



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	<p>๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://www.kanlayanee.ac.th/">https://www.kanlayanee.ac.th/</a> และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และมีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น ทางเพจ Facebook “โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช Kanlayanee Si Thammarat School” สื่อสังคมออนไลน์ และปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๒.๑ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ที่ ๓๘๒/๒๕๖๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน เพื่อรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่	ผู้รับผิดชอบ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐาน	ไม่พบว่ามีกร้องเรียนในช่องทางต่าง ๆ	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
	<p>๑.๑ ทางเว็บไซต์โรงเรียน <a href="https://www.kanlayanee.ac.th/">https://www.kanlayanee.ac.th/</a></p> <p>๑.๒ ทางเพจ Facebook “โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช Kanlayanee Si Thammarat School”</p> <p>๑.๓ ทางเพจ Facebook “สภานักเรียน โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช”</p> <p>๑.๔ ทาง LINE “คณะกรรมการเครือข่าย ผปค. ระดับโรงเรียน ปี ๖๖”</p> <p>๑.๕ ทาง LINE “ผู้ปกครอง” ของห้องเรียน</p> <p>๑.๖ ทาง LINE “ศิษย์เก่าโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช”</p> <p>๑.๗ หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช เลขที่ ๖๖๐ ถ.ราชดำเนิน ต.คลัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐</p> <p>๑.๘ เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๘๐๘๒, ๐-๗๕๓๔-๕๑๑๑</p> <p>๑.๙ กล่องรับความคิดเห็น โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช</p> <p>๒. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้ให้ความคิดเห็นคำแนะนำ และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>๓. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็นคำแนะนำ และข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และศิษย์เก่าโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๔.๑ การประชุมครูและบุคลากร ลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>๔.๒ การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>๔.๓ การประชุมของผู้ปกครองประจำภาคเรียน</p>	<p>ทางจริยธรรมและบุคลากรทางการศึกษาตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราชที่ ๓๙๐/๒๕๖๖</p>		

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
	<p>๔.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช เครือข่ายผู้ปกครอง ครูและบุคลากร ลูกจ้าง</p> <p>๔.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด</p>			
<p>๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน <a href="https://www.kanlayanee.ac.th/">https://www.kanlayanee.ac.th/</a> ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</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>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่ อยู่ สถานที่ ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ เรื่อง การมอบหมายงานตามโครงสร้างการบริหารราชการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
	<p>๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช เครือข่ายผู้ปกครอง ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>			
<p>๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานได้แก่</p> <p>๑.๑ หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช เลขที่ ๖๖๐ ถ.ราชดำเนิน ต.คลัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐</p> <p>๑.๒ ทางเว็บไซต์ <a href="https://www.kanlayanee.ac.th/">https://www.kanlayanee.ac.th/</a></p> <p>๑.๓ ทางเพจ Facebook “โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช Kanlayanee Si Thammarat School”</p> <p>๑.๔ ทางเพจ Facebook “สถานักเรียน โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช”</p> <p>๑.๕ ทาง LINE “คณะกรรมการเครือข่ายผปค.ระดับโรงเรียน ปี ๖๖”</p> <p>๑.๖ ทาง LINE “ผู้ปกครอง” ของห้องเรียน</p> <p>๑.๗ ทาง LINE “ศิษย์เก่าโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช”</p> <p>๑.๘ เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๘๐๘๒, ๐-๗๕๓๔-๕๑๑๑</p> <p>๑.๙ กล่องรับความคิดเห็น โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช</p> <p>๒. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและบุคลากรทางการศึกษาตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราชที่ ๓๙๐/๒๕๖๖</p>	<p>ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
	<p>๓.๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน</p> <p>๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายระยะเวลา การตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p>			
๕. มาตรการการรับสินบน	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๔. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๓. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p>	ผู้รับผิดชอบ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ชับ เเคลี ็อน การ เสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมและ บุคลากรทางการศึกษา ตามคำสั่งโรงเรียน กัลยาณีศรีธรรมราช ที่ ๓๙๐/๒๕๖๖	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือสินบน	รายงานผลการ ดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช่ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่นำทรัพย์สินของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๔. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๕. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ</p>	ผู้รับผิดชอบ เรื่อง การ มอบหมายงานตาม โครงสร้างการบริหาร ราชการโรงเรียน กัลยาณีศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรี	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนมี ผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างผลประโยชน์ ส่ว น ต น กั บ ผล ประโยชน์ส่วนรวม	รายงานผลการ ดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	การกำกับติดตาม
	<p>๖. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๗. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>ธรรมราช ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖</p>		
<p>๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p>	<p>๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ เรื่อง การมอบหมายงานตามโครงสร้างการบริหารราชการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามคำสั่งโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>



ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ตัวแทนศิษย์เก่าโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราชร่วมประชุมกับโรงเรียน (การมีส่วนร่วมจากชุมชน)



การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช (เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น)



การประชุมผู้ปกครองโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช (เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน)



การประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช (กำกับติดตามและทบทวนการปฏิบัติงาน)

(นายสง่า นาวารัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช