

มาตรการป้องกันการทุจริต โรงเรียนปากจำวิทยา



โรงเรียนปากจำวิทยา อำเภอควนเนียง จังหวัดสงขลา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา
เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา จึงขอให้คำมั่นว่า จะบริหารและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส มีความพร้อมรับผิด ประพฤติปฏิบัติตนและดำรงตนไว้ ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นในค่านิยมองค์กร และจะนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง รวมถึงการอำนวยความสะดวกผู้รับบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนและบุคลากรในองค์กร รวมทั้งร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงขอความร่วมมือผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถือปฏิบัติตามเจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรม ในการบริหารงานดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ใช้อำนาจตามหลักนิติธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะให้การรับรู้อการบริการกับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการด้วยไมตรีจิต
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด ด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน โดยการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกและรวดเร็วกับผู้รับบริการ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น

๘. มุ่งมั่น ป้องกัน ป้องปราม ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรม ตลอดจน เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ทนต่อการทุจริต

๙. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ข้อมูลการบริหารงาน การดำเนินงานของโรงเรียนปากจำวิทยา ให้สาธารณชนควรทราบ สม่่าเสมอ ตลอดจนมีช่องทางให้ผู้รับบริการ ดิชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือร้องเรียนอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปทุมธานี
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปทุมธานี เรื่องเจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมธานี จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานอย่างน้อยตามมาตรา ๗ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลมาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับเหตุการณ์ และความพร้อมของบุคลากร ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๒.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจและผู้บริหารของโรงเรียนปทุมธานี

๒.๑.๒ นโยบาย ยุทธศาสตร์ของโรงเรียนปทุมธานี

๒.๑.๓ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑.๔ รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๖ มาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๑.๗ มาตรฐานและขั้นตอนในการบริการ

๒.๑.๘ ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจหลักที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์

๒.๑.๙ ข้อมูลข่าวสาร และข่าวประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

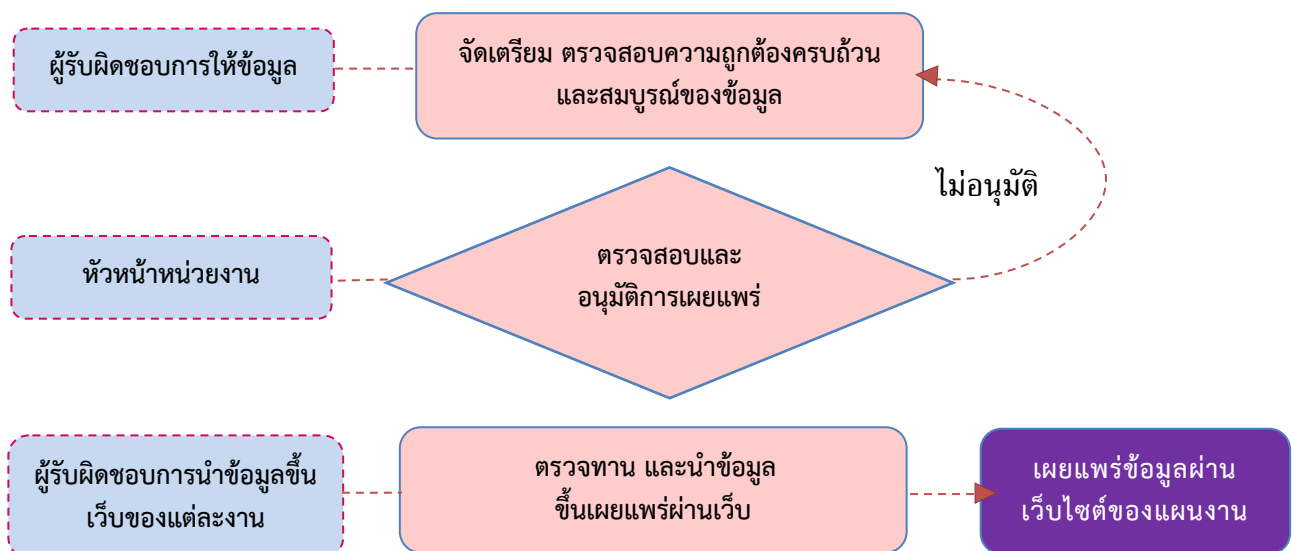
๓. วิธีการ และขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ทำหน้าที่จัดเตรียมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติ รับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับจากกลุ่มอำนาจการกำหนด ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึก นำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์

๔. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



๕. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนปากจำวิทยา จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา ก่อนทุกครั้ง

๕.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา แล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ

๕.๓ ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๕.๔ ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิง แนบท้ายประกอบรายละเอียด

๕.๕ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๖. ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์

๖.๑ นางภาวดี จันทระโชติ ครูชำนาญการพิเศษ

๖.๒ นายสงวน บัวเพชร ครูชำนาญการ

๖.๓ นางสาวธัญพร พงศ์พิทักษ์ ครูอัตราจ้าง

๗. ผู้ดูแลระบบ (Admin)

นางสาวธัญพร พงศ์พิทักษ์

๘. ผู้ควบคุม กำกับ และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา

๙. ที่อยู่ติดต่อสอบถาม

โรงเรียนปากจำวิทยา โทร./โทรสาร ๐ ๗๔๒๔ ๑๑๕๒ E-mail : phakja@gmail.com

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โรงเรียนปากจำวิทยา จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ เพื่อป้องกันการทุจริต และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การให้ การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด บุคลากรในโรงเรียน จะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริม การปฏิบัติกรณการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากสิ่งอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานะแห่งตน

๑.๒ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๒. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ จึงควรพยายามหลีกเลี่ยง และควรพึงระวังในการตีมูลค่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๔. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตาม ข้อ (๑) ให้ใช้บังคับแก่บุคลากรผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่รัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๖. ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๗. เจ้าหน้าที่รัฐจะกระทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

๘. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญที่ให้ปกติประเพณีและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๙. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ค่ารับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยง

๑. ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรทุกระดับ เรียกรับหรือรับค่ารับรองประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้รับจ้างผู้ขาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายไม่ว่าในกรณีใดเป็นการส่วนตัว หรือส่วนรวม ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการใช้ดุลยพินิจพิจารณา ในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง เกิดความลำเอียง หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง หรืออาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

๒. หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คนหนึ่งคนใดกระทำการในทางที่ถือว่ากระทำโดยทุจริต หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๓. การเรียไร

การเรียไร บุคลากรในโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ.๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางส่งเสริม การปฏิบัติ กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญดังนี้

๑. ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ. ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๒. ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร

๓. ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือนสั่ง ขอร้องหรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นช่วยทำงานเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๔. ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น อันเกิดจากการเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๕. ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชน เพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจน การมอบของฝาก หรือของอภินันทนาการ ที่มีราคาแพง โดยปราศจากเหตุผลปกติตามประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๖. ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตร หรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่า ที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน กอล์ฟหรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๗. ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลา ราชการในการเรียไร เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับเว้นตามกฎหมาย

๔. การรับแป๊ะเจี๊ยะ (รับฝากนักเรียน)

๑. ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเรียกร้อย หรือรับ หรือยอมจะรับ “แป๊ะเจี๊ยะ” หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด แม้จะเป็นความสมยอมกันระหว่าง พ่อ แม่ หรือ ผู้ปกครองกับ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. หากตรวจพบว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคนหนึ่งคนใด กระทำการ ไปในทางที่ถือว่าเป็นการกระทำตาม (๑) ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง และเป็นความผิดฐานเจ้าหน้าที่ พนักงานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙

๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ดังนี้

๑. ติดต่อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้วยตนเอง ที่โรงเรียนปากจำวิทยา เลขที่ ๗๕ หมู่ ๕ ตำบลควนโส อำเภอกวนเนียง จังหวัดสงขลา
๒. ส่งหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ทางไปรษณีย์ มาที่ โรงเรียนปากจำวิทยา เลขที่ ๗๕ หมู่ ๕ ตำบลควนโส อำเภอกวนเนียง จังหวัดสงขลา ๙๐๒๒๐
๓. ทางโทรศัพท์ / โทรสาร หมายเลข ๐๗๔ - ๒๔๑๑๕๒

๖. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

โรงเรียนปากจำวิทยา มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

๗. การกำกับติดตามการดำเนินการ

โรงเรียนปากจำวิทยา มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้รับ และผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยแต่ละปีงบประมาณให้รายงานทุก ๆ ๓ เดือน ดังนี้

รายงานครั้งที่ ๑ การดำเนินการตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม รายงานภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของทุกปี

รายงานครั้งที่ ๒ การดำเนินการตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

รายงานครั้งที่ ๓ การดำเนินการตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

รายงานครั้งที่ ๔ การดำเนินการตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา

เรื่อง มาตรการป้องกันและขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โรงเรียนปากจำวิทยา จึงกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนปากจำวิทยาดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามกำหนด ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานโดยเคร่งครัด

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความประหยัด ความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ไม่ใช้สินทรัพย์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น

๓. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทับซ้อนกับหน่วยงาน

๔. ไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๕. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อ เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนหรือผู้อื่น

๖. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือ ผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ

๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้ทุนให้โทษ หรือการพิจารณาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือดำเนินการใด ๆ อันเป็นไปในการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๘. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ราชการในการแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเอง หรือ ผู้อื่น

๙. ไม่นำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือ ผู้อื่น

๑๐. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โรงเรียนปากจำวิทยา จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนปากจำวิทยา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้ทุกกลุ่มงานในโรงเรียน จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐาน รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจัดให้มีการเผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสู่สาธารณชนให้ทราบ

๒. การใช้ดุลพินิจของระดับเจ้าหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มต้องเป็นไปตามกฎหมายบัญญัติให้กระทำอย่างใดอย่างหนึ่งโดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดด้วยความเป็นธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาล

๓. ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจต้องมีร่องรอยปรากฏในเอกสาร ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนแรก การวินิจฉัยข้อเท็จจริง จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และต้องพิจารณาว่าเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่เพียงพอต่อการวินิจฉัยข้อเท็จจริงหรือไม่

๓.๒ ขั้นตอนที่สอง รวบรวม ตรวจสอบ ข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่ออ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม ๓.๑

๓.๓ ขั้นตอนที่สาม ข้อพิจารณา ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอ ซึ่งผู้ใช้อดุลพินิจแต่ละระดับจะต้องตัดสินใจว่ากฎหมาย ระเบียบได้กำหนดให้ใช้อดุลพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ และสามารถตัดสินใจใช้อำนาจได้หรือไม่ หรือจะเลือกกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กฎหมายระเบียบ กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรณีพบว่าบุคลากรคนใดในโรงเรียนปากจำวิทยา มีการใช้ดุลยพินิจอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางต่อไปนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ณ โรงเรียนปากจำวิทยา เลขที่ ๗๕ หมู่ ๕ ตำบลควนโส อำเภอกวนเนียง จังหวัดสงขลา

๒. ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ มายัง โรงเรียนปากจำวิทยา เลขที่ ๗๕ หมู่ ๕ ตำบลควนโส อำเภอกวนเนียง จังหวัดสงขลา ๙๐๒๒๐

๓. ทางโทรศัพท์หมายเลข / โทรสาร ๐๗๔ - ๑๔๑๑๕๒

๔. ทางเว็บไซต์โรงเรียน www.pjw.ac.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปวกเจ้าวิทยา

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปวกเจ้าวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โรงเรียนปวกเจ้าวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เกิดความคุ้มค่าต่อการกิจภาครัฐ ป้องกันการทุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ ลดปัญหาการร้องเรียนโรงเรียนปวกเจ้าวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานจัดทำแผนประกาศเผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้างให้ เป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบ รุปรายการ งานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ

๒.๒ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงาน ที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของโรงเรียนปวกเจ้าวิทยา เป็นหลัก

๓. การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์โรงเรียน ปากจำวิทยา และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้ เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ แต่ละวิธีโดยแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุ นั้น ๆ เพื่อประโยชน์ ของหน่วยงานจะ แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๔.๓ กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์กำหนดต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง และร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์โรงเรียนปากจำวิทยา การศึกษา และกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๕. การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตาม เงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของโรงเรียนปากจำวิทยา เป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของ โครงการที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ

๖. การดำเนินการตามสัญญา

๖.๑ การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความ เห็นชอบของโรงเรียนปากจำวิทยา

๖.๒ การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของ งานที่กำหนดไว้ตามสัญญาพร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

๖.๓ การบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนปากจำวิทยา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ของโรงเรียนปากจำวิทยา

๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนปากจำวิทยาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัย หน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการ จัดซื้อจัดจ้างกับโรงเรียนปากจำวิทยา

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา

เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการโรงเรียนปากจำวิทยา

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศโรงเรียนปากจำวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

โรงเรียนปากจำวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ในการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อเปิดโอกาสและส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนปากจำวิทยา ผ่านทางเว็บไซต์ ITA และช่องทางอื่น ๆ ต่อสาธารณะเพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ รวมทั้งเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนปากจำวิทยา

๒. ให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ต่อการพัฒนาและดำเนินงานของโรงเรียนปากจำวิทยา เช่น โทรศัพท์ ๐๙๔-๒๔๑ ๑๕๒ เว็บไซต์ จกหมายกล่องรับฟังความคิดเห็น กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

๓. กำหนดให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ระบบ รูปแบบ และ ผลการดำเนินงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา การดำเนินงานของโรงเรียนปากจำวิทยา ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น

๔. กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในภาพรวมและรายข้อในมิติต่าง ๆ ตลอดจนวิเคราะห์ โดยรายงานผลต่อบริหาร และเผยแพร่ ต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

(นายสุรศักดิ์ เกลี้ยงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากจำวิทยา