

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนคุณครูประชาสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๑. มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ https://www.khu.ac.th และ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และมีหน้าที่เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น ทางเพจ Facebook “ครูประชาสรรค์” สื่อสังคมออนไลน์ และ ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่ รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากร ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำ สถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และ รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	<p>มีการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณชน และปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>
<p>๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน เพื่อรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อ การดำเนินงานของโรงเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่</p> <p>๑) ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.khu.ac.th</p> <p>๒) ทางเพจ Facebook “ครูประชาสรรค์”</p> <p>๓) ทาง LINE “ครูประชาสรรค์”</p> <p>๔) ทาง LINE “ชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนครูประชาสรรค์”</p> <p>๕) หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์ เลขที่ ๒๓๐ หมู่ ๘ ต.แพรกศรีราชา อ.สรรคบุรี จ.ชัยนาท ๑๗๑๔๐</p> <p>๖) เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๘๑-๔๓๙</p> <p>๗) กล้องรับความคิดเห็น โรงเรียนครูประชาสรรค์</p> <p>๒. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้ให้ความคิดเห็นคำแนะนำ และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการ จัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>๓. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนครูประชาสรรค์ ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p>	<p>ไม่พบว่ามีกร ร้องเรียน ในช่องทาง ต่าง ๆ</p>

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>๔.๑ การประชุมครูและบุคลากร ลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>๔.๒ การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>๔.๓ การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</p> <p>๔.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคุรุประชาสรรค์ เครือข่ายผู้ปกครอง ครูและ บุคลากร ลูกจ้าง</p> <p>๔.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่โรงเรียนกำหนด</p>	
<p>๓. มาตรการ ส่งเสริม ความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน www.khu.ac.th ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบ ตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความ เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้อง กับผู้เสนอ ราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ ไม่พบว่า บุคลากร ภายในโรงเรียน มี ความสัมพันธ์หรือมีส่วน ได้ส่วนเสียกับคู่ ค้าของ โรงเรียน มาตรการ ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ผลการการดำเนินการ</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/ โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผล การต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่</p> <p>๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคุรุ ประชาสรรค์เครือข่ายผู้ปกครอง ครู และบุคลากร ทางการศึกษาทุกคนที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ไม่พบว่ามีเรื่อง ร้องเรียน</p>
<p>๔. มาตรการ จัดการ เรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต</p>	<p>ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจด หมายถึง หน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๑) หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์ เลขที่ ๒๓๐ หมู่ ๘ ต.แพรงศรีราชา อ.สรรคบุรี จ.ชัยนาท ๑๗๑๔๐</p> <p>๒) ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.khu.ac.th</p>	<p>ไม่พบว่ามีเรื่อง ร้องเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>๓) ทางเพจ Facebook “ครูประชาสรรค์”</p> <p>๔) ทาง LINE “ครูประชาสรรค์”</p> <p>๕) ทาง LINE “ชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนครูประชาสรรค์”</p> <p>๖) หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์เลขที่ ๒๓๐ หมู่ ๘ ต.แพรงศรีราชา อ.สรรคบุรี จ.ชัยนาท ๑๗๑๔๐</p> <p>๗) เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๘๑-๔๓๙</p> <p>๘) กล่องรับความคิดเห็น โรงเรียนครูประชาสรรค์</p> <p>๒. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับ ผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือ องค์กรที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับ รายงานการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๓.๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๗ วันทำ การ นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</p> <p>๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณา ให้ ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงาน ต่อ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการ ร้องเรียนตามข้อ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอ ขยายระยะเวลา การ ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p>	
๕. มาตรการ ป้องกันการรับ สินบน	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเอง หรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการพิจารณา ตัดสินใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๔. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับ ททรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p>	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียน เรียกรับ รับ หรือ ยอมรับ ททรัพย์สิน หรือสินบน
๖. มาตรการ ป้องกัน การขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตน กับผล ประโยชน์ส่วนรวม	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความ คุ่มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช่ ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่นำทรัพย์สินของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๔. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๕. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ</p> <p>๖. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๗. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน</p>	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนมี การใช้ดุลยพินิจที่ ไม่ เหมาะสม
๗. มาตรการตรวจ สอบการใช้	<p>๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม</p> <p>๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือก</p>	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนมี การใช้ดุลยพินิจที่ ไม่ เหมาะสม

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>ดุลยพินิจที่ไม่ถูกต้องของบุคลากร</p>	<p>บุคลากร เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมอบหมายงานที่เป็นธรรมชาติ เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่าง และไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	

ภาพการดำเนินการ



กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต



กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต



การประชุม ติดตามและสรุปผลการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม
และความโปร่งใสในการบริหารสถานศึกษา