



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในหน่วยงาน
โรงเรียนประตูปะโทธีวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในภายในหน่วยงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ต้องการผลการดำเนินการและมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ โรงเรียน ประตูปุทธิวิทยาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อน คือ การเปิดเผยข้อมูล และได้จัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตไว้ 9 มาตรการ ได้แก่ 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจรายงานผลการดำเนินการ 8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

5

- ความเป็นมา

5

ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน

9

- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน

8

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

12

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน

22

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือ การประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560-2564) การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดจากความสำคัญ ของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561-2580) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยใน ระยะแรก (พ.ศ. 2561-2565) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดยประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 225 เขตและโรงเรียนในสังกัดอย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานการศึกษาในสังกัดในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็ว ในการวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของหน่วยงานการศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออนไลน์

(Integrity and Transparency Assessment Online : I TA Online)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)
มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนแบบตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	95.00 – 100	ผ่าน
A	Very Good	85.00 – 94.99	ผ่าน
B	Good	75.00 – 84.99	ไม่ผ่าน
C	Fair	65.00 – 74.99	ไม่ผ่าน
D	Poor	55.00 – 64.99	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	50.00 – 54.99	ไม่ผ่าน
F	Fail	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

ส่วนที่ 2

การดำเนินงาน

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อหาความเสี่ยง และ มาตรการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรให้ลดน้อยลงหรือไม่มีเลย พร้อมทั้งได้นำเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาออนไลน์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (๐36 ๐37 ๐42 และ ๐43) มาร่วมกันพิจารณาและนำผลการประชุม มาดำเนินการ ดังนี้

การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาดำเนินการ ดังนี้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ยังไม่มีผลการดำเนินงานเนื่องจากอยู่ในสังกัดที่เป็นเขตพื้นที่การศึกษาตั้งใหม่

ค่าคะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	95.00 – 100	ผ่าน
A	Very Good	85.00 – 94.99	ผ่าน
B	Good	75.00 – 84.99	ไม่ผ่าน
C	Fair	65.00 – 74.99	ไม่ผ่าน
D	Poor	55.00 – 64.99	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	50.00 – 54.99	ไม่ผ่าน
F	Fail	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

โรงเรียนประตูปริวัติวิทยาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบองค์ประกอบของข้อมูล จำนวน 33 องค์ประกอบข้างต้นถึงข้อบกพร่อง เงื่อนไข และแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตรงประเด็น เพื่อพัฒนาข้อมูลต่อไป

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน - ข้อมูลพื้นฐาน - การประชาสัมพันธ์ - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	o1 โครงสร้าง o2 ข้อมูลผู้บริหาร o3 อำนาจหน้าที่ o4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน o5 ข้อมูลการติดต่อ o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง o7 ข่าวประชาสัมพันธ์ o8 Q & A o9 Social Network	1) ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล ที่เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน และตรงตามประเด็นการประเมิน 2) ข้อมูลการถามตอบสามารถได้รับ การดูแลและตอบคำถามเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
2. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การดำเนินงาน - การปฏิบัติงาน - การให้บริการ	o10 แผนดำเนินงานประจำปี o11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี o13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน o14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ o15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ o16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ o17 E-Service	1) ตรวจสอบมาตรการในการป้องกันการทุจริตให้เป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง
3. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี o19 รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน o20 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ o22 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำพัสดุรายเดือน o24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1) ตรวจสอบแผนการดำเนินการรายงาน และประกาศให้เป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
4. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล o27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	1) ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง
5. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส - การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม	o29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี o32 ช่องทางรับฟังความคิดเห็น o33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1) ตรวจสอบการจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นปัจจุบัน 2) ตรวจสอบช่องทางการร้องเรียนการรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเขตพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน 3) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้นำจุดอ่อนจากผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาสรุปเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1.การให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	- จัดอบรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	- ผู้รับผิดชอบงานการประเมิน ITA	1. กำกับติดตามจากการประชุมฝ่ายบริหารหลังรายการ“พุธเช้าข่าว สพฐ.”
2.การเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มาติดต่อราชการหรือใช้บริการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริต 2. กำหนดมาตรการต่าง ๆ เช่น 2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2.2 มาตรการผู้มีส่วนมีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 2.3 มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 2.4 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2.5 มาตรการป้องกันการรับสินบน 2.6 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.7 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ 2.8 มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 2.9 มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน	-ผู้รับผิดชอบงาน การประเมิน ITA - ผู้รับผิดชอบดูแลหน้าเว็บไซต์	2. รายงานการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้นำข้อเสนอแนะไปจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ซึ่งเป็นกลไกสำคัญใน การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานภายใต้ระบบคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้ การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้นต่อไป

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

โรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยาได้นำมาผลการวิเคราะห์ที่เป็นจุดอ่อนที่เป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนนประเมินน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น โดยมีแนวทาง ดังนี้

การป้องกันการทุจริต

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา โรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของโรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยา

2. พิจารณาและทบทวนองค์ประกอบข้อมูลที่มีผลการประเมินน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น คือ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน 93.54 เพื่อสรุปรวมจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 9 มาตรการ ได้แก่

- 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน
- 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
- 8) มาตรการเสริมวัฒนธรรมองค์กร
- 9) มาตรการมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.1 ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของโรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2564 และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 14 และ 15 แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1.2 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

1.3 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1.4 ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ (ความปลอดภัยไซเบอร์)

2. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1 ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- การประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

2.1.2 การบริหารงาน

- การดำเนินงาน
- การปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

2.1.3 การบริหารเงินงบประมาณ

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

2.1.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

2.1.6 อื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.2 ระบุวิธีการขั้นตอนการดำเนินงานระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

3 กำหนดการกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล

แต่งตั้งคณะทำงานหรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มี การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็น ปัจจุบันรายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

ผลการดำเนินงาน

1. ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์มีความถูกต้องสมบูรณ์ <http://www.pratupho.ac.th/>
2. ข้อมูลมีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ดิจิทัลกลาง website สื่อสังคมออนไลน์ หรือวารสาร เป็นต้น
3. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็น ประกอบการตัดสินใจ
4. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านทางหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา <http://www.pratupho.ac.th/> และ Facebook : โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

3. มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนามาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจาก บุคลากรของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอนข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของบุคลากรอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

- (4) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี
- (7) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

1.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ

2. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียนประตูปุธิวิทยา ในเวลาราชการ
- 2) ทางโทรสาร หมายเลข 073-439301 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-439301
- 3) ทางไปรษณีย์ จำหน้าซองถึงผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุธิวิทยา โดยลงชื่อผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- 4) ร้องทุกข์ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนประตูปุธิวิทยา <http://www.pratupho.ac.th/>
- 5) ร้องทุกข์ ร้องเรียน ผ่าน Facebook ของโรงเรียนประตูปุธิวิทยา
- 6) สายตรงถึงผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุธิวิทยา หมายเลขโทรศัพท์ (นายอาดัม ตะโละ 082 – 8281414)

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำคู่มือ /ประกาศมาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
2. กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

<http://www.pratupho.ac.th/>

4. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานีจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ
2. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง
 - 2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะพิเศษเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
 - 2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - 2.5 บันทึกทรายการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ
 - 2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
 - 2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
 - 2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
3. ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
4. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
5. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินหรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงิน หรือทรัพย์สิน
6. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของบุคลากร ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ ผ่านช่องทาง ดังนี้
 - 6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
 - 6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา"
 - 6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา <http://www.pratupho.ac.th/> หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"
 - 6.4 ทางโทรสาร หมายเลข 073-439301 และทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-439301

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการงบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับการคัดเลือก
2. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
4. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก วิธีการคำนวณราคากลาง คุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์และสื่อ อื่นๆ
5. มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน และช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ทางหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนและยื่น ณ โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
 - 5.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
 - 5.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ตำบลปิตุมุติ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี 94160
 - 5.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา <http://www.pratupho.ac.th/> หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"
 - 5.4 ทางโทรสาร หมายเลข 073-439301 และทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-439301

5. มาตรการป้องกันการรับสินบน ขั้นตอนการดำเนินงาน

ชี้แจงมาตรการป้องกันการรับสินบน ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถามถึงการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สิน ในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเงินและสิ่งของ และการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

1. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกันที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้จึงไม่ สามารถนำไปใช้อ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้ โดย

ไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

2. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ เนื่องในโอกาสต่างๆโดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

3. การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบ บัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

4. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป

5. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้

6. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐเว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

7. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ ประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

8. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลซึ่งในการรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อวินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

9. ห้ามการเรียกรับในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ ข้าราชการ ชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตาม กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัว กับประโยชน์ ส่วนรวมหรือ ความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การ ดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

2. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการ ทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การ ให้หรือรับสินบนในทุก รูปแบบ

3. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

4. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของ เจ้าหน้าที่ทุกระดับทุกระบวนกร อาทิ การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน ตำแหน่ง การฝึกอบรม การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการดูแลการปฏิบัติ ให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

5. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการ ทุจริต คอร์รัปชัน การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามกำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

6. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการ ทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

7. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ฯ ตามพระราชบัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103 จะต้องรับโทษ ตามมาตรา 32 มีโทษจำคุกไม่เกิน สามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่ เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปราม การทุจริต

8. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการใช้ อำนาจหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปี ถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

9. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน/การรับเบาะแส

1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
2. ทางโทรศัพท์หมายเลข 073-439301
3. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
4. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

ผลการดำเนินงาน

1. โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนและประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรมีความตระหนักรู้ ปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล มีความละเอียดและเกรงกลัวในการทุจริต

6.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ขั้นตอนการดำเนินการงาน

1. ประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับติดตาม สนับสนุนและ ขับเคลื่อนการดำเนินการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแล เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
4. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้
 - 4.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
 - 4.2 การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
 - 4.3 การไม่กระทำใดๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
 - 4.4 การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว
 - 4.5 การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
 - 4.6 การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
 - 4.7 การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติ ชั่วคราวหรือถาวรเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร
 - 4.8 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณ ให้โทษ การพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

5. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวันนั้นๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

6. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อ ผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการ หรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบ ว่ามีการกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

7. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวม

7. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ

1.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต กากับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐาน ของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐาน ความสุจริตธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบ ได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

1.3 ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอ แนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการ ดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปตตานีให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

2.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

2.3 การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

2.4 มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมายระเบียบประกาศข้อบังคับคำสั่งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของทุกกลุ่ม และบุคลากรทุกคน

8. มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักโดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล
2. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
3. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
4. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้
5. ให้มีการปฏิบัติงานหน่วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ให้อำนาจการกลุ่ม
6. ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐาน

ผลการดำเนินงาน

บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัดโดยยึดหลักความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

9. มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ขั้นตอนดำเนินการ

โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรในสังกัดพร้อมจะเสียสละเวลา แรงกาย แรงใจ แรงสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความสุขที่ได้ช่วยเหลือ ผู้อื่นทำให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรขึ้น โดยผ่านการพิจารณาการมีส่วนร่วมจากการประชุมฝ่ายบริหารของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ดังนี้

วัฒนธรรมองค์กร ของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา มีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต ได้แก่

1. การตรงต่อเวลา : บุคลากรปฏิบัติงานตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนด มาปฏิบัติงานทันตามเวลา ไม่มาทำงานสาย
2. จิตอาสาพาเข้มแข็ง : บุคลากรร่วมกิจกรรมจิตอาสาของหน่วยงานและหน่วยงานอื่นๆอย่างสม่ำเสมอทำให้มีจิตใจเสียสละ
3. ส่วนรวมต้องแข็งแรง : บุคลากรต้องไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ของส่วนรวมต้องมาก่อน
4. พร้อมกลมเกลียวด้านทุจริต : ประกาศเจตจำนงบริหารงานด้วยความโปร่งใสซื่อสัตย์สุจริตและให้บุคลากรในสังกัด

ดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศเจตจำนงและมาตรการป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ตามที่โรงเรียนประตูปริวิทยาได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งได้รับผลการประเมิน มีผลคะแนนเฉลี่ย 93.54 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A (Very Good) โดยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนตัวชี้วัดที่ได้ คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลเมื่อทำการวิเคราะห์แล้ว พบว่า จุดอ่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น คือ การเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

1. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- การประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

2. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

- การดำเนินงาน
- การปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

3. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

4. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5. ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม โรงเรียนประตูปริวิทยาได้ประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบภารกิจของตัวชี้วัด ถึงจุดอ่อน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล จำนวน 33 ตัวชี้วัด และจัดทำเป็นประกาศ มาตรการ ในการป้องกันการทุจริต จำนวน 9 มาตรการ ได้แก่

- 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร
- 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน

- 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 8) มาตรการเสริมวัฒนธรรมองค์กร
- 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผลดำเนินงาน

1. โรงเรียนประตูปุทธิวิทยาได้แจ้งประกาศมาตรการจำนวน 9 มาตรการ ให้บุคลากรทุกคนทราบ และถือปฏิบัติและประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ได้แก่ 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 8) มาตรการเสริมวัฒนธรรมองค์กร 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ มีกระบวนการอย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

3. การจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีการทุจริต หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางหน้าเว็บไซต์ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

4. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาปฏิบัติตามประกาศมาตรการต่างๆ รวมถึงหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการได้อย่างเคร่งครัด ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

5. ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน

6. จากการดำเนินงาน พบว่า บุคลากรของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังในการที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ไม่นำวัสดุของสำนักงานไปใช้ส่วนตัว มีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า ลดความเสี่ยงให้เกิดความเสียหาย การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน จากการประชุมแบบ face to face เป็นแบบ conference กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เป็นต้น

7. บุคลากรของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยาปฏิบัติงานตามคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานการบริการในแต่ละภารกิจงาน ซึ่งเป็นการตรวจสอบดุลพินิจการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา

