



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านเขาตาก้อง

อำเภอคลองหาด

จังหวัดสระแก้ว

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โรงเรียนบ้านเขatangkok

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการ
วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โรงเรียนบ้านเขatangkok ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้
กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ โรงเรียนบ้านเขatangkok ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มี การดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
โรงเรียน บ้านเขatangkok ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๑. การ ป้องกันการ ทุจริต	๑. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติฯ สำหรับ เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการ ประเมิน ความ เสี่ยงการทุจริต ๒. ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้ บุคลากร ถู ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมี การป้องกันการ ทุจริต	ฝ่าย บริหารงาน บุคคล	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต https://www.khaotangok.ac.th/	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริต คู่มือ ดังกล่าวช่วยให้ เจ้าหน้าที่สามารถระบุและ ประเมินความเสี่ยง การ ทุจริตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกันหรือลด โอกาสในการเกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จากการทุจริต หาก เกิดทุจริต ขึ้นคู่มือ ดังกล่าวจะช่วยให้ เจ้าหน้าที่ สามารถกำหนด มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริตได้ อย่าง เหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น จากการทุจริต ได้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒. มาตรการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และ กำกับติดตาม การ เผยแพร่ ข้อมูล สาธารณะ	๑. กำหนดแนวทาง/ มาตรการเพื่อ กำกับ ติดตามหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้อง ให้เผยแพร่ ข้อมูลของ โรงเรียนบ้าน เขาตังก้อง ต่อสาธารณชน โดยพิจารณา ให้มีการ เผยแพร่ ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ สาธารณชน ให้ ๒. กำหนดแนวทาง/ มาตรการ กำกับ ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการ ให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ ให้บริการ อย่างชัดเจน ๓. ติดตามผลการดําการ ตามมาตรการเปิดเผย ข้อมูล สาธารณะ และ กำกับติดตามการ เผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะ โรงเรียนบ้านเขาตังก้อง ๔. รายงานผลการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ให้ผู้บริหารทราบ	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำ มาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การ เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ https://www.khaota-ngok.ac.th/	- ระดับการรับรู้ของ ประชาชนต่อ ข้อมูล สาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูล สาธารณะได้มากขึ้น และง่ายขึ้น - ระดับความโปร่งใสของ หน่วยงาน ภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจ ของประชาชนมากขึ้น - ระดับการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐมีเพิ่มขึ้น ประชาชน สามารถมีส่วนร่วม ร่วมในการ ติดตามและตรวจสอบ การ ทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ได้มากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๓. มาตรการ การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	๑. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอนและ แนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ๒. ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากร ถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับ ให้ ผู้บุคลากร ภายในหน่วยงานมี การ ขออนุญาตใน การ ยืมทรัพย์สิน อย่าง ถูกต้อง	ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ https://www.khaotangok. ac.th/	- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ หลักเกณฑ์และ แนว ทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ อย่างครบถ้วน และชัดเจนครอบคลุม ทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่ อาคาร ยานพาหนะอุปกรณ์ รวมไปจนถึง วัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่ และ ประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิ และ หน้าที่ใน การใช้ทรัพย์สิน ของ ทาง ราชการได้อย่าง ถูกต้อง - ลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุด เสียหาย ของทรัพย์สิน ของทางราชการ คู่มือนี้กำหนด หลักเกณฑ์ การยืมใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่าง เคร่งครัดต้องมี การจัดทำ เอกสารหลักฐานการยืมใช้ระบุ ระยะเวลา การยืมใช้และ กำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบ ความเสียหายที่ เกิดขึ้นหาก ทรัพย์สินสูญ หายหรือชำรุด เสียหาย ผู้ยืมจะต้องชดใช้ ค่าเสียหายให้เต็มจำนวนช่วย ลด ปัญหาการ สูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สิน ของทาง ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการด าเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					-ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการอย่างประหยัดและ คุ่มค่า คุ่มมือ กำหนดหลักเกณฑ์การ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่าง ประหยัดและคุ่มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เฉพาะใน งานราชการเท่านั้น ไม่นำกับ ไปใช้ เป็นการส่วนตัว

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๔. นโยบาย ไม่รับ ของขวัญ หรือของ กำนัลจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. โรงเรียนบ้านเขา ตาง้อกมีการ ประกาศนโยบาย ไม่ รับของขวัญ หรือ ของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ฝ่าย บริหารงาน บุคคล	ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือ ของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) https://www.khaotangok.ac.th/	ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษา มีการประชุม เพื่อซักซ้อม แนวทาง ประกาศ การที่จะปฏิบัติ ตามนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากกาปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)ให้ บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านเขาตาง้อก