

มาตรการ  
“เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน”  
โรงเรียนควนโดนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

ในการบริหารจัดการภาครัฐ ในปัจจุบันมีการร้องเรียนในเรื่องการทุจริตเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ควบคุมป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด ตลอดถึงในปัจจุบันนโยบายปราบปรามการทุจริตของรัฐบาล ที่มุ่งส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้สังคมไทยมีวินัย และยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างบูรณาการโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนมีบทบาทสำคัญในกระบวนการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วม โปร่งใส เสมอภาคและเป็นธรรม สร้างระบบและกลไกที่มีอิสระอย่างแท้จริงในการตรวจสอบ ควบคุม กระจาย ถ่วงดุลอำนาจ ควบคู่กับการพัฒนากฎหมายกฎระเบียบ ตลอดจนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ ได้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล “ป้องกันการทุจริต” ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด โดยโรงเรียนควนโดนวิทยาก็เป็นโรงเรียนหนึ่งภายใต้สังกัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ ในปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ โรงเรียนควนโดนวิทยา ได้จัดทำประกาศ เรื่องเจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน และมาตรการป้องกันการทุจริตในโรงเรียนควนโดนวิทยาขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับคณะครู และบุคลากรในโรงเรียนนำไปปฏิบัติ

โรงเรียนควนโดนวิทยาเป็นโรงเรียนขนาดกลางที่มีความซับซ้อนในการบริหารจัดการเช่นเดียวกับโรงเรียนในภาครัฐทุกแห่ง จึงมีโอกาสเกิดความเสี่ยงในการจัดการงบประมาณ อาจเกิดความคลาดเคลื่อน ผิดพลาด หรือมีการทุจริตเกิดขึ้นในโรงเรียนหากไม่มีการป้องกันด้วยวิธี และมาตรการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจึงได้กำหนดกรอบแนวปฏิบัติให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยง และปัญหาที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน และภาครัฐในอนาคตได้

โรงเรียนควนโดนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา	
- เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน	๑
- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๓
- มาตรการการมาปฏิบัติงานของคณะครูและบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา	๖
- มาตรการการให้บริการของคณะครูและบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา	๘
- มาตรการในการอยู่เวรรักษาการณ์ของคณะครูและบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา	๙
- แนวปฏิบัติและมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๑
- มาตรการป้องกันการรับสินบน	๑๕
- มาตรการป้องกันและขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	๑๙
- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	๒๑
- มาตรการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน	๒๓
- มาตรการประหยัดและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด	๒๕
- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๑



ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา  
เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา จึงขอให้คำมั่นว่า จะบริหาร และปฏิบัติงานโรงเรียนตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส มีความพร้อมรับผิด ประพฤติปฏิบัติตนและดำรงตนไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการครู กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นในค่านิยมองค์กร และจะนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง รวมถึงการอำนวยความสะดวกผู้รับบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่สาธารณชนและบุคลากรในองค์กร รวมทั้งร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงขอความร่วมมือ คณะครูและบุคลากรถือปฏิบัติตามเจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ใช้อำนาจตามหลักนิติธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะให้การรับรู้อการบริการกับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการด้วยไมตรีจิต
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด ด้วยความมุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกและรวดเร็วกับผู้รับบริการ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่น

๘. มุ่งมั่น ป้องกัน ป้องปราม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรม ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ทนต่อการทุจริต

๙. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการบริหารงาน การดำเนินงานของโรงเรียนควนโดนวิทยาให้สาธารณชนควรรับทราบ สม่่าเสมอ ตลอดจนมีช่องทางให้ผู้รับบริการ ทิชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือร้องเรียนอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่องเจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

**โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้**

**๑. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน**

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

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียนให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร ทรัพยากรในโรงเรียน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความปลอดภัยบนเว็บไซต์

**๒. แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน**

๒.๑ ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๒.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจและผู้บริหารของโรงเรียน

๒.๑.๒ นโยบาย ยุทธศาสตร์ของโรงเรียนควนโดนวิทยา

๒.๑.๓ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑.๔ รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๖ มาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงาน

- ๒.๑.๗ ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจหลักที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์  
 ๒.๑.๘ ข้อมูลข่าวสาร และข่าวประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

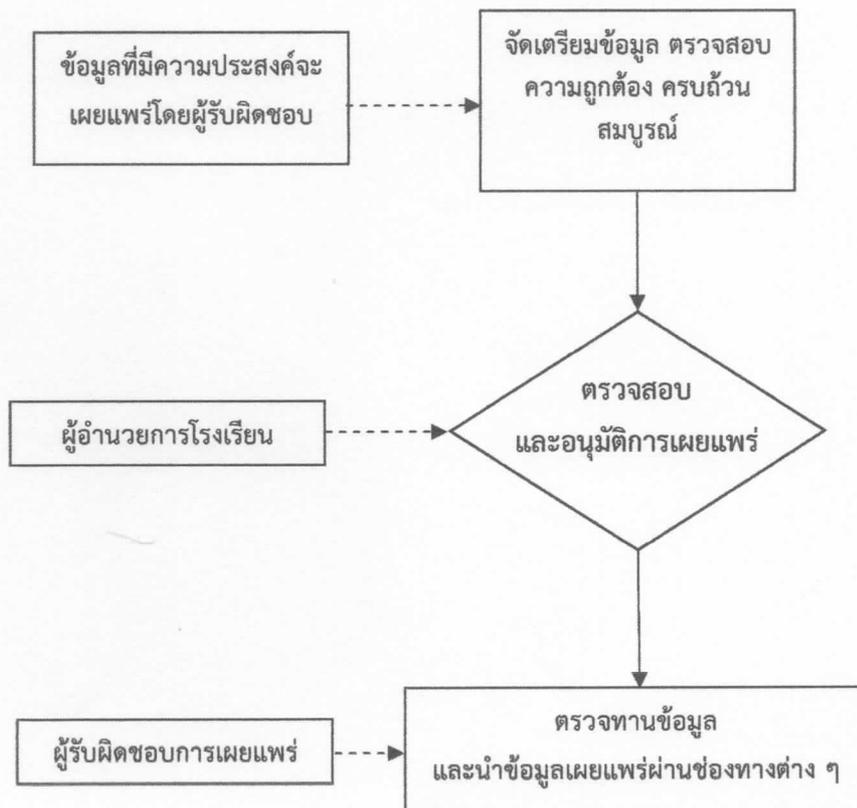
### ๓. วิธีการ และขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับจากครูที่รับมอบหมายกำหนด ระบุนามผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึกนำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์

### ๔. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



### ๕. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๕.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนควนโดนวิทยาจะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

๕.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการ แล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์/หรือช่องทางอื่นๆ ดำเนินการต่อ

๕.๓ ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๕.๔ ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

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

**๖. ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์**

๖.๑ นางวิไลพร กลิ่นสุคนธ์ ตำแหน่ง ครู

๖.๒ นางสาวนุรชีกิน เพชรเบญจวาฮับ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

**๗. ผู้ดูแลระบบ (Admin)**

นางวิไลพร กลิ่นสุคนธ์ ตำแหน่ง ครู

**๘. ผู้ควบคุม กำกับ และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา

**๙. ที่อยู่ติดต่อสอบถาม**

โรงเรียนควนโดนวิทยา เลขที่ ๔๗๒ หมู่ ๑ ตำบลควนโดน อำเภอควนโดน

จังหวัดสตูล โทร. ๐๗๔-๗๔๐๓๙๕

ผู้รับผิดชอบ ๐๙๕-๕๐๑๕๕๑๙ E-mail : [wiliporn.oil@gmail.com](mailto:wiliporn.oil@gmail.com)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการการมาปฏิบัติงานของคณะครู และบุคลากรในโรงเรียนควนโดนวิทยา**

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 ให้นโยบายงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

**โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้**  
**ข้าราชการและบุคลากร มีมาตรการดังนี้**

๑. ครู และบุคลากรทุกคนมาปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. และเลิกงานเวลา ๑๖.๓๐ น.
๒. ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน(วันเปิดราชการ) ทุกคนมาปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติหน้าที่หลังจากนักเรียนเดินทางกลับบ้าน
๓. นักการ-ภารโรง (พนักงานบริการ) ทุกคนมาปฏิบัติราชการตั้งแต่เข้าอย่างช้าเวลา ๐๗.๐๐ น. และเลิกปฏิบัติหน้าที่หลังจากนักเรียนเดินทางกลับบ้านจนเสร็จสิ้นหน้าที่ประจำ
๔. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสรุปการมาปฏิบัติราชการ บันทึกสาเหตุ การไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ กรณีไปราชการจะต้องมีหลักฐานในการอ้างอิงด้วย ในกรณีที่มาช้ากว่าเวลาที่กำหนดให้บันทึกขออนุญาตการลงเวลาปฏิบัติราชการ และได้รับอนุญาตก่อนลงชื่อปฏิบัติราชการ
๕. ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา และแจ้งงานบุคลากรทางโทรศัพท์ หรือทางกลุ่มไลน์ ในกรณีไปราชการเร่งด่วน กรณีเดินทางไปราชการจะต้องไปรับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ก่อนเดินทางไปราชการ
๖. ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาทางโทรศัพท์ ในกรณีลาป่วย หรือลากิจจำเป็นเร่งด่วน (ต้องรีบกลับมาบันทึกข้อความชี้แจงเหตุประกอบการลาภัยย้อนหลัง)
๗. ให้ครูที่รับผิดชอบพื้นที่โรงเรียนสวดด้วยมือเราร่วมกับนักเรียนประจำชั้นปฏิบัติหน้าที่ทุกวันทำการ โดยมีหัวหน้าฝ่ายทำหน้าที่นี้เทศการดำเนินงาน และรายงานผลการนิเทศให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทุกสัปดาห์

/๘. ให้ครูที่ปรึกษาทุกคน...

๘. ให้ครูที่ปรึกษาทุกคนตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียนในแถว เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน ในระหว่างเวลา ๐๘.๑๕ น. - ๐๘.๓๐ น. เป็นเวลา ๑๕ นาที (ยกเว้นวันศุกร์เวลา ๐๘.๑๐ น. - ๐๘.๒๐ น.) ในกรณีที่นักเรียนประพฤติผิดกฎระเบียบของโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษารายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับชั้นตอน และให้รายงานสรุปยอดจำนวนนักเรียนรายวัน ทุกวันเปิดทำการ

๙. ให้ครูเวรประจำวันดูแลนักเรียนอย่างละเอียดรอบคอบโดยแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบตลอดทั้งวัน ในวันทำการ และรายงานผลการดำเนินงานทุกสัปดาห์ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินให้หัวหน้าเวร หรือตัวแทนบันทึกรายงานผู้อำนวยการทราบโดยด่วน

๑๐. ให้ครูผู้สอนในแต่ละวิชาตามที่ได้รับมอบหมาย จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในช่วงเวลาที่รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

๑๑. ให้นักการ-ภารโรง และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

๑๒. คณะครู และบุคลากรไม่ปฏิบัติตามมาตรการในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ผู้บังคับบัญชาจะว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา หากยังไม่ปฏิบัติตามอีกจะว่ากล่าวตักเตือนโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับ

**เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีมาตรการดังนี้**

- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับทุกวันทำการ ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เพื่อการตรวจสอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการการให้บริการของคณะครูและบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา**

โดยที่ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการการให้บริการของคณะครู และบุคลากร ดังนี้

๑. ให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับในทุกฝ่าย/งาน
๒. ให้การบริการที่ทำให้ผู้รับบริการประทับใจ มีกิริยามารยาท มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ
๓. ให้ความเสมอภาคในการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
๔. ให้มีคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการในทุกฝ่าย/งาน
๕. หัวหน้าฝ่ายต้องตรวจตราการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการอย่างเข้มงวด
๖. ให้ทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลและสรุป หาวิธีการปรับปรุงจุดที่ผู้รับบริการยังไม่ได้ได้รับความพึงพอใจ
๗. ให้ผู้รับบริการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ และผลของการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบ
๘. ให้มีการอบรมพัฒนาผู้ที่ไม่สามารถบริการได้ตามมาตรฐาน และหากไม่สามารถปรับปรุงตนเองได้ ให้พิจารณาย้ายไปทำงานในส่วนสนับสนุนที่ไม่ต้องติดต่อกับผู้รับบริการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา

เรื่อง มาตรการในการอยู่เวรรักษาการณ์ของคณะครูและบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการในการอยู่เวรรักษาการณ์ของคณะครู และบุคลากร ดังนี้

๑. จัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรในแต่ละผลัด ให้มีหัวหน้าเวร ๑ คน และผู้อยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่เวร อย่างน้อยอีก ๑ คน หากมีจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรน้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติ ให้ลดจำนวนผู้ปฏิบัติ หน้าที่เวรได้ตามความจำเป็น โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ
๒. จัดเวรรักษาการณ์ ให้มีผู้ตรวจเวร ๑ คน โดยให้ผู้ตรวจเวรต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงกว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง
๓. กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจเวร ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการจะกำหนดตามความเหมาะสม
๔. จัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรของสุภาพสตรี ให้จัดให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเวลากลางวันของวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ส่วนสุภาพบุรุษให้จัดให้ปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนและให้อยู่รักษาการณ์ประจำตลอดระยะเวลาที่กำหนด (สุภาพสตรีอยู่ประจำตลอดวัน สุภาพบุรุษอยู่ประจำตลอดคืน)
๕. จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวร โดยกำหนดวันเวลา และตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน
๖. กำหนดให้มีเวรกลางวันในวันเปิดเรียนทุกวัน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งวันอย่างเคร่งครัด
๗. ผู้อยู่เวรรายงานเหตุการณ์ผ่านกลุ่มไลน์โรงเรียนทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่

/๘. ให้ผู้บังคับบัญชา...

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้าปรากฏว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร หรือผู้ตรวจเวร จงใจละทิ้งหน้าที่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเดชา ปาณะศรี)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ดังนี้

**๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน**

- (๑) เรื่องร้องเรียนต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง (สามารถติดต่อกลับผู้เสียหายได้/สามารถตรวจสอบตัวตนได้)
- (๒) เรื่องที่ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำผิด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ครู และบุคลากรโรงเรียนควนโดนวิทยา
- (๓) หนังสือร้องเรียนต้องระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์พอสมควร
- (๔) ข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริง (หากผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียน ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ)
- (๕) ข้อมูลที่ได้ถือเป็นการลับ จะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณะชน เว้นแต่การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

/เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา...

## เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) คำร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้
- (๓) คำร้องเรียนที่มีลักษณะบดขยี้

หมายเหตุ เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียน หรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบดขยี้ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจน ชี้พยานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

## ๒. การรับเรื่องร้องเรียน

- (๑) กรณีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องมีลักษณะดังนี้
  - มี วัน เดือน ปี
  - ชื่อ และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
  - ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร
  - ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- (๒) กรณีร้องเรียนด้วยวาจา
 

เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลตามคำร้อง และให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ มิให้รับเรื่องร้องเรียนนั้นไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ พร้อมบันทึกเหตุดังกล่าว ไว้ในคำร้อง เว้นแต่กรณีที่ผู้อำนวยการ เห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะ จะรับคำร้องนั้นไว้พิจารณาก็ได้
- (๓) กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์
 

เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่หมายเลขติดต่อกลับ และรายละเอียดเรื่องร้องเรียน

## ๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กรณีผู้ร้องเรียนต้องการแจ้งข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสังกัด โรงเรียนควนโดนวิทยา สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ โรงเรียนควนโดนวิทยา เลขที่ ๔๗๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล
- (๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ มายังโรงเรียนควนโดนวิทยา เลขที่ ๔๗๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล
- (๓) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๔-๗๔๐๓๙๕ โทรสาร หมายเลข ๐๗๔-๗๔๐๓๙๕
- (๔) ทางเว็บไซต์โรงเรียน ที่ <http://www.kd.ac.th>

#### ๔. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

#### ๕. มาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่น ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

#### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน

(๑) เมื่อโรงเรียนควนโดนวิทยาได้รับเรื่องร้องเรียน ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือเป็นหนังสือ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกกล่าวหาเป็นคณะครู หรือบุคลากร ผู้อำนวยการจะพิจารณาดำเนินการสืบสวนสอบสวนตามอำนาจหน้าที่

(๒) เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่า เรื่องที่ร้องเรียนไม่มีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะสั่งยุติเรื่อง

(๓) เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลความจริง ผู้มีอำนาจจะพิจารณาดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยถ้าเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง จะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน ถ้าเป็นมูลความผิดวินัยร้ายแรงจะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน

(๔) หากผลการสอบสวนพิจารณาพบว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จะดำเนินการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย หากพบว่าพยานหลักฐานไม่เพียงพอว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง

(๕) รายงานผลการดำเนินการทางวินัยต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ ดำเนินการหรือพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วรายงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

(๖) วินัยไม่ร้ายแรงรายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

(๗) วินัยอย่างร้ายแรงรายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

(๘) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

**๗. การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน**

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามกระบวนการ ด้วยการมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการจัดส่งตามที่อยู่  
ที่ผู้ร้องแจ้งไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน**

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติ คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของคณะครูและบุคลากร เพื่อป้องกันการทุจริต และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

**๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด**

การให้ การรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด บุคลากรในสังกัดจะต้องปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทาง การส่งเสริมการปฏิบัติกรณีกการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับ หรือถามนำถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก สิ่งอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

(๑.๑) การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานะของตน

(๑.๒) การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติที่มีมูลค่า ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๑.๓) การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

/ (๒) กรณีจำเป็น ...

(๒) กรณีจำเป็นต้องรับ หรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) การให้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ จึงควรพยายามหลีกเลี่ยง และควรพึงระวังในการตีมูลค่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

(๔) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ (๑) ให้ใช้บังคับแก่บุคลากรผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่รัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

(๕) ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

(๖) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

(๗) เจ้าหน้าที่รัฐจะกระทำการเรียกรับเงิน หรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ มิได้

(๘) ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญที่ให้ปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคา หรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๙) ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

## ๒. คำรับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยง

(๑) ห้ามมิให้ข้าราชการครู และบุคลากรทุกระดับ เรียกร้อง หรือรับคำรับรองหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้รับบริการ ผู้รับจ้าง ผู้ขาย หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าในกรณีใดเป็นการส่วนตัว หรือส่วนรวม ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการใช้ดุลยพินิจพิจารณา ในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง เกิดความลำบากใจ หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง หรืออาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

/ (๒) หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการครู...

(๒) หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาคนหนึ่งคนใด กระทำการในทางที่ถือว่ากระทำโดยทุจริต หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง จากหน้าที่ ความรับผิดชอบถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

### ๓. การเรียไร

การเรียไรบุคลากรในสังกัดจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ. ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางส่งเสริมการปฏิบัติ กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญดังนี้

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

(๒) ห้ามใช้ หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร

(๓) ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือน สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นช่วยทำงานเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ และขั้นตอนของกฎหมาย

(๔) ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น อันเกิดจาก การเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือนร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

(๕) ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชน เพื่อชื่อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยง รับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของ อภินันทนาการที่มีราคาแพง โดยปราศจากเหตุผลปกติตามประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

(๖) ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตร หรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการ กำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกอล์ฟ หรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

(๗) ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลา ราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

### ๔. การรับแป๊ะเจี๊ยะ (รับฝากนักเรียน)

(๑) ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียกร้อง หรือรับ หรือยอมจะรับ “แป๊ะเจี๊ยะ” หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด แม้จะเป็นความสมยอมกันระหว่าง พ่อ แม่ หรือผู้ปกครอง กับผู้มีอำนาจของสถานศึกษา เพื่อให้บุตรหลานของตน ได้เข้าเรียนในสถานศึกษา

/ (๒) หากตรวจสอบพบว่า...

(๒) หากตรวจสอบพบว่า ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาคนหนึ่งคนใด กระทำการไปในทางที่ถือว่าเป็นการกระทำตาม (๑) ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นความผิดฐานเจ้าพนักงานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙

#### ๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ดังนี้

(๑) ติดต่อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้วยตนเองที่โรงเรียนควนโดนวิทยา

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ทางไปรษณีย์ มาที่โรงเรียนควนโดนวิทยา เลขที่ ๔๗๒ หมู่ ๑ ตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล รหัสไปรษณีย์ ๙๑๑๖๐

(๓) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๔ - ๗๔๐๓๙๕

(๔) ทางเว็บไซต์โรงเรียนควนโดนวิทยา ที่ <http://www.kd.ac.th>

#### ๖. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

#### ๗. การกำกับติดตามการดำเนินการ

ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ได้รับ 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 การดำเนินการตั้งแต่เดือนเมษายน-มิถุนายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

รายงานครั้งที่ ๔ การดำเนินการตั้งแต่เดือน กรกฎาคม-กันยายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา  
เรื่อง มาตรการป้องกันและขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรม ในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของข้าราชการครูและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานโดยเคร่งครัด

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความประหยัด ความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น

๓. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทับซ้อนกับหน่วยงาน

๔. ไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๕. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อ เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๖. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงาน หรือทางราชการ

๗. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ หรือการพิจารณาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือดำเนินการใด ๆ อันเป็นไปในการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๘. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

๙. ไม่นำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

๑๐. ไม่ใช้เวลาของราชการในการแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

/ อนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชา..

อนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม  
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ**

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้นำหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรม ในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยาจึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของข้าราชการครู และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้ทุกฝ่ายงานจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐาน รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดให้มีการเผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานสู่สาธารณชนให้รับทราบ

๒. การใช้ดุลพินิจของระดับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดด้วยความเป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

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 ระเบียบ ได้กำหนดให้ใช้อดุลพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ และสามารถตัดสินใจใช้อำนาจได้หรือไม่ หรือจะเลือกกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

**ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

กรณีพบว่า บุคลากรคนใดในโรงเรียนมีการใช้อดุลพินิจ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางต่อไปนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ โรงเรียนควนโดนวิทยา

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มายังโรงเรียนควนโดนวิทยา เลขที่ ๔๗๒ หมู่ ๑ ตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล รหัสไปรษณีย์ ๙๑๑๖๐

/ (๓) ทางโทรศัพท์หมายเลข...

(๓) ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๔ - ๗๔๐๓๙๕

(๔) ทางเว็บไซต์โรงเรียน ที่ <http://www.kd.ac.th>

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



## ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา

### เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ในการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในโรงเรียน จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### มาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับความบกพร่องในการตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ให้ชัดเจน
๒. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานการให้บริการ
๓. เสนองานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อป้องกันความผิดพลาด
๔. ชักซ้อมทำความเข้าใจเมื่อมีระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เป็นเรื่องใหม่ หรือที่มีการเปลี่ยนแปลง
๕. จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

#### มาตรการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ความเสี่ยงจากการไม่รู้/ไม่เข้าใจระเบียบ คลาดเคลื่อนของผู้ใช้สิทธิ์/ผู้ขอเบิก
  - (๑) ปฏิบัติโดยไม่รู้/ไม่เข้าใจระเบียบ หรือเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน
  - (๒) ปฏิบัติตามประสบการณ์เดิมที่เคยปฏิบัติมา
  - (๓) ปฏิบัติโดยขาดความละเอียดรอบคอบ

๒. ความเสี่ยงจากการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
  - (๑) ปฏิบัติงานโดยขาดการตรวจสอบด้วยความละเอียดรอบคอบ
  - (๒) ปฏิบัติงานโดยไม่เข้าใจระเบียบ หรือเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน
  - (๓) ปฏิบัติงานโดยไม่ได้ทบทวน หรือศึกษาระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๓. ความเสี่ยงในการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ไม่เป็นตามขั้นตอน หรือระเบียบกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

**มาตรการความเสี่ยงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน/ภารกิจสำคัญ ไม่เหมาะสมกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะ และประสบการณ์**

การป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๑. มอบหมายงาน/ภารกิจสำคัญ ให้เหมาะสมกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแนวทางกำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงาน
๓. จัดอบรมพัฒนาให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. กำกับ ติดตามการมอบหมาย/ภารกิจสำคัญ ในการดำเนินงาน
๕. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**มาตรการความเสี่ยงเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาคัดเลือกผลงาน หรือคัดเลือกบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เหมาะสม**

มาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ
  ๒. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่เป็นกรรมการให้ตรงกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน/ความรู้ความสามารถ/ ประสบการณ์
  ๓. ไม่แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการพิจารณาบุคคล/ผลงาน เป็นกรรมการ
  ๔. ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาบุคคล/ผลงาน และสร้างความตระหนักให้มีความถูกต้อง เป็นธรรมในการพิจารณาผลงาน
  ๕. กรรมการต้องรักษาความลับของผลการพิจารณาจนกว่าจะมีการประกาศอย่างเป็นทางการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา



ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา  
เรื่อง มาตรการประหยัดและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย 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 และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา

## เอกสารแนบท้ายมาตรการการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด ฯ

เรื่อง	มาตรการ	แนวทาง
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด	๑.การใช้วัสดุสำนักงาน (ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงบประมาณ)	<p>๑.การใช้กระดาษสองหน้าโดยประทับตราด้านที่ไม่ใช้เพื่อนำมาใช้ใหม่ในการพิมพ์สำเนาตัวร่างเอกสารที่ใช้ภายในโรงเรียน</p> <p>๒.พิจารณาการเบิกวัสดุไปใช้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.จัดทำทะเบียนคุมการใช้วัสดุประจำฝ่าย</p> <p>๔.นำของกระดาษสีน้ำตาลมาใช้ซ้ำในการจัดส่งเอกสาร โดยทำกระดาษปะหน้าของ</p> <p>๕.ใช้วัสดุที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐาน</p> <p>๖.ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๗.การแก้ไข และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร บนจอคอมพิวเตอร์ ก่อนพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ/หมึกพิมพ์</p> <p>๘.การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกัน/ใช้ระบบเครือข่าย/เทคโนโลยี จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ได้</p> <p>๙.หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ต้นฉบับไม่ชัดเจน ทำให้สิ้นเปลืองกระดาษ และหมึกพิมพ์</p> <p>๑๐.การแจ้งหนังสือเวียนในโรงเรียน ให้ใช้เอกสารฉบับเดียวภายในฝ่าย ส่วนรายบุคคลให้แจ้งเวียนผ่านระบบ my office /ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	๒.การประหยัดพลังงาน (ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	<p>ระบบแสงสว่าง</p> <p>๑.บุคลากรทุกคนจะต้องตรวจตราดูแล ปิด สวิตซ์ไฟ ทุกดวง เมื่อออกจากสำนักงาน</p> <p>๒.ลดจำนวนการเปิดไฟฟ้าในบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๓.เลือกใช้อุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน</p> <p>๔.เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน เช่น ฉลากเบอร์ ๕</p>

เรื่อง	มาตรการ	แนวทาง
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	(ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	<b>เครื่องปรับอากาศ</b> ๑. ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๒. กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ - เช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. - บ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๓. ปิดประตู - หน้าต่าง เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ ๔. ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ และชุดระบายความร้อน ทุก ๖ เดือน ๕. การใช้สถานที่ห้องประชุม เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้าเครื่องปรับอากาศ กำหนดดังนี้ ๑) ห้องประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้เข้าร่วมประชุม ๕-๑๕ คน (ต่ำกว่าไม่เปิดแอร์) ๒) ห้องดอกโดน ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่า ๒๐ คน ๓) ห้องมอ. ผู้เข้าร่วมประชุม ๓๕ คน
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	(ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	<b>คอมพิวเตอร์</b> ๑. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้เกิน ๑ ชั่วโมง ๒. ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓ นาที ๓. ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	(ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงบประมาณ)	<b>เครื่องถ่ายเอกสาร</b> ๑. วางเครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องคัดลอกเอกสาร ห่างจากผนังอย่างน้อยประมาณ ๑๕ เซนติเมตร ๒. ตั้งเวลาเข้า energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓ นาที ๓. ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน ๔. การคัดลอกเอกสาร (copy print) ๔.๑ เอกสารที่จะทำการคัดลอกต้องมีจำนวน ๘๐ แผ่นขึ้นไป หรือ ๒ ห้องเรียนขึ้นไปต่อ ๑ ไซ ๔.๒ ให้ทำการคัดลอกเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน ขึ้นต่ากรณีเป็นข้อสอบวัดผลกลางภาค และข้อสอบวัดผลปลายภาค ๔.๓ กรณีข้อสอบแบบปรนัยอย่างเดียวให้ใช้กระดาษคำตอบแบบสำเร็จรูป ห้ามทำการคัดลอกเอกสาร

เรื่อง	มาตรการ	แนวทาง
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	(ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	<b>น้ำมันเชื้อเพลิง</b> ๑. กำหนดมาตรการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อระยะทางของรถทุกคัน ๒. วางแผนการเดินทางล่วงหน้า ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง และการใช้รถยนต์ในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน ๓. ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง หากจอดรถเป็นเวลานาน ๔. ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ตามกำหนดเป็นประจำ เช่น เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นทุก ๕,๐๐๐ กม. ๕. ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ และเปลี่ยนไส้กรองตามกำหนด
มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า	กำหนดข้อตกลงและอัตราการเบิกจ่ายเพื่อเป็นแนวปฏิบัติและมาตรการประหยัดของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงบประมาณ)	<b>การเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม</b> ๑. พิจารณานุญาตการเดินทางไปราชการ/การจัดฝึกอบรม/การเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ๒. กำหนดผู้เดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่การจัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือได้รับมอบหมาย <b>การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะโดยเครื่องบิน</b> ๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญการ มีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินสายการบินต้นทุนต่ำ (Low Cost) หรือสายการบินไทยชั้นประหยัด อัตรา Fix Flight Fix Cost ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับสูงมีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด <b>การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะโดยรถไฟ</b> ๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ และระดับสูง มีสิทธิเบิกค่าโดยสารรถไฟชั้น ๑ นั่งนอน ปรับอากาศได้ โดยให้แนบगतตัวประกอบการขอเบิกเงินด้วย <b>ค่าพาหนะเดินทางโดยรถยนต์</b> ๑. ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (รถโรงเรียน) ๑.๑ เบิกจ่ายค่าน้ำมันจากโครงการ (กรณีมีโครงการ) ๑.๒ จำนวนผู้โดยสารที่ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้มีผู้โดยสารอย่างน้อย ๓ คน

เรื่อง	มาตรการ	แนวทาง
		<p>๑.๓ กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว (ผู้โดยสาร ๓ คนขึ้นไป นับรวมตัวเองด้วย หรือมีสัมภาระไม่สามารถใช้บริการรถรับจ้างประจำทางได้) ให้บันทึกข้อความขอใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้เบิกเงินทดแทนค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเหมาจ่ายไป-กลับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สตูล - หาดใหญ่ ๖๐๐ บาท</li> <li>- สตูล - สงขลา ๘๐๐ บาท</li> <li>- เส้นทางนอกเหนือจากนี้ให้เบิกจ่ายตามระยะทางไป-กลับ (ตามแผนที่ google map) กิโลเมตรละ ๔ บาท</li> </ul> <p>๑.๔ กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ผู้โดยสาร (นับรวมตัวเองด้วย น้อยกว่า ๓ คน หรือไม่มีสัมภาระ) ให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าโดยสารรถประจำทาง</p> <p>๒. ค่ารถยนต์นั่งรับจ้างไม่ประจำทาง ภายในกรุงเทพ ให้เบิกเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท</p> <p>๓. ค่ารถยนต์นั่งรับจ้างไม่ประจำทาง ไปสนามบิน-หาดใหญ่ให้เบิกตามความเหมาะสมตามระยะทาง ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท</p> <p><b>การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รายการค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม</b></p> <p><b>๑. อัตราค่าเช่าที่พัก</b></p> <p>๑.๑ การอบรมประเภท ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พักเดี่ยว เบิกได้ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท/วัน</li> <li>- พักคู่ เบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๕๐ บาท/วัน</li> </ul> <p>๑.๒ การอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พักเดี่ยว เบิกได้ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท/วัน</li> <li>- พักคู่ เบิกได้ไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาท/วัน</li> </ul> <p><b>๒. อัตราค่าอาหารทุกประเภทการอบรม</b></p> <p>๒.๑ จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ</li> <li>- ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มื้อ</li> </ul>

เรื่อง	มาตรการ	แนวทาง
<p>มาตรการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า</p>	<p>กำหนดข้อตกลง และ อัตราการเบิกจ่ายเพื่อเป็น แนวปฏิบัติ และมาตรการ ประหยัดของค่าใช้จ่ายในการประชุม</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)</p>	<p>๒.๒ จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ</li> <li>- ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท/มือ</li> <li>- ค่าอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท/มือ</li> </ul> <p><b>กำหนดการจัดประชุมราชการ</b></p> <p>-ให้ใช้สถานที่ราชการเป็นลำดับแรก หากจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่เอกชน ให้พิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มือ</li> <li>- ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มือ</li> </ul>



**ประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา**  
**เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

.....

โดยที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖ เรื่อง เจตจำนงสุจริตและมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศโรงเรียนควนโดนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริต และมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนควนโดนวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจภาครัฐ ป้องกันการทุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ลดปัญหาการร้องเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงได้กำหนดมาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

**มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานจัดทำแผน และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

**๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ

/ ๒.๒ ให้กำหนดรายละเอียด ...

๒.๒ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของโรงเรียน เป็นหลัก

๓. การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์โรงเรียนควนโดนวิทยา และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงาน ต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ๔. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ แต่ละวิธีโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๔.๓ กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง และร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๔ ให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อ หรือจ้างทุกวิธี โดยการปิดประกาศโดยเปิดเผย

#### ๕. การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของโรงเรียนเป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียด ของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ

#### ๖. การดำเนินการตามสัญญา

๖.๑ การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

๖.๒ การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้ผู้ว่าราชการทราบ

๖.๓ การบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

/๗. อำนาจในการดำเนินงาน...

๗. อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งโรงเรียน  
การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ห้ามมิให้คณะครูและบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของโรงเรียน

๒. ห้ามมิให้คณะครูและบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับโรงเรียน

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดชา ปาณะศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา

## คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| ๑. นายเดชา ปาณะศรี      | ผู้อำนวยการโรงเรียนควนโดนวิทยา  |
| ๒. นายอนันต์ โต๊ะประดู่ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล       |
| ๓. นางหับเสาะ บิลหลี    | หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ       |
| ๔. นายไพศาล ลายู        | หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ        |
| ๕. นายเจ๊ะบารอเหม ยาทลี | หัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน |
| ๖. นายนิสิต ภัทรภินันท์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป      |

## ผู้จัดทำ

- |                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางหวันอารีญา ทมินสัน | เลขานุการฝ่ายบริหาร               |
| ๒. นางสาวสุวดี มัจฉา     | เลขานุการฝ่ายบริหารงบประมาณ       |
| ๓. นางหัสราษ มัสตัน      | เลขานุการฝ่ายบริหารวิชาการ        |
| ๔. นางจิราภรณ์ วงศ์วาสนา | เลขานุการฝ่ายบริหารงานบุคคล       |
| ๕. นางอามี๊ะ มาลินี      | เลขานุการฝ่ายบริหารงานทั่วไป      |
| ๖. นางฮายาตี หลีเยาว์    | เลขานุการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน |
| ๗. นางสาวขวัญตา สาหริ่ม  | ผู้ตรวจทาน                        |