

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงเรียนตะตอบวิทยา
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
โรงเรียนตะดอวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

จัดระบบการบริหารความเสี่ยง

โรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้กำหนด มาตรการป้องกัน ควบคุม การทุจริต ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและแนวทางการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑.การเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จะต้องเปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าว ประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล(๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของ หน่วยงาน

๒. แนวทางการป้องกันการทุจริต

๑) โรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ต้องจัดทำ โครงการ/กิจกรรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของ โรงเรียน

๒) โรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ต้อง ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลหรือ ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๓) โรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ต้องวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนตะดอวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่าง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนว ทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น

๔) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและโรงเรียนตะดอบวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการบริหารงานพัสดุและการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. การบริหารงานพัสดุ

๑. จัดตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในจากทุกกลุ่ม เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามารตรวจสอบร่างประกาศ TOR ขอบเขต/รายละเอียด คุณลักษณะการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนดเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบร่างประกาศ TOR

๓. อบรม/ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนทุกเรื่องความเสี่ยงต่อการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติให้ชัดเจน

๒. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีมาตรการเฝ้าระวังตามบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. มีการประชุมชี้แจงก่อนดำเนินการเพื่อสร้างความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๓. มีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๔. กำหนดมาตรการป้องกันของกลุ่มบริหารงานบุคคล

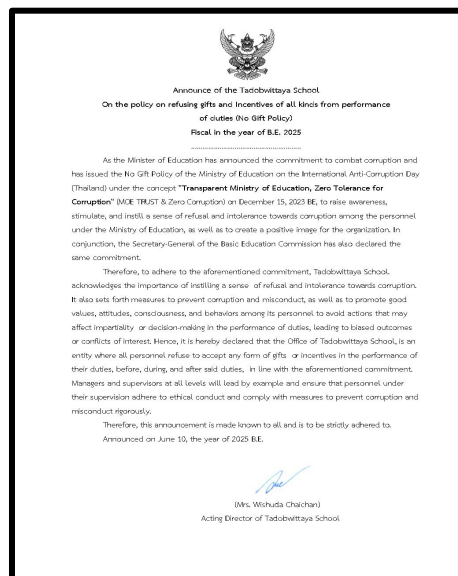
๕. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการจากบุคคลที่ไม่เข้าซ้อนกันและเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขอย้ายเข้าใจในระเบียบกฎเกณฑ์การย้ายที่ถูกต้องชัดเจน มีความซื่อสัตย์สุจริต

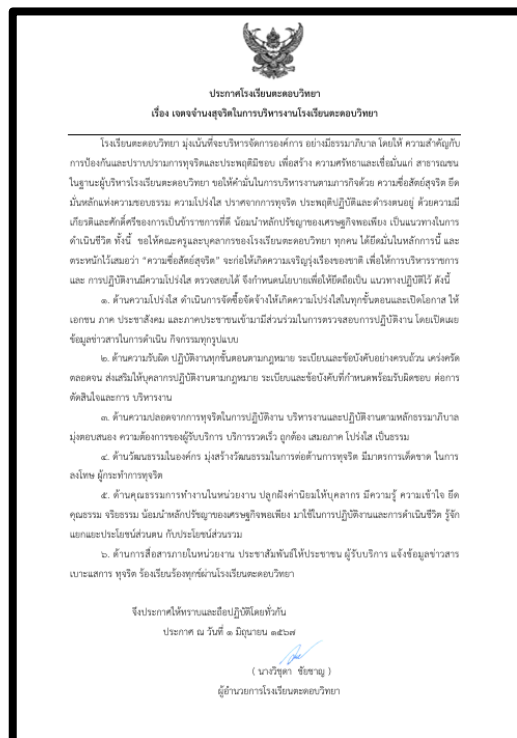
๗. กำหนดให้มีมาตรการในการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

๘. มีมาตรการขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลเพื่อรับรองข้อมูลอย่างถูกต้อง

๓. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



๔. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงเรียนตะดอบวิทยา สังกัด สพพ.ศรีสะเกษ เขต ๑





รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ สภ.ศรีสะเกษ เขต 1

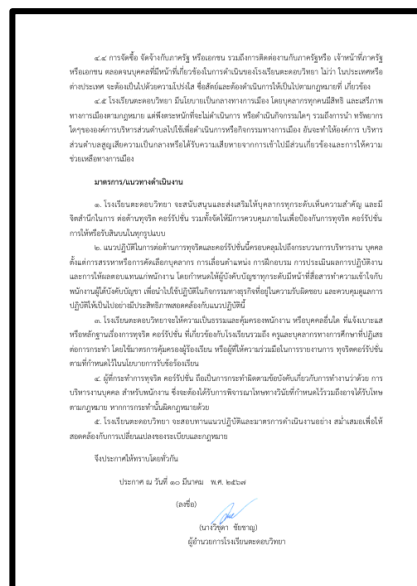
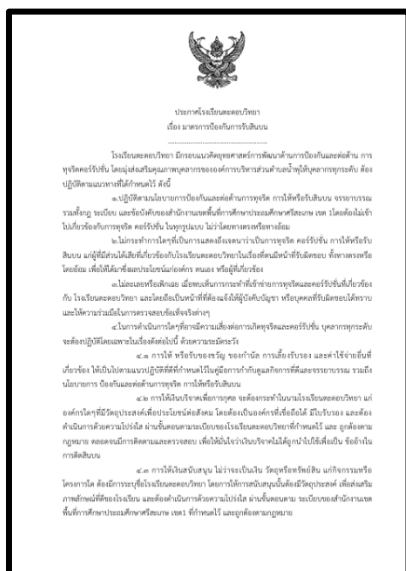
เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ :	
ชื่อผู้ร้อง :	
ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ :	
โทรศัพท์ :	
รายละเอียดที่ร้องเรียน :	

ใส่ผลบวกตัวเลข ที่ถูกต้อง : 2 บวก 1 = ผลลัพธ์

หมายเหตุ เรื่องร้องเรียนของท่าน จะถูกส่งไปที่อีเมล ของฝ่ายกฎหมายของสำนักงาน โดยตรง
จึงขอความร่วมมือ ท่านแจ้งชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ที่ถูกต้องชัดเจน

ปุ่มรับการร้องทุกข์ร้องเรียนเรื่องการทุจริต และการประพฤติมิชอบหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนตะดอบวิทยา สังกัด สภ.ศรีสะเกษ เขต ๑

๖. มาตรการป้องกันการรับสินบน



๗. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง


ประกาศโรงเรียนคอดอนวิทยา
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนคอดอนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต ๑ เป็นไปอย่างถูกต้อง ธรรมภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายรัฐบาล โรงเรียนคอดอนวิทยাজึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการครูบุคลากรของโรงเรียนคอดอนวิทยา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ให้ข้าราชการครูบุคลากรของโรงเรียนคอดอนวิทยา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการ บันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและขึ้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) ขออนุมัติสิ่งซื้อหรือจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจ่ายหนี้

๓. ห้ามมิให้ข้าราชการครูบุคลากรของโรงเรียนคอดอนวิทยา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ผู้สัญญาของโรงเรียนคอดอนวิทยา

๔. ห้ามมิให้ข้าราชการครูบุคลากรของโรงเรียนคอดอนวิทยา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างยอมให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอมานำเข้าโดยตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างโรงเรียนคอดอนวิทยา

๕. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสหรือทุจริตในหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว จึงแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางวิชุดา ชัยชาญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคอดอนวิทยา

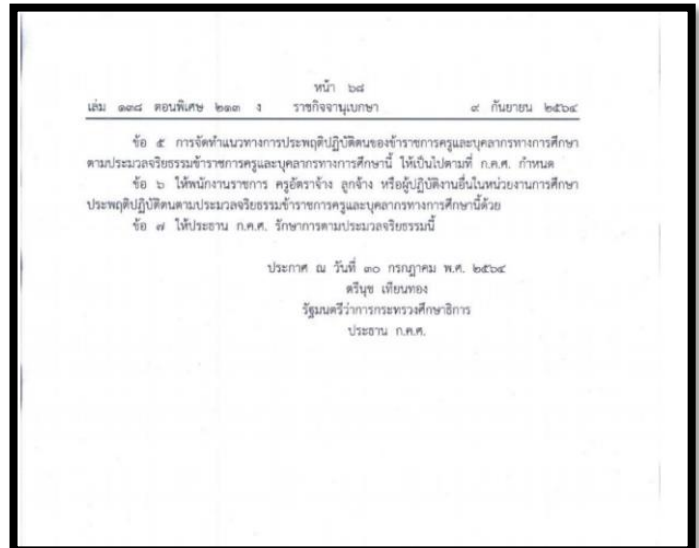
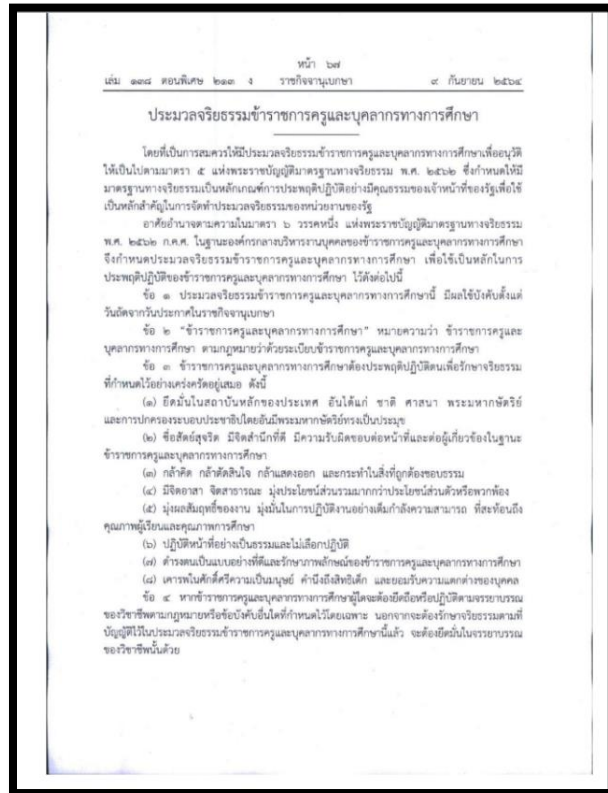
๘. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคล


ประกาศโรงเรียนคอดอนวิทยา
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงเรียนคอดอนวิทยา

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เด็กและประชาชนที่เข้ามาในเมืองที่ดี เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้โรงเรียนคอดอนวิทยากำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนคอดอนวิทยาซึ่งมีมาตรการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเว็บไซต์ของโรงเรียน
- ๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างเปิดเผย มาตรา ๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘๓ และมาตรา ๘๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่มีเผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๘๕ และ ๘๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความสะดวกของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทั่วไป
- ๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์
๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนโรงเรียน
- ๒.๑ ลักษณะประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนโรงเรียน
- (๑) โครงสร้างและการจัดตั้งหน่วยงาน
- (๒) สถานการณ์ปัจจุบันและข้อมูลข่าวสารหรือคำร้องเรียนในการติดต่อโรงเรียน
- (๓) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของโรงเรียน
- (๔) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของหน่วยงาน การใช้จ่ายงบประมาณและผลผลิต/ผลสำเร็จของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- (๕) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- (๖) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ๒.๒ ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนโรงเรียน
๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งหน่วยงาน หรือหน่วยงานสหวิชาชีพของหน่วยงานในกำกับดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงาน ระบุปัญหาและอุปสรรคหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การดำเนินงาน

๙. กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่บุคคลทั่วไป บุคลากรในหน่วยงาน



๑๐. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕-๖๘ โดยเคร่งครัด

๑๑. การเผยแพร่ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ด่วน

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/๑๗๗



สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๑๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม
ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๙
และข้อ ๒๐ กำหนดให้ ก.ค.ศ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารบุคคล มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา แล้วให้จัดส่งประมวลจริยธรรมดังกล่าวไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา
รวมทั้งเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

บัดนี้ ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๑๓ ง เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายนี้ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน
แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิตร เสงี่ยมวงศ์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๑

ประมวลจริยธรรมครู



shorturl.asia/YKAZK

๑๒. จัดการคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน Preventing Conflict Of Interest



๑๓. การเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนตะดอบวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เว็บไซต์หลัก <http://tadob.ssk.in.th/>

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนตะดอบวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม ทันสมัย และเชื่อถือได้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบดูได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔(๔) การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะ ที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก และการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรการภายใน ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนตะดอบวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ และในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตะดอบวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามคู่มือการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเพ็ญพิทยาคมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

- ๐๑ โครงสร้าง
- ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
- ๐๓ อำนาจหน้าที่
- ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ
- ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ๐๖ Q&A

๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
- ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
- ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- ๐๑๓ E-Service

๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ
- ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

- ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

- ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 - ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
 - ๐๒๘ รายงานผล No Gift Policy
 - ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
 - ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
 - ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบประจำปี
 - ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
 - ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
 - ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑๔. บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมอบรมในการพัฒนาตนเองเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

