มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในโรงเรียนดงมะไฟวิทยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สานักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อเป็นการยกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนด่านม่วงคำพิทยาคม ให้บรรลุเป้าหมายและ ตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยโรงเรียนด่าน ม่วงคำพิทยาคม ได้นำผลการวิเคราะห์มาสังเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในโรงเรียนดงมะไฟวิทยา เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับการดาเนินงานในด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของโรงเรียนด่านม่วงคำพิทยาคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป

โรงเรียนดงมะไฟวิทยา

มาตราการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนดงมะไฟวิทยา ปีงบประมาณ 2566

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1) มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ	- เน้นให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา เช่น การใช้จ่าย งบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน การเบิกจ่ายงบประมาณค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างหรือค่าเดินทาง เป็นต้น - มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้ - เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรูปแบบการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายบริหารงบประมาณ	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสภายในโรงเรียนดงมะไฟวิทยา ปีงบประมาณ 2566 โรงเรียนดงมะไฟวิทยา ได้นำ ผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสมากำหนดแนวทาง เพื่อจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
2) มาตรการป้องกันการทุจริต	- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงดำเนินงาน - เพื่อให้บุคลากรและสาธารชนรับทราบอย่างกว้างขวาง - เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตหน้าเว็บไซต์โรงเรียนดงมะไฟวิทยา - กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม - มีส่วนร่วมในการให้ - รับข้อมูลข่าวสาร - มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ - มีส่วนร่วมในระบวนการวางแผนและตัดสินใจ - มีส่วนร่วมสร้างความร่วมมือ - กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - มาตรการคุ่มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน - มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา - มาตรการ “สุจริต โปรงใส โรงเรียนดงมะไฟวิทยา 2566” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)	ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
3) มาตรการการให้บริการและการทำงาน	- การสร้างคุณภาพในการปฏิบัติหรือการให้บริการ - มีมาตรการการให้บริการและกำหนดระยะเวลาผู้รับผิดชอบและแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติ / การให้บริการอย่างชัดเจน - สร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรในหน่วยงาน มุ่งสร้างการปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม มีการกำหนดแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน แต่ละกลุ่ม - มีการประเมินคุณภาพการดำเนินงาน การให้บริการและจัดทำสถิติการ ให้บริการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงระบบการทำงาน - แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของโรงเรียนดงมะไฟวิทยา	ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566
4) มาตรการการติดต่อสื่อสาร และให้ข่าวสาร	- ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้อัพเดท เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก - มีช่องทางติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง เช่น Q&R , กล่องข้อความถาม-ตอบ และช่องทางร้องเรียน เป็นต้น	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
5) มาตรการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานของโรงเรียน - ส่งเสริมกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ในรูปแบบการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เป็นต้น - นำข้อมูลข่าวสาร เสนอสู่สาธารณะที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน ดงมะไฟวิทยา อย่างเปิดเผย ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน	ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566
6) มาตรการรักษาระดับคุณธรรมความโปร่งใสในหน่วยงาน	- เพิ่มระดับคุณธรรมความโปร่งใสที่ดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 ให้มีพัฒนาการสูงขึ้น - มาตรการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย (หน่วยตรวจสอบภายในร่างมาตรการ)	ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566

ภาคผนวก

หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน และภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 103 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้ มีกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับสินบนได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้มีการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชนส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

โรงเรียนดงมะไฟวิทยา ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงทำให้มาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ในโรงเรียนดงมะไฟวิทยา ถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน กรณีทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรี่ยไร และการรับฝากนักเรียน (แปะเจี๊ยะ)

“การรับทรัพย์สสินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรี่ยไร ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 และมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมีแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรี่ยไร และการรับฝากนักเรียน (แปะเจี๊ยะ) ดังนี้

1) ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 อย่างเคร่งครัด

2) ห้ามให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับ หรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยา ค่าอาหาร ค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยทำจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยทำจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

2.1 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจาก ปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน ลื่อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรส ในลักษณะของขั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

2.2 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งไม่ใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

2.3 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้อนรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้น และมูลค่าของการรับของและของของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน 3,000 บาท

2.4 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้บุคคลทั่วไป

3. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง 2 ปีด้วย

4. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณี

ปกติ ประเพณีนิยม ที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทมิได้

5. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

6. ควรใช้บัตรอวยพร การลงชื่อในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

7. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดวินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็นความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตรการนี้

8. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรี่ยไร ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 อย่างเคร่งครัด

9. ห้ามการเรี่ยไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดใดของส่วนรวม เพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

10. ในการรับนักเรียน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04009/ว1819 ลงวันที่ 3 เมษายน 2561 อย่างเคร่งครัด

11. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. 2552 โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา (แปะเจี๊ยะ)

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

2. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต

คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

3. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

5. ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียนในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราการแข่งขันสูง และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชน รวมทั้งข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด รับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค ถือว่าเป็นเรื่องของ สินบน ในฐานะผู้รับสินบนกับผู้ให้สินบน อันเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายป.ป.ช.

6. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริต คอร์รัปชั่น การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

7. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐพ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

8. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103 จะต้องรับโทษตาม มาตรา 122 มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

9. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึง 20 ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ 2,000 บาทถึง 40,000 บาท

10. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน /การรับแจ้งเบาะแส

1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

2. ทางโทรศัพท์/โทรสารหมายเลข 042-759-107

3. การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงที่ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา

4. การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา เลขที่ 1175 หมู่ 13 ตำบลขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47220

5. การร้องเรียนผ่านรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงเรียนดงมะไฟวิทยา

6. การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน http://www.dongmafai.ac.th/mainpage

หมายเหตุ ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใดใดจึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

1. สำนักงาน ก.พ.

2. คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์พ.ศ. 2552

3. ผู้ตรวจการแผ่นดินมาตรา 23 , 24 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดินพ.ศ. 2552

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

5. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร

กระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียนร้อง /แก้ไขปัญหา

โรงเรียนดงมะไฟวิทยา จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 30 วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

1. การพิจารณาข้อร้องเรียนให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ. 2544 และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น แจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้

ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้

- ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้เป็นพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

- ในกรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจาก เรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้ง กล่าวหา ให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

2. เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ เช่น การแยกสถานที่เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

3. ข้อร้องของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบตามความเหมาะสม

4. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

1. ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีมีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่นๆ

2. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐาน

การติดตามประเมินผล

โรงเรียนดงมะไฟวิทยาวิทยา จัดทำข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคแนวทางการแก้ไข แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา ทราบทุกไตรมาส หน่วยงานและผู้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่โรงเรียนดงมะไฟวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบในการรับรายงาน การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนตามมาตรการป้องกันการรับสินบนและรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยาทราบ

คำสั่งโรงเรียนดงมะไฟวิทยา

ที่ 122/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ปีงบประมาณ 2566 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT O1-O43)

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้มอบหมายให้โรงเรียนดงมะไฟ วิทยา จัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา 27 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (O1 – O43) ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 ว่าที่ร้อยตรีปารเมศ	เถายะบุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา	ประธานกรรมการ
1.2 นายเสน่ห์	ลดาพงษ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
1.3 นายครรชิต	พลไชย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
1.4 ส.ต.ต.เชิญชาติ	บุระเนตร	หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
1.5 นายสุวิทย์	เขตชมภู	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
1.6 นางนฤมล	เตชสุนทรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2.คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 กลุ่มบริหารทั่วไป

1. นายสุวิทย์	เขตชมภู	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางธนารี	ภาวะบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. ส.ต.อ.เชิญชาติ	บุระเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจุฑารัตน์	พรหมหากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นายฐากูร	แสนภูวา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางนฤมล	เตชสุนทรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวสุรินทรา	กางกำจัด	ครูธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2 กลุ่มบริหารงบประมาณ

1. นางอมิสรา	ช่องวารินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดารณี	ชมโสม	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุมาลิน	อังมีพิษ	ครู	กรรมการ
4. นายรณชัย	ปังอุทา	ครู	กรรมการ
5. นางสาวณภัทร	ทานัธยพงศ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

2.3 กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. นายเสน่ห์	ลดาพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางฐปนีย์	โคตรชุม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายกิรพัฒน์	อุปพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวขวัญนภา	จันทร์ทองศรี	ครู	กรรมการ
5. นางสาวณัฐริกา	จันทายืน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6. นางสาวนฤมล	ศรีเทียน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

2.4 กลุ่มบริหารวิชาการ

1. นายครรชิต	พลไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสดใส	ชุมปัญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายพลศักดิ์	แสงพรมศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

4. นายไพรัตน์	น้อยนนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางกาญจนา	คานเพชรทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวจุฑาทิพย์	ชาปากดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นายเสน่ห์	ลดาพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นายอรรถพล	พิมพา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นายฐากูร	แสนภูวา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นางธนารี	ภาวะบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
11. นางอมิสรา	ช่องวารินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
12.นางสาวทรรศนันทน์	พรมประศรี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาววรุณศิริ	สุรกิจบวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นายเกริกเกียรติ	แก้วมณีชัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
15. นายธนพงษ์	จิตมาตย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
16. นางสาวจิตาภา	ทัศคร	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.5 กลุ่มกิจการนักเรียน

1. ส.ต.อ.เชิญชาติ	บุระเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายอรรถพล	พิมพา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายฐากูร	แสนภูวา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวสิริยาภา	แก้วจุฬาศรี	ครู	กรรมการ
5. นางสาวจุฑาทิพย์	ชาปากดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือแบบวัด OIT ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชีวัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

2. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๓. จัดส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 สิงหาคม 2566

ให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับโรงเรียน โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นรายงานให้โรงเรียนทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ว่าที่ร้อยตรี

(ปารเมศ เถายะบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา