



รายงานผลการดำเนินการ

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



โรงเรียนทับปุดวิทยา ต.บ่อแสน อ.ทับปุด จ.พังงา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>1. มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<p>ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนมี ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
<p>2. มาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น https://www.facebook.com/THAPPUTWITTAYA หมายเลขโทรศัพท์ 076 599 012 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน 	<p>ไม่พบว่ามีเรื่อง ร้องเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>2. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ 5.3 ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ</p> <p>4. โรงเรียนเผยแพร่ประกาศโรงเรียน เรื่อง มาตรการจัดการร้องเรียนการทุจริตทางเว็บไซต์</p>	
<p>3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน</p>	<p>1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ http://www.tpw.ac.th/tpw/ และเพจ facebook ของโรงเรียนทับปุดวิทยา (สารสนเทศ https://www.facebook.com/โรงเรียนทับปุดวิทยา ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ</p> <p>1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>	
<p>4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p>	<p>1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรมชาติเทียมมีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	
<p>5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด</p> <p>3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>6.4 ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทับปุดวิทยาเครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน	
6. มาตรการให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอ แนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนทับปุดวิทยา 63 หมู่ 6 ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา 82180 2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 076 599 012 3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ thapputwittaya@tpw.ac.th 4. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนทับปุดวิทยา http://www.tpw.ac.th/tpw 5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ ตลอดเวลา 6. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียนโดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน 7. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครองและนักเรียนเก่า โรงเรียนทับปุดวิทยาใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม 8. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟัง ข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อัน เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 8.1 การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน 8.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู 8.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน 8.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทับปุดวิทยา เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 	ไม่พบว่ามีกร ร้องเรียนในช่องทาง ต่าง ๆ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	8.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด	
7. มาตรการป้องกันการรับสินบน	1. โรงเรียนได้จัดทำคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงานและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ 2. โรงเรียนเผยแพร่ประกาศโรงเรียน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทางเว็บไซต์	ไม่พบว่ามีกรรับสินบนและไม่พบการร้องเรียนเรื่องการรับสินบน

