

ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาควิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น														เป้าหมาย - ร้อยละความพึงพอใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 100%			
วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบ														- ร้อยละการรับรู้ค่าดัชนีชี้วัด ทิศทาง และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของนักเรียน สช. ไม่ต่ำกว่า 95%			
กลยุทธ์ : การส่งเสริมธรรมาภิบาลและหลักคุณธรรม														ระยะเวลาดำเนินการ : ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569			
กิจกรรมหลัก	ท	ผู้รับผิดชอบหลัก :		ระยะเวลาดำเนินการ										ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในชั้นเรียน	ค่าใช้จ่ายงบกลาง
		ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.					
1. วิเคราะห์ระดับคุณธรรมและความเป็นไปในด้านการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติงาน		นางสาวศันดาพร นิลบุญธรรม และนางสาวปิ่นฟ้า (ITA)	-
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ๒๗๓. คำนึงการพิจารณาปรับปรุงและจัดทำแบบปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1											1. กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวก ค.พ. ๒๗๓. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาควิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน		นางสาวศันดาพร (ค.พ. ๒๗๓.)	-
3. เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต														1. การขับเคลื่อนหลักยุทธศาสตร์การอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ค.พ.ค.ป.น.และเครือข่ายประจำปี 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความตระหนักรู้และสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับทุจริต เช่น การเผยแพร่โดยภาพ วัสดุการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ (ทุกระดับ) 3. การส่งเสริมการนำหลักการและค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ของ สช. 4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ที่มีโทษและเบาะแสการกระทำความผิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับหน่วยงาน สช. ที่เข้ารับการตรวจประเมิน		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-
3.2 ความพึงพอใจทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. บทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติเกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน ให้เป็นปัจจุบัน 2. การอบรมหลักสูตรความรู้ความเข้าใจทางผลประโยชน์ เพื่อให้นักเรียนสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. แสวงหาและประเมินข้อเสนอแนะจากประชาชนเกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-
3.3 การปฏิบัติตนในบทบาทไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรหน่วยงาน (No Gift Policy)	11			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. เพื่อเสริมสร้างสำนึกสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ 2. แสวงหาและประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในการดูแลปฏิบัติหน้าที่ส่วนย่อย เพื่อป้องกันการทุจริตในหน้าที่ของครู 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. ผู้บริหารและพนักงาน สช. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่		นางสาวศันดาพร (ค.พ. ๒๗๓.)	-
3.4 การจัดทำดัชนีชี้วัดการทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	การส่งมอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA (IT, ET และ OT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินเกินกว่าที่กำหนด สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		นางสาวศันดาพร (ค.พ. ๒๗๓.)	-
4. เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือข้อร้องเรียนการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมแผนผังและขั้นตอนปฏิบัติ		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2				2				1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สช. (Complaints Handling Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-
4.2 ช่องทางการรับรายงานและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานราชการหรือภาคประชาสังคม	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการรับรายงานและแจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สช. ค.พ.ค. (ทุจริต) และแนวทางการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ (พร้อมคำชี้แจง)		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-
4.3 การประเมินความพึงพอใจการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	8					2	2		2					1. จัดทำคู่มือการประเมินความพึงพอใจการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแนวทางการประเมินและมาตรการป้องกันความโปร่งใสในการทุจริต 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลเว็บไซต์ ที่ความโปร่งใสในการดำเนินงานและผลการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง		นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม นางสาวศันดาพร และ สหทัยพรพรหม	-

5	เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ การยอมรับในความผิดที่ตนเองทำไว้กับพนักงานผู้ทุจริตให้พนักงานผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6			2		2		2								จัดกระบวนการสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และระงับการทุจริต ที่จำเป็นต้องขยายขอบเขตความเป็นที่ทราบจนครอบคลุมถึงหน่วยงานอื่นๆ		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายดำเนินการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายกฎหมาย	-
6	การแสดงความเจตจำนงในการบริหารด้วยคุณธรรมสุจริต																			
6.1	ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	4	1	1	1	1													ฝ่ายดำเนินการและสื่อสารองค์กร	-
6.2	การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรม (Compliance)	4		1			1			1			1			1			ฝ่ายกฎหมาย	-
6.3	ส่งเสริมให้ระบบบริหารจัดการภายในถือเป็นองค์ประกอบธรรม ข้อควร โปร่งใส ตรวจสอบได้	4		1			1			1					1				คณะกรรมการ (กพท.) สำนักงานป้องกันปราบปรามการทุจริต	-
7	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินต่ำกว่าไม่เกิน 100,000 บาท ของกองพัฒนามหาสารคาม ฝ่ายผลิตด้านนโยบาย รายละเอียดกิจกรรม : 1. จัดทำวิธีปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION) ของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 1 มาตรา 8 โดยยึดหลักความคุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้ 2. ทำการบันทึกชี้แจงและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ระบบ Oracle ของหน่วยงานในการบันทึกการชี้แจงและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสร้างหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบย้อนหลังได้ 3. จัดทำและเผยแพร่ประกาศขึ้นการซื้อซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและอุปกรณ์การสื่อสารซื้อจัดจ้างของกองพัฒนามหาสารคามในช่องทางต่างๆ ฝ่ายผลิตด้านนโยบาย เป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมทั้งมีประกาศที่บรรจุข้อเชื่อมโยงว่าจ้าง ฝ่ายผลิตด้านนโยบาย 4. ดำเนินการจัดอบรม/ให้ความรู้แก่บุคลากร ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย	6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1. การซื้อซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่าของหน่วยงานมีการประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่มีวงเงินต่ำ แต่ยังคงดำเนินการภายใต้กรอบกฎหมายและหลักการความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ กรณีที่ทราบเรื่องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ 2. ระบบ Oracle ทำหน้าที่เป็นกลไกในการควบคุมดูแล และสืบสวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความโปร่งใส ลดความเสี่ยงต่อการทุจริต และอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบภายในและภายนอก 3. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเปิดเผยแก่ภายนอก หน่วยงานมีระบบรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ช่วยยกระดับมาตรฐานด้านความโปร่งใส 4. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ครบถ้วนมีผลการปฏิบัติงานที่ดี และกระตือรือร้นในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล		ฝ่ายผลิตด้านนโยบาย	-
		100	4.5	9.5	11.5	9.5	14.5	8.5	12.5	8.5	8.5	3.5	3.5	3.5					รวมค่าจ้าง	ค่าเงินการวัดโดยไม่มีข้อบกพร่อง

