



รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตราการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ
สุราษฎร์ธานี เขต ๒

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๑. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลัก ความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๓. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๔. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น ๕. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น ๖. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ๗. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ ๘. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น ๙. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน ๑๐. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่พบว่า บุคลากรภายใน โรงเรียนมีผลประโยชน์ ทับซ้อน
๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้ ๑. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงานโดยตรง หรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน ๒. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ ๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ ๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล ๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน เว็บไซต์ http://klongmaidang.ac.th/th และเพจ facebook ของโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง (สารสนเทศ https://www.facebook.com/โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง) ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๑.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง อื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ ๑.๓ กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน ๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล ๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	
๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงาน บุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	ไม่พบว่า บุคลากรภายใน โรงเรียนมีการ ใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจาก วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด ๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ จัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน ๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้ ๖.๑ ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ ๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ ๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้อำนาจการสถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน	ไม่พบว่า บุคลากรภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๖. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่ ๑. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง หมู่ ๗ ตำบลปากหมาก อำเภอยะโฮง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๑๐ ๒. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๔-๔๔๖๖๓๗๖ ๓. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ klongmaidangschool@gmail.com ๔. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง http://klongmaidang.ac.th/th ๕. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน ๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ๗. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำ และ ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน ๘. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาต ให้เครือข่ายผู้ปกครอง และศิษย์เก่าโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม ๙. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ ๙.๑ การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน ๙.๒ การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู ๙.๓ การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน ๙.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ๙.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด	ไม่พบว่ามีกร ร้องเรียน ใน ช่องทางต่าง ๆ