การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ได้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา รวม ๘๘.๖๖ ระดับ A (Very Good)

โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล จึงทำการวิเคราะห์ผลการประเมินในด้านการป้องกันการทุจริต ด้วยการปรับปรุงระบบการทำงาน และด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อนำข้อมูลไปหาแนวทางในการแก้ไขในเรื่องการป้องกันการทุจริต ปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งเป็นประเด็นเร่งด่วนในการที่จะต้องดำเนินการในปี ๒๕๖๕ จึงกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการผลการวิเคราะห์ประเด็นในการแก้ไขการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ (OIT) ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๔. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๕. จัดทำปฏิทินขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๖. จัดทำและประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ทั้ง ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และเผยแพรใน เว็บไซต์ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๗. จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบของบุคลากรในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

๘. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติมีค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๙. ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล และ

กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการผลการวิเคราะห์ประเด็นในการแก้ไขการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ (OIT) ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

คำสั่งโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล
ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment System Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment System Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สถานศึกษามีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการต่างๆ ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สาธารณชนทราบโดยใช้เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมิน ได้ทราบผลการประเมินตลอดจนข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่อง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา (Internal Integrity and Transparency Assessment : IT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อสถานศึกษา (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โรงเรียนพุทธิรังสิพิบูลจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment System Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	นางอมรวดี สินเจริญ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางสาวสุภาพร เอียงประคอง	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๔	นางสาวเตือนใจ ทองดี	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๕	นางสาวพิมพ์ใจ โพธิสอน	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖	นายชิปัเตย วิไลพันธุ์	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๗	นางสาวเพียงใจ เรืองฤทธิ์	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินโดยเตรียมตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางวิธีการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและกำกับติดตาม

๒.๑	นางอมรวดี สินเจริญ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๒.๓	นายสมประสงค์ จำปาทอง	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน กำกับติดตาม วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกิดขึ้นตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา (Internal Integrity and Transparency Assessment : IT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อสถานศึกษา (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นข้อคำถามให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน พร้อมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันตามกำหนด และติดตามตรวจสอบการนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๓. คณะกรรมการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

๓.๑	นายอุทัย เสนารักษ์	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวประทุม จิรกาวสาน	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓.๓	นางสาวนิตธิดา กันแก้ว	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไปและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์
O๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมายและตัวชี้วัด - เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานประชาสัมพันธ์ (นางสาววรรณภัทร กณิกนันท์)
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้และระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติภารกิจงาน ๔ ด้าน สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอน การให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	งานรับนักเรียน (นายปรมัตถ์ เจริญพร)
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานทะเบียน (นางสาวนงเยาว์ สายบ่า)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานกิจการนักเรียน (นางสาวพิมพ์ใจ โพธิสอน)
๐๑๗	E - Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวจันทรา วิมลภักดร์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ ๐๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานการเงิน (นางสาวเอื้นดู คล้อยสาย)
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานแผนงาน (นางสาวชวัลลักษณ์ วิทยพันธุ์)
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **หมายเหตุ** : กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	งานพัสดุฯ (นางสาวพรนภา เสือยคลัง, นางเมทินี รัตนะสิทธิ์)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานพัสดุฯ (นางสาวพรนภา เสือยคลัง, นางเมทินี รัตนะสิทธิ์)
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.๑) - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **หมายเหตุ** : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	งานพัสดุฯ (นางสาวพรนภา เสือยคลัง, นางเมทินี รัตนะสิทธิ์)
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานพัสดุฯ (นางสาวพรนภา เสือยคลัง, นางเมทินี รัตนะสิทธิ์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	งานบุคคล (นางสาววีระวรรณ พรมทองดี)
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานบุคคล (นางสาววีระวรรณ พรมทองดี)
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	งานบุคคล (นางสาววีระวรรณ พรมทองดี)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ **หมายเหตุ** : กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานบุคคล (นางสาววีระวรรณ พรมทองดี)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ	นางอมรวดี สินเจริญ
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากของทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วยจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **หมายเหตุ** : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัฒนาเว็บไซต์ (นางสาวประทุม จิรกาวสาน)
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร เอียงประคอง

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	**เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** - แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) - จัดทำอย่างน้อย๒ ภาษาได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ **นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)** - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) - จัดทำอย่างน้อย๒ ภาษาได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - จัดกิจกรรมปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็คทรอนิกส์ เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอมรวดี สินเจริญ นายอุทัย เสนารักษ์
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอมรวดี สินเจริญ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	งานควบคุมภายใน (นางอรรถพร บัวพูล)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานควบคุมภายใน (นางอรรถพร บัวพูล)
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอมรวดี สินเจริญ
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการหรือโครงการโรงเรียนสุจริตที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ/โครงการฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนฯ/โครงการฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมคุณธรรมฯ (นายธวัชชัย เดือนขาว)
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต ตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานส่งเสริมคุณธรรมฯ (นายธวัชชัย เดือนขาว)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานส่งเสริมคุณธรรมฯ (นายธวัชชัย เดือนขาว)

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดแข็งที่จะต้องการแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วยการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล	งานโครงการพิเศษ (นายสมประสงค์ จำปาทอง)
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งานโครงการพิเศษ (นายสมประสงค์ จำปาทอง)

มีหน้าที่ รวบรวม จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอมรวดี สินเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

ปรับปรุงเว็บไซต์ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

จัดทำและประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล
ทั้ง ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

ประกาศโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์การ อย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้าง ความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่ สาธารณชนในฐานะผู้บริหารโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ขอให้คำมั่นในการบริหารงานตามภารกิจด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นหลักแห่งความชอบธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประพฤติปฏิบัติและดำรงตนอยู่ ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ทั้งนี้ ขอให้คณะครูและบุคลากรของโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูลทุกคน ได้ยึดมั่นในหลักการนี้ และตระหนักไว้เสมอว่า “ความซื่อสัตย์สุจริต” จะก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองของชาติ เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้เอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒. ด้านความรับผิด ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดพร้อมรับผิดชอบ ต่อการตัดสินใจและการบริหารงาน

๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ บริการรวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

๔. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร มุ่งสร้างวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริต มีมาตรการเด็ดขาด ในการลงโทษ ผู้กระทำการทุจริต

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ ยึดคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้รับบริการ แจ้งข้อมูลข่าวสารเบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอมรวดี สินเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

A Declaration of Intent to Administrate Phuttirangsripibul School

With Honesty & Integrity

Phuttirangsripibul School intends to conduct its organizational management and administration system with governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society as an organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of Phuttirangsripibul School, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

1) Transparency: We are required to reveal information regarding the implementation of official task and procurement, provide opportunities for the general public or stakeholders to participate in Phuttirangsripibul School's inspection, and establish a precise administration and management system in dealing with complaints.

2) Accountability: We intend to carry out our task efficiently, abide by laws and regulations, follow our processes lawfully, and uphold responsibility and accountability when making decisions, white operating relevant administration and management systems, to gain credibility from the general public.

3) Corruption-free: We intend to carry out our task honestly and refrain from using our positions for personal benefits such as bribery or special perk.

4) Organizational Culture and Integrity: We will not tolerate any forms of corruption and will put an end to any corruption found in our organization.

5) Organizational Work Ethics: We will set up concise performance standards and systems relating to management of personnel, budget and job assignments to ensure equitability and accountability.

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all involved

Given on May 16, 8.E.2565 (2022)

Amornvadee Sincharoen

(Miss Amornvadee Sincharoen)

Director of Phuttirangsripibul School

จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบของบุคลากรในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติมีค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล