



การดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงค์

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 เป็นผลการดำเนินงาน
ที่เกิดจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในรอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์ ได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของ
หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริต มีรายละเอียดตาม
เอกสารรายงานผลการดำเนินงานการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์
กันยายน 2566

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงค์
ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆแก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ รายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1 รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียนตามข้อ 5.3 ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่ เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ 	<p>มีเรื่องร้องเรียน 1 เรื่อง เกี่ยวกับกับทุนนักเรียนยากจนพิเศษ ซึ่งไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากร แต่เป็นการพิจารณาจากกองทุน กสศ. ซึ่งทางโรงเรียนได้ดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่ผู้ปกครองทราบและเข้าใจเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ http://lpk.ssk.in.th/ http://data.bopp-obec.info/web/home.php?School_ID1033530712 และเพจ facebook //ร.ร.บ้านลุ่มพุกควงค์ 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบ 	

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>สำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงาน ผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	
<p>4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p>	<p>1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน ขึ้นเงินเดือน ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม</p>
<p>5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียน มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>6. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคา ดังนี้</p> <p>6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>6.4 ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านลุมพุกคูวงศ์ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	
6. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่</p> <p>1. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลุมพุกคูวงศ์ หมู่ 5 ตำบลตองปิด อำเภอน้ำแกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ</p>	มีการร้องเรียนเพื่อสอบถามการดำเนินการทูนักเรียนยากจนพิเศษ ซึ่งมีได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

	<p>2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 087-9626519</p> <p>3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ lumpukkuwong@gmail.com</p> <p>4. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านลุมพุกควงศ์ http://lpk.ssk.in.th/ http://data.bopp-obec.info/web/home.php?School_ID1033530712 และ เพจ facebook //ร.ร.บ้านลุมพุกควงศ์</p> <p>5. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน</p> <p>6. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และ เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา</p> <p>7. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครูประจำเดือน</p> <p>8. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่าย ผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนบ้านลุมพุกควงศ์ ใช้ สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม</p> <p>9. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัด ประชุมผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียน จะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ เชีงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <p>9.1 การประชุมครูประจำเดือน</p> <p>9.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>9.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</p> <p>9.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านลุมพุกควงศ์ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู</p> <p>9.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่โรงเรียนกำหนด</p>	<p>มิชอบของครูและ บุคลากร</p>
--	---	-----------------------------------

