



**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสถานศึกษา(รอบ 9 เดือน) ปีงบประมาณ 2565**

โรงเรียนวาริชวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา (รอบ 9 เดือน) ปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนวาริชวิทยา

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนวาริชวิทยา http://www.warichwit.ac.th ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย ข้อมูลความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ แผนปฏิบัติราชการประจำปี โครงการ/ กิจกรรม และงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงาน มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน	1. กลุ่มบริหารงานทั่วไป 2.งานสารสนเทศ 3.โสตทัศนูปกรณ์	1. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการ รายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคคลผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ 2.ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานผลต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ
2) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจาก วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ	1. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	1. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการ รายงานผลประจำทุกสิ้นเดือน 2. รายงานผลการทำงานต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

	2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด 3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ที่ ประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ 5. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ซับซ้อน 6. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา	2.งานพัสดุ การเงิน บัญชี	
3) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	1.โรงเรียนแต่งตั้งคำสั่งผู้รับผิดชอบ 2 คน เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน 2.ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ - รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงาน หรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรง หรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	1. รายงานต่อผู้อำนวยการ ภายใน 3 วันทำการนับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ผู้อำนวยการรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน 5 วันนับจากวันได้รับการรายงาน 2.ผู้รับผิดชอบสรุปและรายงานการรับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนไว้และรายงานผลตาม รอบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

	- กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรู้ รับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับ หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่รับผิดชอบ 3. ผู้รับผิดชอบปิดประกาศแนวทางฯ การรับเรื่อง ร้องเรียนของหน่วยงานไว้ที่ทำการของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ		
4) มาตรการป้องกัน การทุจริต	1. ประชุมคณะครูทุกคนเพื่อจัดทำมาตรการ ป้องกันการทุจริตและเผยแพร่มาตรการต่อ สาธารณะชน 2.เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต 3. กำหนดมาตรการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ	1.มีการเผยแพร่มาตรการป้องกันการทุจริตหน้าเว็บไซต์โรงเรียน
5) มาตรการรักษา ระดับคุณธรรมความ โปร่งใสในโรงเรียน	1.โรงเรียนแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการประเมิน ITA ประจำปี 2565 2.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ	1.มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานหน้าเว็บไซต์โรงเรียน 2.รายงานผลการทำงานต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ



(นายภัทรพล ประเสริฐแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวาริชวิทยา

