



มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนขุนควรวินยาคม

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น
การปฏิบัติหน้าที่	1. กำหนดมาตรการเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจกมาตรการต่อบุคลากร 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ	มิ.ย. - ก.ค. 2567	กลุ่มบริหารงาน บุคคล	บุคลากรสามารถปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงาน/ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
	2. การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	1. ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ 2. แจกและประชาสัมพันธ์ค่านิยมและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้กับบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ	ก.ค. - ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารงาน บุคคล	บุคลากรมีวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น
การใช้ งบประมาณ	1. จัดทำมาตรการการบริหาร งบประมาณให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้ 1.1 จัดทำมาตรการ ประหยัดของหน่วยงาน	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ	ก.ค. - ส.ค. 2567	กลุ่มบริหาร งบประมาณ	โรงเรียนขุนควรวิทยาคม มีมาตรการประหยัด ในการควบคุมการดำเนินงานเบิกจ่าย งบประมาณให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อราชการ
	2. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ 3. แจ้งแผนการใช้งบประมาณต่อ บุคลากรในโรงเรียน 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	ม.ค. - ก.พ. 2567	กลุ่มบริหาร งบประมาณ	บุคลากรในโรงเรียนทุกระดับรับรู้ถึงแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ไปจนถึงลักษณะ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่เป็นไป อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ ประโยชน์
การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	1. จัดทำมาตรการทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ 5. กำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	มิ.ย. - ก.ค. 2567	กลุ่มบริหารงาน บุคคล	บุคลากรในโรงเรียนสามารถใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง สะดวก และมีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น
	2. จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมร่วมกันจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. แจกแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 5. กำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ส.ค. - ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารงานบุคคล	โรงเรียนขุนควรวิทยาคม มีแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ และส่งเสริมการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	กำหนดมาตรการกาบริหารงานโปร่งใส และเสริมสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ผ่านกิจกรรมอย่างหลากหลาย ดังนี้ 1. กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy 2. กิจกรรม มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. จัดอบรมตามกำหนดการ 3. จัดกิจกรรม 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5. รายงานผลการดำเนินงาน	มิ.ย. - ส.ค. 2567	กลุ่มบริหารงานบุคคล	1. บุคลากรในองค์กรเกิดจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ 2. โรงเรียนขุนควรวิทยาคม มีการจัดทำแผนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน มีการวางระบบการเฝ้าระวังการตรวจสอบ และการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัดและตรวจสอบได้

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น
	3. กิจกรรมรณรงค์ ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)				
ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	1. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงาน	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจกมาตรการต่อบุคลากร 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ 5. กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	ก.ค. - ก.ย. 2567	งาน ประชาสัมพันธ์	โรงเรียนขุนควรวិทยาคม สามารถเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน ข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจน มีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจน
	2. กิจกรรมการปรับปรุงเว็บไซต์หลักเพื่อสร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของสาธารณะชน	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมกำหนดหัวข้อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 3. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย	มิ.ย. - ก.ย. 2567	งาน ประชาสัมพันธ์	1. สาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนได้ง่าย และไม่ซับซ้อน 2. โรงเรียนมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชมความคิดเห็นขอเสนอแนะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น
		และไม่ซ้ำซ้อนบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 5. กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร			
การปรับปรุง ระบบการทำงาน	จัดกิจกรรมการปรับปรุงคู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน 2. วประชุมชี้แจงเพื่อทบทวนภารกิจ และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน 3. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปรับปรุงคู่มือและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 4. ตรวจสอบคู่มือและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 5. เผยแพร่คู่มือและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 6. ติดตามการดำเนินงานของ บุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานคู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน	มิ.ย. - ส.ค. 2567	กลุ่มบริหารงาน บุคคล	บุคลากรโรงเรียนขุนควรวิทยาคม ต้องปฏิบัติ หน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดย จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและ เกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น