043

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือ การ พิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
2. มาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้ 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึง หน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่ รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับ รายงานการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมี หน้าที่ ดังนี้ 3.1 รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ ได้รับ รายงานการร้องเรียน 3.2 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็น เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ 3 ทั้งนี้ หาก ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน
3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน เว็บไซต์http://www.dongbang.ac.th/และ Page Face Book ของโรงเรียนดอนมดแดง-บ้านดงบัง- ซึ่งปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง อื่นๆ เช่นสื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการ เผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน 2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล 2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและกำกับให้มีการ รายงาน ผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ และ Page Face Book 2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการ และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
4.มาตรกตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดย ไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือก บุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการ ปฏิบัติงานและการเลื่อน ขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมาย งานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ 3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อ พิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	ไม่พบว่า บุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลย พินิจที่ไม่เหมาะสม
5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชน สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด 3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลกรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติ หน้าที่ 5. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน 6. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอ ราคา ดังนี้ 6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ 6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์ หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ 6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้ง ประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมี ความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ ส่วนเสียกับคู่ค้าของ โรงเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	6.4 ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดป่าแดง เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 7.ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน	
6. มาตรการให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่ 1. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง (บ้านดงบัง) หมู่ 2 ตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 081 066 5858 3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์Donmoddang2020@gmail.com 4. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) http://www.dongbang.ac.th/ 5. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน 6. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของ โรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา 7. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุม ครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน 8. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำ และ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดย โรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนวัดป่าแดง ใช้ สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม 9. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วน ได้ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความ คิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต'อการ ดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ 9.1 การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน 9.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู 9.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน	ไม่พบว่ามี การร้องเรียนในช่องทางต่าง ๆ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
	9.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 9.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียน กำหนด	

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ