



รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566



โรงเรียนบ้านหนองไค้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความ คุ่มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ หรือการ พิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน
2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้ 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับ รายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ 1 รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ 5.3 ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่ เกิน 2 ครั้ง ครึ่งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล ๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเฟสบุ๊ค ของโรงเรียน (สารสนเทศ) ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๑.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปัดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ ๑.๓ กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน ๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล ๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงาน ผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน
๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน ขึ้นเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม
๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด ๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียน มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้า ของโรงเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคา ดังนี้ ๖.๑ ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ ๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ ๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดประชาบำรุงกิจ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน	
๖. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่ ๑. ส่งจดหมายเชิญไปรษณีย์ ที่อยู่ โรงเรียนบ้านหนองโค้ง หมู่ที่ ๒ ตำบลต้นเปา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๓๐ ๒. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อโรงเรียน ๐๕๓๓๓๙๘๑๒ ๓. เฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านหนองโค้ง https://www.facebook.com/bannongkong/ ๔. กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในโรงเรียนบ้านหนองโค้ง ๕. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน ๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ๗. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน ๘. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนวัดดอนทอง ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม ๙. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่	ไม่พบว่ามีการร้องเรียน ในช่องทางต่าง ๆ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการ ดำเนินการ
	๙.๑ การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน ๙.๒ การประชุมผู้ปกครองนักเรียนและครู ๙.๓ การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน ๙.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน เครือข่าย ผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ๙.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด	



โรงเรียนบ้านหนองไค้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ