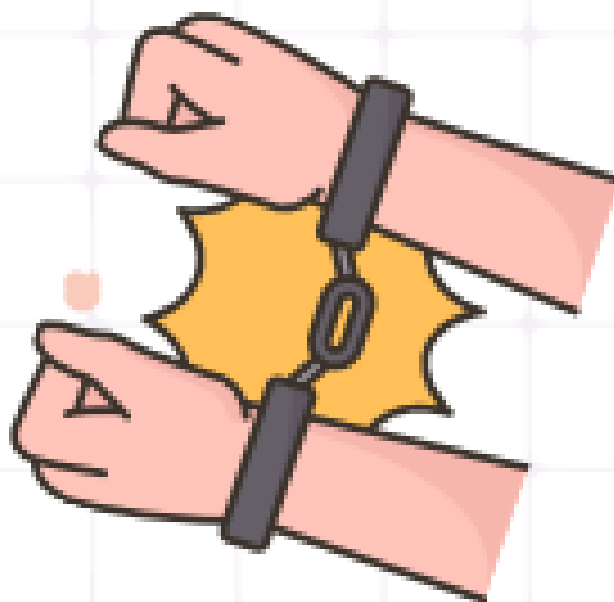




แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านพระม่วง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านพระม่วง
จังหวัดตรัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านพระม่วง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง
ที่ ๔๒/๒๕๖๘ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 1 เล่ม

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวปัทมาพร นิลละออ ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง ได้รับมอบหมายให้ จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

บัดนี้การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังรายละเอียดตาม แบบแผนแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวปัทมาพร นิลละออ)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางณัฐศรี ชูช่วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

คำนำ

โรงเรียนบ้านพระม่วง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 6 ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) LINE “กลุ่มผู้ปกครองโรงเรียนบ้านพระม่วง” ๒) ช่องทางเว็บไซต์ ผ่าน email : Banphramuangschool1@gmail.com ของโรงเรียนบ้านพระม่วง ๓) โทรศัพท์สายตรงไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง โทร. 086-267-6899 ๔) ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง ที่ Antchuchuy@gmail.com ๕) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าห้องธุรการโรงเรียนบ้านพระม่วง ๖) แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านระบบของหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เขต ๒ , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตราด โทร. 0 7521 8516 หรือที่ www.thang.go.th หรือที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดตราด , สายด่วนรัฐบาล ๑๑๑๑ ทางจดหมายหรือการส่งข้อความเข้าสายด่วน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โรงเรียนบ้านพระม่วง ได้ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของโรงเรียนบ้านพระม่วง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องจะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....

(นางณัฐศรี ชูช่วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง



ประกาศโรงเรียนบ้านพระม่วง

เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง และครูอัตราจ้าง
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒

ด้วยโรงเรียนบ้านพระม่วงได้กำหนดมาตรการ กลไก และการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง ประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และครูอัตราจ้าง ในโรงเรียนบ้านพระม่วงเกี่ยวกับการบริหาร ที่มี ปัญหา ซึ่งอาจจะเกิดขึ้น ได้โดยโรงเรียนบ้านพระม่วงได้มีการกำหนดรายละเอียด เกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ การตอบสนอง ต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อให้สอดคล้องกับการวัดระดับคุณธรรม ความ โปร่งใส และการตรวจสอบได้ ตาม หลักธรรมาภิบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตอบสนองนโยบาย รัฐบาลว่าด้วยยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 แผนแม่บทบูรณาการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ 20 ปี(พ.ศ. 2560 - 2579) และ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ในการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนบ้านพระม่วง ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วงได้นำ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานสังกัดมาปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของโรงเรียนบ้านพระม่วง “เพื่อ ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานอย่างยั่งยืน” ตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยโรงเรียนบ้านพระม่วง ได้ดูแลและรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 2 หมู่บ้าน คือ หมู่ 4 ,6 ตำบลนาเกลือ มีการจัดการในเรียน 2 ระดับ คือระดับอนุบาลและ ระดับ ประถมศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเด็กนักเรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งมีเป้าหมาย ในการดำเนินการเพื่อกำหนดมาตรการกลไก และการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริต และประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียนในสังกัด
๒. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน
๓. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน
๔. ไม่ทำให้เกิดการสร้างขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. เพื่อให้มีการปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานให้ทันต่อสถานการณ์ในการให้บริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๖. นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๗. เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายในและบุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องอื่น ๆ โดยช่องทาง LINE “กลุ่มผู้ปกครองโรงเรียนบ้านพระม่วง”

๑.๒ ช่องทางเว็บไซต์ ผ่าน email : Banphramuangschool1@gmail.com ของโรงเรียนบ้านพระม่วง

๑.๓ โทรศัพท์สายตรงไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง โทร. 086-267-6899

๑.๔ ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง ที่ Antchuchuay@gmail.com

๑.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าห้องธุรการโรงเรียนบ้านพระม่วง

๑.๖ แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านระบบของหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เขต ๒ , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตราด โทร. 0 7521 8516 หรือที่ www.thang.go.th หรือที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดตราด , สายด่วนรัฐบาล ๑๑๑๑ ทาง จดหมายหรือการส่งข้อความเข้าสายด่วน

๒. เงื่อนไขการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ เพื่อติดต่อกลับ

๒.๒ รายละเอียดแห่งการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องให้ได้ความชัดเจนหรือการชี้แจงแล้ว พอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

๒.๓ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ครูอัตราจ้าง ในโรงเรียนบ้านพระม่วง

๓. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ ในกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ สถานศึกษา จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันและให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อมิให้ยุ่งเกี่ยวกับพยานเอกสารและพยานบุคคล

๓.๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วมีพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีมูลความผิดที่ชัดเจนให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อย่างเด็ดขาดและรวดเร็ว

๓.๓ อาจพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือสั่งให้พักราชการตามความเหมาะสม

๓.๔ ห้ามปรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำกลับไปดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดิมอีก

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบคือ โรงเรียนบ้านพระม่วง ซึ่งประกอบด้วย ๑. นางณัฐศรี ชูช่วย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง ๒. นายปกาศิต สักกะพลางกูร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ เพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๑ เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ในกรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วัน

๕.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาทราบแล้วจะต้องดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ กรณีร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๑๕ วัน

๕.๒.๒ กรณีร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๒.๓ กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๑๕ วัน ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕.๒.๔ กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๓๐ วัน ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕.๒.๕ กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไปเร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๑๕ วัน

๕.๒.๖ กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไปเร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๓๐ วัน

๖. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นตามข้อ ๕ จะแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทราบภายใน ๗ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางณัฐศรี ชูช่วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

คู่มือและแนวทางทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านพระม่วง สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒



การร้องเรียน วิธีการดำเนินการ

๑.๑ แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องอื่น ๆ โดยช่องทาง LINE “กลุ่มผู้ปกครองโรงเรียนบ้านพระม่วง”

๑.๒ ช่องทางเว็บไซต์ ผ่าน email : Banphramuangschool1@gmail.com ของโรงเรียนบ้านพระม่วง

๑.๓ โทรศัพท์สายตรงไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง โทร. 086-267-6899

๑.๔ ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง ที่ Antchuchuy@gmail.com

๑.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าห้องธุรการโรงเรียนบ้านพระม่วง

๑.๖ แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านระบบของหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒ , ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตรัง โทร. 0 7521 8516 หรือที่ www.thang.go.th หรือที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดตรัง , สายด่วนรัฐบาล ๑๑๑๑ ทาง จดหมายหรือการส่งข้อความเข้าสายด่วน

ระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์แล้ว

จะนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 1 วัน

๒. เมื่อผู้บังคับบัญชารับทราบแล้ว จะดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีการร้องเรียนทุจริตและประพฤติ มิชอบเร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๒.๒ กรณีร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๒.๓ กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง เร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๔ กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง เร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕ กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไป เร่งด่วน ไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๒.๖ กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไป เร่งด่วน ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๓. การแจ้งผลการพิจารณาเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

การจัดการร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ โรงเรียนบ้านพระม่วง

ความเป็นมา

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ
โรงเรียนบ้านพระม่วง

คณะรักษาความสงบแห่งชาติและรัฐบาลได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริต และมติคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบในหลักการ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ โดยได้กำหนดให้เป็นนโยบายสำคัญของทางราชการและประกาศเป็นแผนระดับประเทศและให้ถือว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และได้ถือว่าการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันเป็นนโยบายหลักที่สำคัญของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน จึงกำหนด หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างราชการใสสะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน ให้สามารถบรรลุผลได้อย่างจริงจังในทุกภาคส่วน

โรงเรียนบ้านพระม่วง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒

เงื่อนไขการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤตินิชอบ

8

รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ จัดการเรื่องร้องเรียนฯ

รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการจัดการ
เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และประพฤตินิชอบ

1. ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ เพื่อติดต่อกลับ
2. รายละเอียดแห่งการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ ต้องให้ข้อมูลชัดเจนหรือการชี้แจงข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
3. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำครู อัตรากำลัง ในโรงเรียนบ้านพระม่วง

1. ในกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำโรงเรียนบ้านพระม่วง จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อมิให้ยุ่งเกี่ยวกับพยานเอกสารและพยานบุคคล
2. ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วมีพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีความผิดที่ชัดเจนให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำอย่างเด็ดขาดและรวดเร็ว
3. อาจพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือสั่งให้พักราชการตามความเหมาะสม
4. ห้ามปรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ กลับไปดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดิมอีก

ผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนบ้านพระม่วง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒

ประกอบด้วย

นางณัฐศรี ชูช่วย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

นายปกาศิต สักกะพลางกูร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ



ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนร้องทุกข์

โรงเรียนบ้านพระม่วง
หมู่ 4 ตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง
จังหวัดตรัง 92110

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบลอำเภอจังหวัด
โทรศัพท์.....อาชีพตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชนออกโดย
วันออกบัตรวันหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนบ้านพระม่วง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)
ได้แก่

๑)

๒)

๓)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)



คำสั่งโรงเรียนบ้านพระม่วง

ที่ ๔๒/๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกการสร้างความตระหนักให้แก่หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม และยกระดับการบริหาร การจัดกสนให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน ให้เข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด แบ่งเป็น ๓ ส่วนการประเมิน ประกอบด้วย แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัด ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

โรงเรียนบ้านพระม่วง เป็นสถานศึกษาการยกระดับ และพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานตามกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ วางแผน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก้ปัญหาต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑	นางณัฐศรี ชูช่วย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวปัทมาพร นิลละอ	ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง	กรรมการ
๑.๓	นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม	ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง	กรรมการ
๑.๔	นางสาวนิสริน แวเต็ง	ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง	กรรมการ
๑.๕	นางสาวสุวิมล สำลี	ครูโรงเรียนบ้านพระม่วง	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน
บ้านพรุเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ มีหน้าที่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี,นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม,นางสาววิระยา นาเกลือ,นางญาณันกร สิทธิ อังกูร

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร มีหน้าที่แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปภาพ ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, Line ID ฯลฯ
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน

๐๓ ข้อมูลการติดต่อ มีหน้าที่แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน

๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๐๕ แผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มีหน้าที่แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

(1) กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด
ผู้รับผิดชอบ นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม, นางสาวนิสริน แวเต็ง

๐๖ แผนปฏิบัติการและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี มีหน้าที่แสดงแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หรือ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม

(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
ผู้รับผิดชอบ นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม

๐๗ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย 4 งาน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี, นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม, นางสาววิระยา นาเกลือ, นางญาณันทร สิทธิอังกูร

๐๘ E-Service มีหน้าที่แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๙ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีหน้าที่แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้าง ฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคา กลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP
ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิสริน แวเต็ง

๐๑๐ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีหน้าที่ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 1 รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการ ของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิสริน แวเต็ง, นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุม, นางสาวนุจรี ชำฮกตัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

0๑๑ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1)โครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิระยา นาเกลือ

0๑๒ ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม มีหน้าที่แสดงแสดงประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมโดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็น ทางการ (2) แนวปฏิบัติDo's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตน ทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา (3) ผลการฝึกอบรม / โครงการ / กิจกรรม ที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาในหลักสูตร หรือผล การจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำ เนินการโดยสถานศึกษา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสาวปัทมาพร นิลละอ ,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน ,นางสาวนุริดา วงศ์สวัสดิ์ ,นางสาวอร ุษา เอียดเกิด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

0๑๓ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน้าที่แสดงคู่มือหรือ แนวทาง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทาง

การศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการ ร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการ ใน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ ใช้ในการดำ เนินการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี ,นางสาวปัทมาพร นิลละอ

0๑๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน้าที่แสดงช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการ ศึกษา โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล สำลี ,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

0๑๕ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการ

ปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการ ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสถานศึกษาจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิระยา นาเกลือ,นางญานันภร สิทธิอังกูร,นางสาวปัทมาพร นิลละอ,นางสาวนิสริน แวเต็ง,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน,นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุ่ม,นางสาวนุริดา วงศ์สวัสดิ์,นางสาวอรุษา เอียดเกิด, นางสาวสุวิมล สำลี

0๑๖ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีหน้าที่แสดงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการ รับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างน้อย 1 เรื่อง ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แต่ละ ประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิระยา นาเกลือ ,นางสาวนิสริน แวเต็ง,นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุ่ม

0๑๗ แนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต มีหน้าที่แสดงแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิระยา นาเกลือ,นางญานันภร สิทธิอังกูร,นางสาวปัทมาพร นิลละอ,นางสาวนิสริน แวเต็ง,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน,นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุ่ม,นางสาวนุริดา วงศ์สวัสดิ์,นางสาวอรุษา เอียดเกิด, นางสาวสุวิมล สำลี

0๑๘ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา มีหน้าที่แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ แสดงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาววีระยา นาเกลือ,นางณัฏนภร สิทธิอังกูร,นางสาวปัทมาพร นิลละอ,
นางสาวนิสริน แวเต็ง,นางสาวนุจรี ชำฮกตัน,นางสาวเนตรธิดา วุ่นชุ่ม,นางสาวนุริดา วงศ์สวัสดิ์,
นางสาวอรอุษา เอียดเกิด, นางสาวสุวิมล สำลี

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางณัฐศรี ชูช่วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระม่วง

