



035

การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

ในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4



- การสนองนโยบายเพื่อการแสดงเจตจำนงศุจริตของผู้บริหาร
- ประกาศมาตรการโรงเรียนบ้านสันป่าสักเพื่อป้องกันการทุจริต
ของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน

การประกาศเจตนางานศุจริตและโปรงใส
ของคณะผู้บริหาร ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนบ้านสนป่าสัถ
ปีการศึกษา ๒๕๖๕



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการเพื่อป้องกันการรับสินบน



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการเพื่อป้องกันการรับสินบน

โรงเรียนบ้านสันป่าสัก ได้ให้ความสำคัญกับการผลักดัน เรื่องการป้องกันและปราบปราม การทุจริต มุ่งเน้นการปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการรับสินบน ไว้เป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน บ้านสันป่าสัก รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ป้องกันปัญหาในการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการในการปฏิบัติ หรือดเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังนี้

๑. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

๑) คณะครูและบุคลากรต้องไม่ถาพนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือ ประโยชน์อื่นใด

๒) คณะครูและบุคลากรต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการ ฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓) คณะครูและบุคลากรต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๔) กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับ ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลและหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตาม

กฎหมายระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แกกันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕) การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๖) ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่คณะครูและบุคลากร

๒. การเรียไร

แนวทางปฏิบัติ

๑) ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการ เรียไร พุทธศักราช ๒๔๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๒) ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร

๓) ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๔) ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียไร มาประกอบการพิจารณาให้ทุนให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๕) ห้ามเรียไรจากนักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝากหรือของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๖) ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกอล์ฟ หรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๗) ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สินและเวลา ราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา

แนวทางปฏิบัติ

๑) คณะครูและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนบ้านสันป่าสักต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

๒) แจ้งให้คณะครูและบุคลากรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา "แป๊ะเจี๊ยะ"

๔. คำรับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยงหรือมีโอกาสสูงในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติ

๑) คณะครูและบุคลากรพึงระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานและอาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดได้

๒) คณะครูและบุคลากรไม่พึงรับหรือให้คำรับรอง อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา การท่องเที่ยว ซึ่งเห็นได้ชัดว่าให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้ใช้ดุลพินิจ/อำนาจความสะดวกแก่ผู้ให้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ ๒๕๖๕



(นายสุตสาคร จันทะล่ำม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ รวมทั้งของโรงเรียนปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

๒. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกขออนุมัติประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ รวมทั้งของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการประกาศ

๓. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใสเพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วอย่างเป็นระบบตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณทุกปี

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

๖. มีมาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ ๒๕๖๕



(นายสุตสาคร จันทะล่ำม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

.....

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสและส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันจะทำให้การดำเนินงานของโรงเรียนบ้านสันป่าสักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นที่ยอมรับ จึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ดังนี้

๑. ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ ต่อสาธารณะเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

๒. ให้มีการจัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ทางเว็บไซต์ กล้องรับฟังความคิดเห็น แบบสอบถาม สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

๓. ให้กลุ่ม/หน่วยเจ้าของเรื่องกำหนดระดับ รูปแบบ ในการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น

๔. ให้ข้าราชการครูเจ้าของเรื่อง จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในภาพรวมและรายข้อในมิติต่างๆ ตลอดจนวิเคราะห์และรายงานผลต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุตสาคร จันทะล่ำม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

.....

เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านสันป่าสักทุกคนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ยึดมั่น

ในผลประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อโรงเรียนบ้านสันป่าสักทั้งในด้านการสูญเสียงบประมาณ ภาพลักษณ์ชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือของโรงเรียน รวมทั้งเป็นการลดช่องทางให้บุคลากรใช้อำนาจหน้าที่กระทำในทางที่มีขอบ โรงเรียนบ้านสันป่าสัก จึงกำหนดมาตรการในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๑. ให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนดและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้ครูและบุคลากรรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ในโอกาสแรกเมื่อทราบถึงการได้รับมอบหมายงานหรือ เมื่อทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียนั้น เพื่อพิจารณาจดดำเนินการหรืองดการเข้าร่วมพิจารณาหรือไม่

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานตลอดจนตรวจสอบ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๔. ครูและบุคลากรต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวกและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มาติดต่อ ราชการโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๕. ครูและบุคลากรต้องไม่รับผลประโยชน์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น เช่น การรับ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ เช่น การรับเลี้ยง เป็นต้น

๖. ครูและบุคลากรต้องรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว

๗. ครูและบุคลากรต้องไม่นำข้อมูลลับหรือที่ได้ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนซึ่งยังไม่เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองและบุคคลอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุตสาคร จันทะล่ำม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงเรียนบ้านสันป่าสักมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรมตามหลักการบริหารที่ดีจึงได้กำหนดขึ้นตอน วิธีการในการยื่นและพิจารณาเรื่องร้องเรียน ดังนี้

ข้อ ๑. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

- ๑.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก
- ๑.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยส่งถึงผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เลขที่ ๑๓๖ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๓๐
- ๑.๓ ทางเว็บไซต์ www.bansanpasak.ac.th
- ๑.๔ ตู้รับเรื่องร้องเรียนที่โรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ข้อ ๒ บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ผู้ปกครอง นักเรียน ผู้นำชุมชน เป็นต้น ซึ่งทราบเรื่องร้องเรียนหรือสงสัยโดยสุจริตเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ร้องเรียนหรือโรงเรียน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของผู้ถูกร้องเรียน รวมทั้งควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับโรงเรียน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน

- ๑.๑ ขอร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างความเสียหายต่อบุคคลใด

๒.๒ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน

๓.๓ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพและต้องมีรายละเอียดดังนี้

- วัน เดือน ปี
- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
- ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร พร้อมทั้งระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล(ถ้ามี)

๓.๔ ขอร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะกรณีที่ระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๕ ขอร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอ หรือในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้นั้น ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๓.๖ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณาหรือไม่หากมีกรณีนอกเหนือไปจากหลักเกณฑ์ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในข้อ ๓.๑ - ๓.๕

ข้อ ๔ การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณากำหนดชั้นความลับนั้น ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ สำหรับการคุ้มครองผู้ร้องและผู้ที่เกี่ยวข้องมิให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมจากการร้องเรียนกล่าวโทษให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่องการดำเนินการเรื่องร่ำร้องทุกข์กล่าวโทษและแจ้งเบาะแสการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๔.๑ พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว หากส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนพิจารณาแล้ว ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ร้องจะได้รับความเดือดร้อนหรือไม่เพราะอาจถูกฟ้องหมิ่นประมาทได้ หากไม่สามารถปกปิดข้อมูลของผู้ร้องก็ต้องแจ้งให้ดำเนินการให้ความคุ้มครอง

๔.๒ กรณีที่การร้องเรียนมีการระบุผู้ถูกร้อง จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากข้อเท็จจริงยังไม่ปรากฏ ซึ่งอาจเป็นกรณีกลั่นแกล้งกล่าวหา

๔.๓ กรณีผู้ร้องเรียนมีการระบุขอให้ปกปิดชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดของผู้ร้อง จะต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ร้อง แต่หากในการดำเนินการจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลผู้ร้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องขออนุญาตจากผู้ร้องก่อนโดยให้ผู้ร้องยืนยันกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความคุ้มครองผู้ร้อง

ข้อ ๕ การดำเนินงาน ติดตามและรายงาน

๕.๑ เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดีได้รับข้อร้องเรียนแล้วให้พิจารณาส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อดำเนินการภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ถูกร้องเรียนทราบ

๕.๒ กรณีที่บุคคลที่ถูกร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้รายงานการถูกร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๕.๓ ให้ผู้ที่ถูกร้องเรียนพิจารณาดำเนินการตามข้อร้องเรียนโดยเร็วจนกว่าจะได้ข้อยุติ และให้กลุ่มกฎหมายและคดีเร่งรัดติดตามการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนกรณีดังกล่าวอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อผู้ที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้แจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังผู้อำนวยการโรงเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุตสาคร จันทะล่ำม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนแม่แจ่ม เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ปราศจากการแทรกแซงใด ๆ อันจะทำให้ขาดความเป็นกลาง และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม ตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอนระยะเวลา การปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้การใช้ดุลพินิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะครูและบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หากพบผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุตสาร จันทะล่อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



ประกาศโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

.....

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ อันเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ รองรับสิทธิได้รับรู้ของประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่นำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เพื่อให้ประชาชนได้รู้เกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๑.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปีและการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.๕ ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

๑.๖ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มีขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเนื้อหาข้อมูลซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานจัดทำข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเนื้อหาข้อมูล เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ก่อนนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้นำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนจะนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ โดยกำหนดการลงชื่อเข้าใช้ และรหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับโรงเรียน เพื่อเข้าสู่ระบบเสร็จแล้วดำเนินการนำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่นำเสนอบนเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านสันป่าสัก

๓. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ ในการเผยแพร่ข้อมูลนั้น ให้ทุกฝ่ายที่รับผิดชอบคำนึงถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วยอาทิเช่น การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร กฎหมายว่าด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบเว็บไซต์เป็นประจำหากพบข้อผิดพลาดต้องรีบดำเนินการแก้ไขในทันที พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุดสาคร จันทะล่ำม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันป่าสัก