



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนพัฒนาวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของโรงเรียนบึงพัฒนาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
ตามข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>จัดทำประกาศ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - ประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน 10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<p>มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

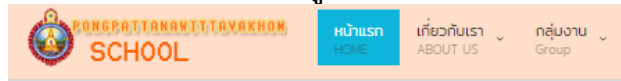
มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน 5 วันทำการนับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียน ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ 	มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับข้อร้องเรียน	ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียน
3. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานศึกษารับผิดชอบต่อในการเผยแพร่ข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ http://pongppk.ac.th และ Facebook ของโรงเรียนปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปีดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน 	มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของโรงเรียนแล้ว	โรงเรียนมีเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>		
<p>4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p>	<p>1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>	<p>มีการจัดทำประกาศต่างๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หรือ กำกับดูแลเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เหมาะสม</p>
<p>5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด</p> <p>3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ไม่พบว่าบุคลากรภายในโรงเรียน มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>4. มิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. มิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>6.4 ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเครือข่าย ผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบเป็นระยะ</p>		
<p>6. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่</p> <p>1. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนปงพัฒนาวិทยาคม เลขที่ 161 หมู่ 13 ตำบลลิม อำเภอปง จังหวัดพะเยา 56140</p> <p>2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-5444-8359 โทรสาร 0-5444-8359</p>	<p>มีช่องทางในการร้องเรียน ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับโรงเรียน ทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์</p>	<p>- ไม่พบว่ามี การร้องเรียน ในช่องทางต่างๆ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
	<p>3. ทางอีเมล py2pong443@gmail.com</p> <p>4. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม http://pongppk.ac.th/</p> <p>5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา</p> <p>6. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครูเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำเดือน</p> <p>7. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม</p> <p>8. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็นคำแนะนำ และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <p>8.1 การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>8.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>8.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</p> <p>8.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>8.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด</p> <p>8.6 เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกประเมินตามแบบ EIT</p>		

เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ



การเปิดเผยข้อ

▸ การจัดซื้อจัดจ้าง
▸ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
▸ การส่งเสริมความโปร่งใส
▸ การป้องกันการทุจริต

- ประกาศเจต바ณณ์ นโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่
- การสร้างนวัตกรรม No Gift Policy
- รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ
- การขับเคลื่อนจริยธรรม
- การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ
- มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ


▸ การจัดซื้อจัดจ้าง
<ul style="list-style-type: none">แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง / จัดหาพัสดุสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง / จัดหาพัสดุ รายเดือนรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง / จัดหาพัสดุประจำปี
▸ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
▸ การส่งเสริมความโปร่งใส
▸ การป้องกันการทุจริต

แสดงช่องทางติดต่อของผู้บริหารโรงเรียน

← → C pongppk.ac.th/เกี่ยวกับเรา/ฝ่ายบริหาร

PONGPATTANAWITTAYAKHOM SCHOOL [หน้าแรก](#) [เกี่ยวกับเรา](#) [กลุ่มงาน](#) [บุคลากร](#) [ข่าวสาร](#) [E-Service](#) [สารสนเทศ](#) [ติดต่อเรา](#)




นายธีรชัย เชนบุญสม
ผู้อำนวยการฝ่าย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนพองพัฒนศึกษา
โทร : 054 - 448356
E-mail : terachai.som@pongppk.ac.th



นายชำนาญ ชันธา
ผู้อำนวยการฝ่าย รักษาการในตำแหน่ง
โทร : 054-448356
E-mail : chamnan.it@pongppk.ac.th

นางนิภาพร ธิรักษ
ผู้อำนวยการฝ่าย รักษาการในตำแหน่ง
โทร : 054 - 448356
E-mail : niaporn.it@pongppk.ac.th

นายธีรวัฒน์ วัฒนโชติ
ผู้อำนวยการฝ่าย รักษาการในตำแหน่ง
โทร : 054 - 448356
E-mail : wirat.duo@pongppk.ac.th



เปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงเรียน

โรงเรียนพองพัฒนศึกษา ยินดีต้อนรับ

PONGPATTANAWITTAYAKHOM SCHOOL [หน้าแรก](#) [เกี่ยวกับเรา](#) [กลุ่มงาน](#) [บุคลากร](#) [ข่าวสาร](#) [E-Service](#) [สารสนเทศ](#) [ติดต่อเรา](#)

จำนวนนักเรียนปีการศึกษา 2566
จำนวนครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2566
แผนงบประมาณประจำปี พ.ศ.2566
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2565 (ฉบับร่าง)
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและ
ใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน
คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน
คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ
ข้อมูลสถิติการให้บริการ
รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ
บริการ

“ทุกริตคิดโกงชาติ”
“โกงชาติมาแต่คั้งแรกจนกระทั่งบัดนี้”



ข่าวสารประชาสัมพันธ์



แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย



ประกาศรับสมัคร ครูอัตราจ้าง

โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย ประกาศรับสมัครครูอัตราจ้าง จำนวน 1 อัตรา



ประกาศผลสอบคัดเลือกครูอัตราจ้างวิชาเอกเคมี

ประกาศผลการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูอัตราจ้าง วิชาเอกเคมี โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย



ประกาศ กำหนด ปิด - เปิด ภาคเรียน 1/2567

โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย ประกาศ กำหนด ปิดภาคเรียนที่ 2/2566 - เปิด ภาคเรียนที่ 1/2567



ประกาศผลสอบคัดเลือกครูอัตราจ้าง ภาคเรียนที่ 1/2567

ประกาศผลการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูอัตราจ้าง โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครูอัตราจ้าง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก อัตราจ้างโรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย รายละเอียดตามแนบ



กำหนดการการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4

ประกาศ กำหนดการการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครูอัตราจ้างวิชาเอกเคมี

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก อัตราจ้างโรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย รายละเอียดตามแนบ



ประกาศรับสมัครครูอัตราจ้าง วิชาเอกเคมี

โรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย ประกาศรับสมัครครูอัตราจ้าง จำนวน 1 อัตรา เอกเคมี



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครูอัตราจ้างภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก อัตราจ้างโรงเรียนปทุมพัฒนาวินิจฉัย รายละเอียดตามแนบ

sites.google.com/pongppk.ac.th/executivepongppk/ps3

หน้าแรก · งานการเงิน · งานพัสดุและสิ่งพิมพ์ · งานบุคคล · งานแผนและนโยบาย · งานสวัสดิการ · งานการขุดกลุ่มสาระ · ติดต่อเรา

ยินดีต้อนรับสู่....

กลุ่มงานอำนวยการ

(งานบุคคล)

โรงเรียนโปงพัฒนาวិทยาคม สพม.พะเยา



บุคลากรของโรงเรียน



งานทะเบียน เอกสารต่างๆ



งานสรรหาและคัดสรรบุคลากร

ข่าวประชาสัมพันธ์



การตรวจสอบภายในจาก สพม.พะเยา

เมื่อวันที่ 9 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 กลุ่มงานอำนวยการได้รับการตรวจสอบภายใน
จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน
งานพัสดุและสินทรัพย์ และงานแผนนโยบาย ในปีงบประมาณ 2566

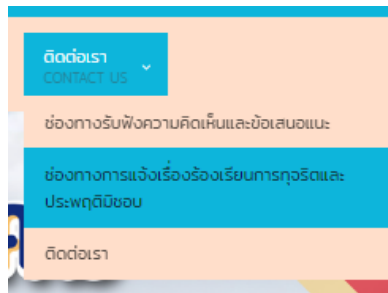
คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มงานอำนวยการ

หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

*** งานการเงิน ***

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| 1) นางนารินารถ อภัยสุน | หัวหน้างานการเงิน |
| 2) นางสาวจิตรวี ธีอัสัตย์ | เจ้าที่งานการเงิน |
| 3) นางสาวมาลิณี รักดี | เจ้าที่งานบัญชี |
| 4) นางอ้อยใจ ทองเอก | เงินสวัสดิการ |

มีช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์



การแสดงผล QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน <https://www.pongppk.ac.th/>
เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA หน่วยงาน

The screenshot displays the homepage of Pongppk.ac.th. The navigation menu includes: หน้าแรก (Home), เกี่ยวกับเรา (About Us), กลุ่มงาน (Group), บุคลากร (Personnel), ข่าวสาร (News), E-Service (Service), สารสนเทศ (Information), and ติดต่อเรา (Contact Us). The main content area features a "ข่าวสารประชาสัมพันธ์" (Public Information) section with several items:

- กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ ปี 2566**: โรงเรียนบึงพระวิทยาคม จัดกิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ ภายใต้ หัวข้อ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ขึ้นที่โรงเรียนบึงพระวิทยาคม และพัฒนาสังคม
- รับสมัครครูอัตราจ้าง**: โรงเรียนบึงพระวิทยาคม รับสมัครครูอัตราจ้าง 2 อัตรา เอก্ষ ภาษาไทย และ แผนแม่
- กิจกรรมมอบบรรณสารดารณคัย**: สำนักงานเมืองกันและบรรณสารดารณคัยจังหวัดพะเยา ได้จัดทำโครงการส่งเสริมศึกษกาพ การป้องกันและบรรณสารดารณคัยในโรงเรียน/สถานศึกษา
- EIT**: แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โรงเรียนบึงพระวิทยาคม
- กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ**: โรงเรียนบึงพระวิทยาคมจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์มหาราช พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
- กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาโรงเรียน**: กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ลูกเสือ เนตรนารีวัยจิตอาสา

On the left, there is a photo of นายธีระชัย เสนาสุสรณ์ (Mr. Theerachai Senasorn) with the caption "รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน" (Acting as the school principal). Below it is the text "หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง" (Related agencies).

At the bottom, there is a footer with the text "เกี่ยวกับคุณกับเว็บไซต์นี้" (About you and this website).

Overlaid on the right is a mobile app interface titled "แชทกับ ประชาสัมพันธ์โรงเรียน..." (Chat with school public information...). It includes a profile picture, the name "สวัสดี! ให้เราช่วยเหลือให้ได้บ้าง" (Hello! Let us help you in some way), and a blue button labeled "เริ่มแชท" (Start chat). The bottom of the app shows the "สนับสนุนโดย Messenger" (Supported by Messenger) logo.