



รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี ๒๕๖๖

โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๑. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความ คุ่มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๔. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๕. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๖. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๗. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ</p> <p>๘. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๙. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๑๐. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
<p>๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ รายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</p>	<p>ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ</p>	
<p>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ :</p> <p>https://www.abks.ac.th และทางเฟซบุ๊กโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ : โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ จ.สกลนคร</p> <p>https://shorturl.asia/rgVwj มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๑.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๓ กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p>	<p>๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน ชั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมาย งานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม</p>
<p>๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชน สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติ หน้าที่หรือไม่</p> <p>๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน อนุบาลโคกศรีสุพรรณ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	
<p>๖. มาตรการให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียมี ส่วนร่วม</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียนได้แก่</p> <p>๑. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ เลขที่ ๘๖ หมู่ ๑๐ ตำบลตองโขบ อําเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๘๐</p> <p>๒. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๗๖๖-๒๕๘</p> <p>๓. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์: khoksi@abks.ac.th</p> <p>๔. ทางเว็บไซต์โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ : https://www.abks.ac.th</p> <p>๕. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน</p> <p>๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ ตลอดเวลา</p> <p>๗. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดย การจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน</p>	<p>ไม่พบว่ามี การ ร้องเรียนในช่องทาง ต่าง ๆ</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>๘. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน และนักเรียน ศิษย์เก่าโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ ประชุม</p> <p>๙. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟัง ข้อเสนอแนะความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๙.๑ การประชุมประจำเดือนของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๙.๒ การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>๙.๓ การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</p> <p>๙.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>๙.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่ โรงเรียนกำหนด</p>	

ITA Online 2023



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

ขอเชิญผู้รับบริการ
หรือผู้ติดต่อหน่วยงานของรัฐ

แบบวัดการรับรู้ของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
(External Integrity and Transparency Assessment)



โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566