



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

ที่..... วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

ตามที่ ประกาศโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชุมพร เขต ๑ เรื่อง นโยบาย No Gift Policy เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียน หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชุมพร เขต ๑ ให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment : ITA Online)

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำตามแบบสรุปรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

จึงขอรายงานผลการดำเนินการ เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจิตาภา จิตตะประพันธ์)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายธีระ ชันบุตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
ไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจิตาภา จิตตะประพันธ์)

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายธีระ ชันบุตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำ (เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)	๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)	๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการครู โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ทราบ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	- รายงานการประชุม โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) - ภาพการประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ห้องประชุมโสภณ รัตนกร โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			การปฏิเสธไม่รับของขวัญทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม ณ ห้องประชุมโสภณ รัตนกร โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผติมจิน นาวาสงเคราะห์)	
๒	โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผติมจิน นาวาสงเคราะห์)	๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (เป็นต้นไป)	ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยติดประกาศนโยบาย No Gift Policy เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา และ สื่อประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงเรียนและเว็บไซต์ โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผติมจิน นาวาสงเคราะห์) เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ภาพการประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	0
2) หน่วยงานภาคเอกชน	0
3) ประชาชน	0
4) อื่น ๆ	0
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	0
2) รายบุคคล	0
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	0

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิตภา จิตตะประพันธ์)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นายธีระ ชันบุตร)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์





ประกาศโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) มุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)อย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่าโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) จึงขอประกาศเจตจำนงในการบริหารงานว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และปราศจากการทุจริตภายใต้นโยบาย ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างเท่าเทียม
2. การใช้งบประมาณ เป็นไปอย่างคุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ตลอดจนจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ เป็นไปด้วยความโปร่งใส
3. การใช้อำนาจใช้อำนาจการสั่งการเป็นไปตามระเบียบ และยึดหลักคุณธรรม โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ใช้ทรัพย์สินของราชการตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กำหนดตามระเบียบทางราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
6. คุณภาพการดำเนินงาน การให้บริการต้องมีคุณภาพ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันต่อสาธารณชน ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน พัฒนางานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

**แนวทางการดำเนินงานตามประกาศโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา**

.....

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องรวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ประสานงานต่าง ๆ ด้วยดีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

1.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

1.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการใช้งบประมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัดตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่ กำกับดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก – จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

2.2 งานพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

2.3 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ กำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติการเบิก - จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

3. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถ ความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคล ตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

3.2 ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว ธุระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

3.3 ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานและใช้ดุลพินิจในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่

3.4 ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

4. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

4.2 การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) หรือให้บุคคลภายนอกยืมต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4.3 งานพัสดุต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริตเพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปที่สุด

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตามแนวทางของแผนการปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) กำหนด

5.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรฐานต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ในทุกรูปแบบ

5.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น การบังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตาม สอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤตินิยม

5.4 หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วยความเคร่งครัด และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ทราบโดยตรง

6. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

6.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ มีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

6.3 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยการดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

7. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ทุกกลุ่มงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควรรับทราบหรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7.2 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

8. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) และหน่วยงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 หน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

8.2 กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการกิจที่ให้บริการประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาท สงเคราะห์) ไม่ว่าจะเป็นด้านการรับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนด้านการดำเนินงาน หรือด้านการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาท สงเคราะห์)

8.3 หน่วยงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพที่ยั่งยืน

8.4 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการหรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์) ดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์) ไว้ในเว็บไซต์โรงเรียน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์) ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถามกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการข้อมูลแผนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์) โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์)ต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

9.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ประชาชนควรทราบหรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทสงเคราะห์)

9.3 โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุน การใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) เพื่อให้ประชาชนรับทราบ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

9.4 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จ จินนาทาสงเคราะห์) ต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการ ดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

9.5 โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล ต้องดำเนินการตาม แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคล การประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงและรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่ง ของโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) พร้อมทั้งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการ ปฏิรูปประเทศ

10. ด้านการป้องกันการทุจริต

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ต้องดำเนินการกิจของ ตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความ มั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล มีความมั่นคงในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการและม ีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ทุกคน ต้อง ดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและมีค ุณธรรมาภิบาล

10.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบหรือมีลักษณะ ความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าทำสัญญาโครงการหรือรับจ้างใด ๆ จาก โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์)

10.3 โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) โดยกลุ่มงานตรวจสอบภายในต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันหรือ จัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

10.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการเสริมสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จมนาวาสงเคราะห์) ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือในกิจกรรมและโครงการ ทั้งภายในและภายนอก โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จมนาวาสงเคราะห์) ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จมนาวาสงเคราะห์) ที่ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

รายงานการประชุมโรงเรียนบ้านปากน้ำ(เฟดิมจินนาवासเคราะห์) แจ้งนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

รายงานการประชุมโรงเรียนบ้านปากน้ำ

ครั้งที่ 6 /2566

วันที่ 26 พฤษภาคม 2566

ณ ห้องประชุมโสภณ รัตนกร

ผู้เข้าร่วมประชุม เริ่มการประชุม 15.40 น.

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. นายธีระ ชื่นบุตร | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 2. นางสาวนิรมล มากักดี | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 3. นางวิจิตรา หนูคง | ครู |
| 4. นางสุจิตรา ไกลระโทก | ครู |
| 5. นางสาวอุบลวรรณ ดีช่วย | ครู |
| 6. นางจิรพรรณ นันทันติ | ครู |
| 7. นางสาวกัญญา แป้งอ่อน | ครู |
| 8. นางนวลศรี สุตราม | ครู |
| 9. นางกรกมล สุวรรณเกิด | ครู |
| 10. นายสุชาติ เรียบร้อย | ครู |
| 11. นายวิตรี สมาชิก | ครู |
| 12. นางสาวมิ่งกมล วรดี | ครู |
| 13. นางสาวจันทนิภา หนูอิม | ครู |
| 14. นางกรรณิการ์ กาญจนประทุม | ครู |
| 15. นายวราวุฒิ ศรีนวล | ครู |
| 16. นางสาวระพีพรรณ จันทน์นวล | ครู |
| 17. นางสาวอำพร คลี่ล้วน | ครู |
| 18. นางสาวรติยาภรณ์ พรหมเนตร | ครู |
| 19. นางสาวจิตาภา จิตตะประพันธ์ | ครู |
| 20. นางสาวณัฐกานต์ เอื้ออนันต์กุล | ครู |
| 21. นางอุบลวรรณ รสสุคนธ์ | ครู |
| 22. นางสาวอมิตตา รมเย็น | ครูที่เลี้ยงเรียนร่วม |
| 23. นางสาวอุไรภรณ์ ชัยชนะ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| ผู้ที่ไม่ได้เข้าประชุม | |
| 1. นายประสาน ศักดิ์ภิรมย์ | พนักงานบริการ |

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประธานแจ้งทราบ

- 1.1 การงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิเสธไม่รับของขวัญทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันไม่โปร่งใสและประพฤติผิดมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ครั้งที่.....5..... /2566)

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 การจัดกิจกรรมวันไหว้ครูและเลือกตั้งสถานักเรียนประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนบ้านปากน้ำจะจัดกิจกรรมวันไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2566 ขึ้นในวันพฤหัสบดี ที่ 8 มิถุนายน 2566 โดยจะมีพิธีไหว้ครูของนักเรียนและถวายภัตตาหาร กับพระภิกษุสงฆ์ จำนวน 9 รูป และในช่วงบ่ายจะมีการจัดกิจกรรมเลือกตั้งสถานักเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

3.2 การจัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม ประจำปี การศึกษา 2566

โรงเรียนบ้านปากน้ำจะจัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม ประจำปี การศึกษา 2566 โดยจะจัดกิจกรรมขึ้น ระหว่างในวันที่ 22 – 23 มิถุนายน 2566 ณ อุดมสถานชุมพร ต.ขุนกระโทก อ.เมือง จ.ชุมพร โดยจะนำนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 195 คน

ที่ประชุม รับทราบ

3.3 การจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่

โรงเรียนบ้านปากน้ำจะจัดการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ ในวันที่ 26 มิถุนายน 2566 โดยมีกิจกรรมที่จะระลึกถึงกวีเอกของโลก โดยกิจกรรมเน้นไปทางความรู้ความสามารถในเรื่องภาษาไทย

ที่ประชุม รับทราบ

ภาพการดำเนินการประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องประชุมโสภณ รัตนกร
โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จกษัตริย์นาสงเคราะห์) ปีการศึกษา ๒๕๖๖



ภาพการประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

