



ประกาศโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารจัดการศึกษา

ข้าพเจ้า นางวณิชชา เตี้ยววานิชย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)ตระหนักถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ขอประกาศเจตจำนงสุจริต ในการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) โดยจะมุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง รวดเร็ว เท่าเทียม มีประสิทธิภาพ รวมทั้งปลูกฝังและสร้างความตระหนัก/การรับรู้ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในการต่อต้านการทุจริต เป็นองค์กรยุคใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยดำเนินการตามตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) รับรู้และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีคุณธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการให้บริการประชาชน/ผู้รับบริการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกำหนด และทบทวน/ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติให้ทันสมัย เป็นปัจจุบันเพื่อให้เอื้อต่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว ด้วยความมุ่งมั่น เต็มความสามารถ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) รับรู้และตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด คุ่มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลหรืออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์แก่ราชการ

๒.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) (งานการเงิน, บัญชี และพัสดุ) ต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานข้อมูลการดำเนินการอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนที่กำหนด

๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)ต้องสร้างการรับรู้ มอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติ คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานให้บุคลากรในองค์กร ตามความสามารถ ความเหมาะสมกับสถานภาพบุคคล ตำแหน่ง ระดับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมทั้งเอาใจใส่ ติดตามงาน ที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จต่อหน่วยงาน

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นผู้นำองค์กร วางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความ ยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และใช้ดุลยพินิจในเรื่องต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เสมอภาค

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ใน ราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ในลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว ธุระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม

๓.๔ ผู้บังคับบัญชา ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจ หน้าที่ในราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีชอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มี ชอบด้วยกฎหมาย

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องกำหนดมาตรการ/แนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้างานทุกระดับ ต้องกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงาน ให้ดำเนินการไปตามระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้

๔.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถ ใช้งานได้ตาม ปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้

๔.๓ โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) โดยงานพัสดุต้องกำหนดมาตรการ/แนวทางการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะยืมภายในหน่วยงานหรือให้บุคคลภายนอกยืม ต้องดำเนินการตามที่ ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๔ งานพัสดุและงานอาคารสถานที่ ต้องสนับสนุน หรือวางแผนหรือคู่มือ ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้องตามขั้นตอนหรือระเบียบ เพื่อป้องกันความสูญหาย/เสียหายใน ทรัพย์สินของทางราชการ

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) โดยทุกกลุ่มงาน ต้องบูรณาการการดำเนินการ สอดส่อง ติดตาม และแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย ตามแนวทางแผน ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ หัวหน้างานทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตาม สอดส่อง ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามแนวทางหรือมาตรการ ปราศจากการทุจริตหรือการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติกรรม/พฤติการณ์ในทางทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ

๕.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนร่วมกัน จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในโรงเรียนวัดท่าไทร (ดิตถานุเคราะห์) ของปีงบประมาณปัจจุบัน

๕.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ในทุกรูปแบบ

๕.๔ งานพัสดุโรงเรียน ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบพัสดุภายในประจำปี และรายงานให้ผู้ว่าการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทราบโดยตรง

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีทัศนคติในการทำงาน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ และเป็นแบบอย่างที่ดีตามจรรยาบรรณข้าราชการให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มความรู้ความสามารถ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ/ประชาชนด้วยความเต็มใจ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เท่าเทียม โปร่งใส

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องสนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน และจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และจัดให้มีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

๗.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องดำเนินการพัฒนาข้อมูลในความรับผิดชอบให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนทำงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง พัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการ ตามแนวพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติการข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด

๘.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องแสดงขั้นตอนการให้บริการ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้กับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วม/แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการอย่าโปร่งใสและตรวจสอบได้ เช่น ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ร่วมติดตามประเมินผล

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็นคือ

- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มงาน ดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวของโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ใน ๕ ประเด็นต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามแนวทางพระราชบัญญัติการข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด

๙.๒ โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) โดยงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook หรือ Twitter หรือ Line หรือ Instagram เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนรับทราบที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย

๙.๓ โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) โดย งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการจัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ หรือแสดงความคิดเห็น และรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ในลักษณะการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board หรือกล่องข้อความถาม – ตอบ จากทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็นคือ

- (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต
- (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)ต้องดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติในเจตจำนงสุจริต ในการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) มุ่งสู่องค์กรยุคใหม่ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑๐.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี มิให้มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๑๐.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ทุกคนต้องส่งเสริม สนับสนุน มีความตระหนักโดยให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างภาพลักษณ์องค์กรในการดำเนินงานในความรับผิดชอบให้ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) มุ่งสู่องค์กรยุคใหม่ ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นางวณิชชา เตี้ยวณิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)



Watthasai (Ditthanukroa) School Announcement Honest Aim in School Governance

.....

I, Mrs. Wanitcha Deawwanch, Principal of Watthasai (Ditthanukroa) School, as the highest rank personnel, had become aware of anti-corruption measure in accordance with moral evaluation criteria and transparency in school governance. Therefore, I announce our honest aim in governing Watthasai (Ditthanukroa) School, of which is to perform our duties with honesty, truthfulness, accuracy, speed, equity, and effectiveness. Additionally, to raise teacher and education personnel's awareness in the measure; to promote a modern organization with transparency by proceeding according to the ๑๐ indicators:

๑. Performance of Duty

Teachers and education personnel of Watthasai (Ditthanukroa) School aware and perform duties as government official with determination and best efforts: be responsible, moral, and transparent as follows:

๑.๑ All personnel must perform duties to meet their standards, every procedure of services for people are to be within policies and proceed legally, and to be modernized for more effective services.

๑.๒ All personnel must perform duties with equity/equality, determination, responsibility, need for achievement, and best efforts. No favouritism regardless of whether the person knows the personnel or not.

๒. Budget Procedures

Teachers and education personnel of Watthasai (Ditthanukroa) School aware and concern about budget spending, by appropriately and wisely spend while being transparent about the spending according to the procedures as follows:

๒.๑ All supervisor must control, direct, follow up, take care of or approve the disbursement of the budget; make certain that it is proceeded according to related laws or policies.

๒.๒ All teachers and education personnel must be aware of official's budget spending, which should be in accordance with the budget's purposes; so that it is spent usefully with the best interest of the school.

๒.๓ All education, management, accounting personnel, and teachers must perform duties, related to budget disbursement, within policies and proceed legally; by reporting information regarding their duties transparently which can be observed and monitored in every procedures.

๓. Authority

Supervisors of Watthasai (Ditthanukroa) must raise awareness, assign tasks, evaluate performances, and choose personnel to work; all of which with fairness as according to the procedures as follows:

๓.๑ All supervisors direct or assign tasks rightfully to personnel of the organization according to their skills, status, positions, and ranks; along with being attentive and following up the assigned tasks.

๓.๒ All supervisors must lead the organization and be neutral: have no bias, have justice in evaluating performances, and have discretion while dealing with matters in equitable manner.

๓.๓ All supervisors must not direct nor assign any tasks in personal matters apart from official duty of the personnel

๓.๔ All supervisors, teachers, and education personnel must not use their positions nor authorities to gain benefits for oneself, or to let people break the law using them in this regard.

๔. Use of Official Property

Watthasai (Ditthanukroa) School officials executed procedures and guidelines for the use of official property in the best interest of the school: by not utilizing said property in a way that is against the law or policy; by not permitting people to utilize the property to gain benefits for oneself, as according to the procedures as follows:

๔.๑ All supervisors must direct, follow up, and investigate the use of official property; making sure they are utilized in accordance with the law or policy.

๔.๒ All teachers and education personnel must conserve, maintain, and take responsibility of the used property to be in good condition. If said property is either damaged or lost, report the property and proceed according to the law or policy.

๔.๓ All supplies personnel are to execute procedures and guidelines for requisition of official property, both within and outside of the school. The person who requisition must strictly proceed according to the law and policy.

๔.๔ Supplies, Premises, and Vehicles Subdivision must support or lay out guidelines for utilizing official property in accordance with the law or policy, to prevent damage or loss of the property.

๕. Anti-Corruption

Every subdivision of Watthasai (Ditthanukroa) School must integrate solutions, follow up, and solve corruption which occur in the organization; and minimize the problem to zero according to NATIONAL ANTI-CORRUPTION STRATEGY PHASE ๓ (๒๐๑๗-๒๐๒๑), as according to the procedures as follows:

๕.๑ All supervisors must direct, follow up, monitor, and supervise duties of those in command: make certain that they follow the law and policy without the

practice of corruption or bribery; and must not neglect nor overlook actions exhibiting corruption or unapproved behavior.

๕.๖ All teachers and education personnel collaborate in formulating strategy for anti-corruption measure and disapprove behaviors exhibiting corruption, in current fiscal year.

๕.๗ All teachers and education personnel must support and cooperate in executing policies and procedures for anti-corruption measure, to discourage any kind of unapproved behaviors.

๕.๘ All supplies personnel must proceed according to annual internal audit plan, and report directly to the school principal.

๖. Quality Assessment

Teachers and education personnel of Watthasai (Ditthanukroa) School must perform duties with responsibility in accordance with procedures and policies written as follows:

๖.๑ All supervisors must have positive attitude at work and be able to relay knowledge, as good role models for those in command, according to official's ethics.

๖.๒ All teachers and education personnel must strictly perform duties with the utmost efficiency and give service to people with sincerity, equity, and transparency; in accordance with the law or policy.

๗. Effective Communication

Watthasai (Ditthanukroa) School officials must relay information about the organization in many ways possible. In addition, those means of communication must be easy to access, simple to comprehend, completed, and up to date; as according to the procedures as follows:

๗.๑ All supervisors must support and proceed to relay information about the organization; by allowing all means of communication to accept suggestions and complaints through officials, and to allow inquiries for transparency.

๗.๒ All teachers and education personnel must proceed to develop information of their responsibilities to be accurate and modern, and be able to relay those information to the beneficiaries via the organization's website.

๘. Improve Work Systems

Watthasai (Ditthanukroa) School officials must develop and improve their work systems by utilizing technology. Thus, having more convenience and quicker work systems as according to the procedures as follows:

๘.๑ All supervisors proceed to rehearse and improve work system, to develop better services, in accordance with LICENSING FACILITATION ACT, B.E. ๒๕๕๘ and OFFICIAL INFORMATION ACT, B.E. ๒๕๔๐.

๘.๒ All teachers and education personnel must present their services' procedures and allow people to participate by giving suggestions to improving the services,

showing transparency in the systems — for example, by allowing people to inquire; exchange opinions; and follow up systems' evaluations.

๙. Disclosure

Watthasai (Ditthanukroa) School must relay information that is modern via organization's website to be known by the public in five matters:

- (๖) Basic information such as public relations (PR), and Question & Answer (Q&A)
- (๗) Work management such as action plan, procedures, and services
- (๘) Budget management such as annual budget plan, and procurement
- (๙) Human resource management such as policy, procedures, and guidelines for human resource (HR)
- (๑๐) Encourage transparency in organization such as executing anti-corruption measure and allowing people to participate in the act

Execute the matters as according to the procedures as follows:

๙.๑ All supervisors encourage teachers and education personal in every field to proceed their duties, in accordance with the school's disclosure policy, in the five matters beneficially to the public and those who receive services; as according to OFFICIAL INFORMATION ACT, B.E. ๒๕๕๐.

๙.๒ Public relations (PR) proceed to relay information via social network such as Facebook, Twitter, Line, Instagram, etc., in order to relay modern and up-to-date information to the public.

๙.๓ Public relations (PR) and General Administration Subdivision proceed to establish communication routes for outsider to contact and inquire information, to give suggestions, or to file complaints; by either using Web board or Question & Answer (Q&A) via organization's website.

๑๐. Corruption Prevention

Watthasai (Ditthanukroa) School must relay information that is modern via organization's website to be known by the public in two matters:

- (๓) Procedures such as executive's aim to evaluate risk to prevent corruption, and to enhance organization's customs
- (๔) Internal measure such as encouraging transparency to prevent corruption

Execute the matters as according to the procedures as follows:

๑๐.๑ All supervisors, teachers, and education personnel must proceed their duties with honesty and transparency in managing school's education, with the aim of becoming the future organization with good governance.

๑๐.๒ All supervisors must act as good role models with no behavior that exhibits corruption or sparks conflicts in the matter of gaining benefits from the organization for oneself.

๑๐.๓ Teachers and education personnel must encourage and support anti-corruption measure while being aware of the importance of enhancing organization's customs, and to promote positive image of the organization: taking responsibility for preventing corruption or unapproved behaviors, and driving the school with the aim of becoming the future organization with good governance.

Please be informed accordingly

Announcement date ๑๑ December, ๒๐๑๙



(Mrs. Wanitcha Deawwanch)

Principal of **Watthasai (Ditthanukroa) School**

