



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์**

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 1 : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 92.87 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 100.00 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 91.18 คะแนน , EITSurvey = 95.78 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 83.33 คะแนน , EITSurvey = 88.67 คะแนน				
1. กำหนดคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2. กำหนดคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน ทบทวน / ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติ งานในปัจจุบัน และมีความชัดเจนยิ่งขึ้น งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องกับกรอบงานในกิจกรรมหลักของโรงเรียน	1) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของงาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง 2) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ งานและให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ของงาน วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service ค่าธรรมเนียม และรายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการขอรับบริการ	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	- นำผลการประเมิน ITA เสนอที่ประชุมคณะ กรรมการดำเนินการในการประชุม ครั้งที่ 188/8/2568 วันที่ 19 สิงหาคม 2568 เพื่อหาหรือประเด็นที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข - ประสานผู้เกี่ยวข้องจัดทำ Workflow/คู่มือ การให้บริการ/คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อประชาสัมพันธ์แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ - ประชาสัมพันธ์ Workflow / คู่มือการให้บริการ และคู่มือปฏิบัติงาน ที่จำเป็น บนเว็บไซต์หลักของโรงเรียน	- มี Workflow / คู่มือการให้บริการ และคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการและปฏิบัติงาน ประกอบ ด้วย (1) คู่มือการปฏิบัติงาน : งานประชุม (2) คู่มือการปฏิบัติงาน : ระบบ e-Office (3) คู่มือการสมัครออนไลน์ (4) Workflow: การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างทั่วไป - บุคลากร / ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ประเด็นที่ 2 : การให้บริการและระบบ E-Service ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 92.87 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 100.00 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 91.18 คะแนน , EITSurvey = 95.78 คะแนน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 83.33 คะแนน , EITSurvey = 88.67 คะแนน				
1. พัฒนา / ปรับปรุงระบบการให้บริการแบบ ออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นภารกิจหลัก ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 2. กำหนดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมเพื่อเปิด โอกาสการมีส่วนร่วมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วน เสียในช่วงเวลาที่เหมาะสม งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรม หลักของโรงเรียน	1) พัฒนารูปแบบการให้บริการแบบออนไลน์ (E-Service) ให้ครอบคลุมการให้บริการตาม ภารกิจหลักของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือ การให้บริการ ตามขั้นตอนโดยละเอียด ใน รูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น infographic และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ และ ผู้เกี่ยวข้องทราบ ผ่านช่องทาง ที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	ผู้บริหารของโรงเรียนมอบนโยบาย และมอบหมายฝ่ายบริหารเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัลและส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง ดำเนินการพัฒนาระบบ ให้บริการผ่านระบบ E-Service สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกอย่าง ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	มีระบบการให้บริการออนไลน์ ผ่าน E- Service เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ใช้งาน และขอรับบริการ สำหรับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย (1) ระบบรับสมัครนักเรียน (2) MWIT Service สำหรับการขอรับ บริการจากหน่วยงานภายในองค์กร (3) ระบบ e-Office
	2) จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน ทั้งในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน และด้านบริการวิชาการแก่หน่วยงาน ภายนอก		- นำผลการประเมิน ITA เสนอที่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมครั้งที่ 188/8/2568 วันที่ 19 สิงหาคม 2568 เพื่อหารือ ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/แก้ไข - หารือผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดกิจกรรมที่ เปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน ของโรงเรียน	มีกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงานของโรงเรียน ดังนี้ (1) โครงการระดมความคิดการจัดทำ หลักสูตรโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. 2570 (เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่ม) (2) โครงการประชุมวิชาการด้านการ จัดการเรียนการสอนและนวัตกรรม ทางการศึกษา ปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 2-3 ส.ค. 69

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 3 : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 85.75 คะแนน , EITSurvey = 91.56 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 100.00 คะแนน				
1. <u>เผยแพร่ข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย และมีความน่าเชื่อถือ</u>	1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น ข้อมูลการดำเนินงาน ข้อมูลการปรับปรุง/พัฒนางานของโรงเรียน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับผู้รับบริการอย่างทั่วถึง 2) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนอยู่เสมอ	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : - 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	- มอบหมายฝ่ายบริหารเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 191/11/2568 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 และ ครั้งที่ 192/12/2568 วันที่ 24 ธันวาคม 2568 เกี่ยวกับ Web Development การบริหารจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์โรงเรียน , การพัฒนาการสื่อสารองค์กร	ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร อย่าง เป็นทางการของโรงเรียน ประกอบด้วย (1) www.mwit.ac.th (2) Facebook: Mahidol Wittayanusorn School
2. <u>มอบหมาย / กำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม ให้ข้อมูล หรือให้คำปรึกษา แก่ผู้รับบริการผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลของหน่วยงาน</u> งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน	3) มอบหมายหน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบหลัก ในการประชาสัมพันธ์ สื่อสาร ให้ข้อมูล ตอบข้อซักถามผ่าน ช่องทางการติดต่อ-สอบถามที่เป็นทางการของโรงเรียน รวมถึงเครือข่ายสังคมออนไลน์ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน 4) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ-สอบถามของหน่วยงาน ให้แก่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวกรวดเร็ว		ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และเพิ่มช่องทางการติดตาม / แจ้งปัญหา-อุปสรรค ที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการ และการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบ โดยตรงมากขึ้น และมีผู้ให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามอย่างทั่วถึงทั้งที่	ช่องทางในการติชม แสดงความคิดเห็น แจ้งปัญหา-อุปสรรค ที่มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามอย่างทั่วถึงที่ (1) โทรศัพท์ 0 2027 7580 (2) Facebook Messenger (Official) (3) E-mail: admission@mwit.ac.th หรือ http://www.facebook.com/MWITadmission สำหรับข้อมูลการสมัครสอบคัดเลือกนักเรียน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 4 : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 93.33 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 100 คะแนน				
1. กำหนดขั้นตอนและแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ 2. ประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้ แก่บุคลากร 3. ทบทวนขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติ อยู่เสมอ 4. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน	1) จัดทำขั้นตอน/แนวปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน 2) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางการสื่อสารของโรงเรียน เพื่อสร้างการรับรู้แก่บุคลากร และถือปฏิบัติ 3) จัดประชุม / สัมมนา เพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจ สร้างการรับรู้ และทบทวนขั้นตอนแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานแก่บุคลากร เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน 4) จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นระยะ ๆ โดยอาจดำเนินการตรวจสอบแบบคู่ขนานไปกับการตรวจครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน เป็นการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 5) ประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงกำกับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	- หาหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งข้อมูลแก่บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องทราบผ่านทางช่องทางการสื่อสารของหน่วยงาน	- มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุของนักเรียน - มีแบบฟอร์มยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปสำหรับบุคลากร - บริการ E-Service : ขอยืมอุปกรณ์ มัลติมีเดีย สำหรับบุคลากร - บุคลากรรับทราบ / ถือปฏิบัติ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 5 : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 94.260 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 75.00 คะแนน				
1. <u>สร้างการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากร</u> 2. <u>กำกับ / ติดตาม และเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน</u> ชี้แจง / ทบทวน / ประชาสัมพันธ์ / สร้างความเข้าใจต่อบุคลากร	1) แจ้างข้อมูลความก้าวหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานและส่วนงานให้บุคลากรทราบ ผ่านการประชุมโรงเรียน หรือการประชุมสัมมนาประจำภาคเรียน และกำชับให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง กำกับติดตามบริหารจัดการการใช้งบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณตามจริงและเป็นไปตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	แจ้างข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการใช้งบ ประมาณ และการติดตามเร่งรัดการเบิก-จ่าย งบประมาณ และการกันเงินงบประมาณไว้จ่ายเหลือปี แก่บุคลากรทราบ ในการประชุม ดังนี้ - การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เดือนละ 1 ครั้งตั้งแต่ ต.ค.67- ก.ย. 68 - การประชุมโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง ตั้งแต่ ต.ค.67- ก.ย.68	บุคลากรรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ และการติดตามเร่งรัดการเบิก-จ่าย งบประมาณและการกันเงินงบประมาณไว้จ่ายเหลือปี
	2) จัดทำแผน / ข้อมูล เกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 2.1) แผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี 2.2) ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2.3) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม / การใช้งบประมาณ 2.4) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ 2.5) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		จัดทำแผน / ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีงบประมาณอย่างครบถ้วน	- เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน - บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูล
งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน				

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	ขั้นตอนการดำเนินการ / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 6 : กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล <i>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 98.68 คะแนน , ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 89.31 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 100.00 คะแนน</i>				
<u>กำหนดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมประชุมสัมมนาอบรม เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส</u> งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน	จัดประชุมชี้แจง / มอบนโยบาย โดยผู้บริหารของโรงเรียน โดยเน้นย้ำเรื่องจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ที่พึงมีในการปฏิบัติหน้าที่และให้บริการ ตามประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง และใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	กิจกรรมประชุมระดมความคิดและสานสัมพันธ์องค์กร ระหว่างวันที่ 22-23 เมษายน 2568 หัวข้อ การวางแผนทางขับเคลื่อน 4 Flagships สู่เป้าหมายองค์กร และการสังเคราะห์ค่านิยมองค์กรของโรงเรียน (Core Value)	(1) บุคลากรร่วมกันวางแผนทางขับเคลื่อน 4 Flagships สู่เป้าหมายองค์กร (2) บุคลากรเข้าร่วมประชุมและร่วมแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ การสังเคราะห์ค่านิยมองค์กรของโรงเรียน (Core Value)
ประเด็นที่ 7 : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน <i>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลการรับรู้เฉลี่ย IIT = 89.31 คะแนน และ การเปิดเผยข้อมูล OIT = 61.54 คะแนน</i> <i>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 85.75 คะแนน , EITSurvey = 91.55 คะแนน</i> <i>ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ผลการรับรู้เฉลี่ย EITPublic = 83.33 คะแนน , EITSurvey = 88.67 คะแนน</i>				
<u>กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน อย่างมีประสิทธิภาพ</u> งบประมาณ : ไม่มี เนื่องจากสอดคล้องอยู่ในกิจกรรมหลักของโรงเรียน	ทบทวน / แก้ไข เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและครอบคลุม เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้รับผิดชอบ : - ฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง - ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 69	คณะกรรมการกำกับดูแลติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการประชุมหารือเพื่อติดตามการดำเนินงานและหารือเพื่อทบทวน / แก้ไขเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 14 ต.ค. 68 และวันที่ 6 มี.ค. 69	รับทราบแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นเกี่ยวกับสินบนที่ถูกต้อง และครอบคลุมสามารถป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ