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>
<p>๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>	<p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของ หน่วยงานเพื่อการเปิดเผยการดำเนินงานต่างๆของ หน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น</p> <p>๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</p> <p>๙.๒ การบริหารงาน</p> <p>๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ</p>

		<p>๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน</p>
<p>๑๐. การดำเนินการเพื่อ ป้องกัน การทุจริต</p>	<p>บริหารงานทั่วไป</p>	<p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของ หน่วยงานเพื่อการเปิดเผยการดำเนินต่าง ๆ ของ หน่วยงานให้ สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ</p> <p>๑๐.๑ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการ ทุจริต</p>