

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2565

โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
1. มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน กับประโยชน์ ส่วนรวมและผล ประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการไม่ใช่ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คำปรึกษาหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่พบว่าบุคลากร ภายในโรงเรียนมีผล ประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงานโดยตรง หรือได้รับจากช่องทางต่างๆของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียนเพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงาน หรือองค์กรที่รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ 1) รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน 2) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน กำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาได้ไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน ทำการ	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศมีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของ โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร http://www.tkw.ac.th/ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน 2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล 2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงานดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ 2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	โรงเรียนได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางโรงเรียนใน เว็บไซต์ของ โรงเรียนและเพจโรงเรียนเป็นปัจจุบัน และสม่ำเสมอตลอดเวลา

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ 3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม
5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด 3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียน มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ 5. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน 6. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้ 6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่ น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ 6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ 6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งที่เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ 6.4 ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน	

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
6. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ 1.1 หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร เลขที่ 89 หมู่ที่ 1 ตำบล ท่าข้าม อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี 94130 1.2 ทางโทรศัพท์หมายเลข 073-499107 1.3 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ tkw.ac.th@gmail.com 1.4 ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร http://www.tkw.ac.th/ 1.5 ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา 1.6 โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน 1.7 โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชนและนักเรียนเก่าโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม	ไม่พบว่ามีกรร้องเรียนในช่องทางต่าง ๆ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	1.8 ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกเพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่ 1.8.1 การประชุมคณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน 1.8.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู 1.8.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน 1.8.4 การประชุมรวมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร กับเครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 1.8.5 การประชุมของหน่วยงานส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด 1.9 ภายหลังการประชุม แล้วเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมายรายงาน สรุปผลการประชุมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว เสนอโรงเรียนเพื่อที่จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	
7. มาตรการป้องกันการรับสินบน	1. บุคลากรของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารต้องปฏิบัติตามตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. บุคลากรของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารต้องไม่เรียกหา จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใน ลักษณะอื่นใด	ไม่พบว่ามีบุคลากรภายในโรงเรียนเรียกรับสินบนจากคู่ค้าของโรงเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	3. บุคลากรของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารต้องไม่เสนอว่าจะทำสัญญา ให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ / ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย 4. บุคลากรของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารทันที 5. โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ขึ้น 6. การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร ห้ามมิให้มีการรับ หรือการให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เชื่อสัตย์ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	

