



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ที่ ..... วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการกำกับติดตามโครงการการป้องกันการทุจริต

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ด้วยข้าพเจ้า นายวัชรพงษ์ ผาขาววช ครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคารได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบฝ่ายงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่กำกับ ติดตาม โครงการในแผนงานซึ่งได้ดำเนินงานมาในภาคเรียนที่ ๑/ ๒๕๖๔ แล้วนั้น ข้าพเจ้าขอรายงานการกำกับติดตามโครงการต่อต้านการทุจริตซึ่งข้าพเจ้า เป็นหัวหน้าฝ่าย งานบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ โดยมีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายวัชรพงษ์ ผาขาววช)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นายธวัชชัย โสมาสวน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

แผนงาน/โครงการ	โครงการการป้องกันการทุจริต
สนองกลยุทธ์ที่ ๒	ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาเต็มตามศักยภาพ
แผนงาน	บริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ	นายวัชรพงษ์ ผาขาวบวช
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔

## ๑. หลักการและเหตุผล

สังคมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสื่อดิจิทัล ทำให้การดำเนินชีวิตของผู้คนในสังคมเปลี่ยนแปลงตาม และเกิดการคอร์รัปชัน การทุจริต โดยการใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว เช่นการติดสินบน การรีดไถผู้ประกอบการ การยกยอก การเล่นพรรคเล่นพวก ผลประโยชน์ทับซ้อน การสนับสนุนพรรคการเมืองอย่างทุจริต

โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ได้จัดทำโครงการการป้องกันการทุจริตขึ้น เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้โรงเรียนได้ดำเนินการป้องกันการทุจริตและปลูกจิตสำนึกนักเรียนให้เป็นพลเมืองที่มีความซื่อสัตย์สุจริตของสังคมต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการป้องกันการทุจริตโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. เพื่อปลูกฝังนักเรียนมีคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริต
๓. เพื่อให้โรงเรียนเป็นโรงเรียนสุจริต

## ๓. เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. นักเรียนโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ร้อยละ ๘๕ มีคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริต
๒. โรงเรียนมีการดำเนินการแผนงาน/โครงการ โปร่งใสตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐

### เชิงคุณภาพ

๑. นักเรียนโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ชุมชน สังคม
๒. โรงเรียนดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการอย่างมีคุณภาพสามารถตรวจสอบได้

๔. กิจกรรมและรายละเอียดการดำเนินการ

กิจกรรมและรายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>ขั้นเตรียมการ (P)</b> ๑. ประชุมบุคลากร ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อชี้แจง วิเคราะห์ความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน วางแผนการดำเนินงาน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ วางแผน และจัดทำโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๓	ผู้บริหารโรงเรียน
	ต.ค. ๒๕๖๓	ผู้บริหารโรงเรียน
<b>ขั้นการดำเนินโครงการ (D)</b> ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การป้องกันการทุจริตผู้บริหาร คณะครูบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน ๒. จัดทำ คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการ ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการ ๓. กิจกรรมกล่าวคำปฏิญาณตนต่อต้านการทุจริต ๔. กิจกรรมป้ายคำขวัญด้านทุจริต	พ.ย. ๒๕๖๓	ฝ่ายบริหาร
	ทุกระยะการดำเนินการ	ฝ่ายบริหาร
	ทุกวันทำการ	ฝ่ายบริหาร
		ฝ่ายบริหาร
<b>ขั้นตรวจสอบ ประเมินผล (C)</b> ๕. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ๖. สรุปและรายงานผลโครงการ	พ.ย ๖๓ - มี.ค.๖๔	ผู้บริหารโรงเรียน นายวัชรพงษ์ ผาขาวบวช
<b>ขั้นแก้ไข พัฒนา ปรับปรุง (A)</b> ๗. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ๘. ปรับปรุงพัฒนา	มี.ค. ๒๕๖๔	ผู้บริหารโรงเรียน
	มี.ค. ๒๕๖๔	นายวัชรพงษ์ ผาขาวบวช

๕. งบประมาณ

ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากงบอุดหนุนและจากโรงเรียนดงเย็นพิทยาคารเพื่อดำเนินการตามกิจกรรมดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ			รวม
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การป้องกัน การทุจริตผู้บริหาร คณะครูบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน	๑,๐๐๐	-	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒. กิจกรรมทำป้ายคำขวัญ	-		๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
<b>รวม</b>	๑,๐๐๐		๙,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

## ๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. นักเรียนมีคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริต ๒. สถานศึกษา ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓. สถานศึกษามีวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ได้รับความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติหน้าที่	สังเกต สัมภาษณ์ สำนวณความพึงพอใจ	แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจความพึงพอใจ

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ นักเรียนมีคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริต

๗.๒ นักเรียนได้รับการปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตจนเป็นวัฒนธรรม

๗.๓ ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริต

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายวัชรพงษ์ ผาขาวบวช)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายวัชรพงษ์ ผาขาวบวช)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร

(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายรัชชัย โสมาสวน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร



ประกาศโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร  
เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันนั้น โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร จึงกำหนดแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีเขต ดังต่อไปนี้

๑. มาตรฐานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ข้อมูลความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง หน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายงานประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงาน ภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตาม มาตรา ๙ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนดตาม มาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อม อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึง ข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๘ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่ จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ใน ลักษณะสื่อสาร สองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๙ แสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึง พอใจที่มี ต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่

ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี เขต ๒๐ โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง  
หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๒ โรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี เขต ๒๐ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
(Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิเข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่  
ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภทไฟล์  
ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อ  
ครบเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard  
Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ของราชการ  
กำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐  
อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๔ จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการ  
กระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเรื่อง  
หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๕ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทาง อินเทอร์เน็ต  
(Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔  
พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรการรักษา  
ความมั่นคงและปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard) ประกาศโดยสำนักงานพัฒนา  
ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS  
(Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้  
เป็น ความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware  
ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๖ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อ  
กฎหมาย

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี  
ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือ เจ้าของ  
ข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการ ปฏิบัติ  
อย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่ม  
งานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี เขต ๒๐ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๒ แจ้งผลการนำขึ้นเผยแพร่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ

#### ๔. การตรวจสอบและติดตาม

๔.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ (Web Master)

๔.๒ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จะต้องตรวจสอบข้อมูลให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อยู่ เสมอ

๔.๓ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมเพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการรับรู้ ตรวจสอบ ตัดสินใจและร่วมพัฒนาโรงเรียนอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ วิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาให้ สอดคล้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๕.๒ จัดให้มีช่องหรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งดำเนินการ ส่งเสริม กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และรายงานสรุปผลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบการ พิจารณา จัดทำโครงการ

๕.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินการรวมถึงแผนงาน/โครงการ ให้ ประชาชน ทั่วไปได้รับทราบและมีส่วนร่วมตรวจสอบและติดตาม

๖. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วน ราชการ เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือ ส่วน ราชการ

๖.๒ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วน ร่วมและ ติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้ เสนอ ราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติหน้าที่

๖.๔ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดรายละเอียดอย่างเคร่งครัด

๗. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของส่วนราชการ มีแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียนที่ชัดเจน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงได้สะดวกโดยให้ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนให้ทราบโดยทั่วถึง

๗.๒ การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๒.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือ เสียหาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ไม่ปฏิบัติ ละเว้นการปฏิบัติหรือเลือกปฏิบัติ ประกอบด้วยการใช้ ดุลยพินิจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ที่ล่าช้าเกินสมควร

๗.๒.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบกพร่องที่สร้างความ เสียหายแก่บุคคลและชาติหลักฐานที่ชัดเจน

๓.๒.๓. การร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานชัดเจน

๘. มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นธรรมตรวจสอบได้และไม่ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกำกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม

๘.๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องไม่ใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวก พ้อง

๘.๓ การดำเนินงาน/การอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ ของส่วนราชการจะต้องดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด และไม่ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๘.๔ ให้ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึง ประโยชน์ของการไม่รับสินบน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ต้นสังกัดทราบ

๙. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม ดังนี้

๙.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ มาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด

๙.๒ การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ โดยเฉพาะการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชน ให้ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๙.๓ การบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดย ยึดหลัก คุณธรรม ความโปร่งใส และให้คำนึงการรักษาระยาบรรณข้าราชการเป็นสำคัญ

๑๐. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน จึงได้ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหน่วยงาน

๑๐.๓ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบทำให้ สามารถ สืบค้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๑๐.๔ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง และ หลักเกณฑ์ อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ มีการพัฒนา ระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรัชชัย โสมาสวน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร