



รายงานผลการดำเนินการตามการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2566

โรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ ยึดหลักความ คุ่มค่าก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น 4. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหา ประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่ เป็นตัวเงิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงาน หรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหา ผลประโยชน์สำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้ง ระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ หรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน
2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้ 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับ หน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือ ได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไป ดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่ รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วัน ทำการ นับแต่วันที่ ได้รับรายงานการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมี หน้าที่ ดังนี้ 1. รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่ เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน

3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน เว็บไซต์ http://www.donphutwitthaya.ac.th และเพจ facebook ของโรงเรียนดอนพุดวิทยา (สารสนเทศ https://www.facebook.com/profile.php?id=100088469577473) ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ 1.2 กลุ่มงานมีหน้าที่เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน 2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล 2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการ ดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงาน ผล โดยส่งข้อมูล ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ 2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดย จัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นปัจจุบัน
4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของ สถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรร หาหรือการคัดเลือกบุคลากรเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการ เลื่อน ขึ้นเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่า เทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ 3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	ไม่พบว่า บุคลากรภายใน โรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม
5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ 2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียน มีความสัมพันธ์ หรือมีส่วนได้ ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน

	3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ จัดจ้างและผู้เสนอ ราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายใน หน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้ง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่ 5. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำ หน้าที่ทับซ้อน 6. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายใน หน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ เสนอ ราคา ดังนี้ 6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามี ความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่ น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ 6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอ ราคาว่ามี ความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายใน หน่วยงานหรือไม่ 6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสีย กับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ 6.4 ประชุมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาชั้น พื้นฐานโรงเรียนดอนพุทวิทยา เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เป็นประจำทุกเดือน	
6. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมาย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่ 1. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ โรงเรียนดอนพุทวิทยา หมู่ 2 ตำบลดอนพุท อำเภอดอนพุท จังหวัดสระบุรี 18210 2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 036-395030 3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ donput11@gmail.com 4. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนดอนพุทวิทยา http://www.donphutwitthaya.ac.th/ 5. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน 6. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมาย ให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา 7. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความ คิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของโรงเรียน โดยการ จัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ประจำเดือน	ไม่พบว่ามี การร้องเรียนในช่องทางต่าง ๆ

	8. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะ อันเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียน โดยโรงเรียน อนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่า โรงเรียน ดอนพุดวิทยา ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม 9. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการ มอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและ ภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดง ความคิดเห็นคำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อัน เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ 9.1 การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน 9.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู 9.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน 9.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนดอนพุดวิทยา เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 9.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียตามที่ โรงเรียนกำหนด	
--	---	--

