





การดำเนินการ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ในหน่วยงาน

จัดทำโดย

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต 2

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นความเสี่ยงให้เกิดการทุจริตของเจ้าหน้าที่และประเด็นที่ต้องส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต มีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้สามารถช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ การประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาต ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานที่แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงทรา เขต ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๙๔.๓๑ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A โดยตัวชี้วัดที่ ๑๐ ได้คะแนนสูงสุดถึง ๑๐๐ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ ได้คะแนน ๘๒.๔๒ คะแนน

ผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนน ได้ดังนี้

(เกณฑ์การผ่าน ๘๕ คะแนน)

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	AA	ผ่าน
๒	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๒๔	AA	ผ่าน
๓	๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๕	AA	ผ่าน
๔	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๒๓	AA	ผ่าน
๕	๔	การใช้ทรัพย์สินทางราชการ	๙๖.๔๕	AA	ผ่าน
๖	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๒๔	AA	ผ่าน
๗	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๐๖	AA	ผ่าน
๘	๘	การปรับปรุงระบบทำงาน	๙๖.๕๖	AA	ผ่าน
๙	๒	การใช้งบประมาณ	๙๔.๔๒	A	ผ่าน
๑๐	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๒.๔๒	B	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ : ระบบผลคะแนนแปลผลการประเมิน

ระดับ	ความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐	ผ่าน
A	Very Good	๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	ผ่าน
B	Good	๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	ไม่ผ่าน
C	Fair	๖๕.๐๐-๗๔.๙๙	ไม่ผ่าน
D	Poor	๕๕.๐๐-๖๔.๙๙	ไม่ผ่าน
E	Extremely Pool	๕๐.๐๐-๕๔.๙๙	ไม่ผ่าน
F	Fail	๐-๔๙.๙๙	ไม่ผ่าน

จุดที่ต้องพัฒนา

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่ยังไม่ผ่านการประเมิน (มีคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน) ซึ่งควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในภาพรวมและรายตัวชี้วัดมีคะแนนในระดับยอดเยี่ยม (Excellence) ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในการดำเนินการเพื่อเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และง่ายต่อการเข้าถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่ผ่านเว็บไซต์ และสามารถซักถามหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ได้โดยสะดวก

การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีแนวทางสอดคล้อง หรือสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติประกอบด้วย

๓.๑) กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

๓.๓) มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๔) กำหนดแนวปฏิบัติ Do’s & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๕) กิจกรรมเคารพธงชาติ เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีคำมั่นสัญญาในการร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต โดยการกล่าวคำปฏิญญาเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ทุกวันจันทร์

๓.๖) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒

๓.๗) การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

๓.๘) จัดทำแผนปฏิบัติป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ดำเนินการตามแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

๑. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”

โดย นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ แสดงเจตจำนงต่อสาธารณชนว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมภิบาลและต่อต้านการทุจริตคอรับชั่นทุกรูปแบบ และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล พร้อมทั้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อ และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอก

๒. การกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

จัดทำประกาศการกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้บุคลากรกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยมีการกำหนดกรอบแนวทาง ดังนี้

กรอบแนวทางในภาพรวม ได้แก่

๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สจริต โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม และภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่ปลอดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกประเภท

๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด

๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตลอดจนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน สร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารราชการ แผ่นดินของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

กรอบแนวทางเฉพาะเรื่อง ได้แก่

๑. กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๓. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู ศึกษานิเทศก์ในสังกัดที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว

๑.๓ ประธานเขตคุณภาพการศึกษา ๑๗ เขตคุณภาพ

๑.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๕ คณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๔. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นกลไกหลักในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืมจึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๕. การกำหนดแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts

จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ
(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๖. กิจกรรมเคารพธงชาติ

จัดกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์ และกล่าวคำปฏิญญาเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีคำมั่นสัญญาในการร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๗. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศนโยบายต่าง ๆ ในการแสดงเจตนารมณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ที่จะดำเนินงานด้วยความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักธรรมมาภิบาลที่ดี
(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ภายใต้การดำเนินงานของ นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ซึ่งให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้เป็น "เขตสุจริต" ที่เป็นระบบและมีความยั่งยืน โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินงานภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างความตระหนัก ความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส ถูกต้อง ฉับไว ตรวจสอบได้ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารงาน และได้ดำเนินงานภายใต้นโยบายการป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (No GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” เพื่อเป็นการประกาศให้เห็นถึงความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวปฏิบัติ Do’s & Don’ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
(รายละเอียดดังภาคผนวก)

๘. จัดทำแผนปฏิบัติป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโครงการยกระดับการทำงานให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ โดยการจัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้รับทราบ และร่วมมือในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น
(รายละเอียดดังภาคผนวก)

ภาคผนวก

ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ข้าพเจ้า นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส ในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ขอแสดงเจตจำนงต่อสาธารณชนว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ พร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคคลกรในสังกัดทุกคนปฏิบัติตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใส ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ พร้อมที่จะรักษาผลประโยชน์ของรัฐและมอบความเป็นธรรมแก่ประชาชนอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม โดยจะดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบครัน เคร่งครัดตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นในหน่วยงาน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชั่น และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชั่น

๔. ปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้เรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ตระหนักถึงผลร้ายและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กรและจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส คุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และพร้อมแสดงความรับผิดหากการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๖. แนวทางการดำเนินงานตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ร่าง/พิมพ์/.....
หน.งาน.....
ขอ.....

แนวทางการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

---

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและรายละเอียดที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วเสมอภาคเท่าเทียม

๑.๒ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตน หรือผู้อื่นผู้ใด

๑.๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีการรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการกระทำผิดกฎหมายโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. การใช้งบประมาณ

๒.๑ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

๒.๒ ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักความคุ้มค่า ตรวจสอบได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและเพื่อนพ้อง กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ

๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎระเบียบและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องควบคุม กำกับดูแลหรืออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๓. การใช้อำนาจ

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติให้เหมาะสมกับความสามารถของแต่ละตำแหน่ง และติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๒ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน การคัดเลือกบุคคลอย่างเป็นธรรม

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๔.๑ เสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางการคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๔.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและการยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๕.๑ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๕.๒ จัดทำมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานผล

๕.๓ เสริมสร้างจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้ตระหนักถึงความซื่อตรง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดหลักคุณธรรม

๕.๔ การปลูกฝัง แนะนำ หรือถ่ายทอดแก่กันและกันของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๖. คุณภาพการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อตรงต่อหน้าที่

๖.๒ ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ

๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ร่วมกันเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง ๑๐ ด้าน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกิดความตระหนักและนำนโยบายไปปฏิบัติ

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

๘.๑ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารมีคุณภาพ

๘.๒ มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างชัดเจน

๘.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน



A Declaration of Intent to Administrate
Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2

.....

Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2 commits to accomplish the mission based management with Good Governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society As organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of the Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles :

1. Performance duties To work with determination and full capacity Responsible Together against the behavior of receiving money asset Or other benefits Dung the festival Or various important agenda Giving money or property or other benefits to third parties That will be considered a risk of taking bribes

2. On the use of budgets To make an annual budget spending plan Transparent release Budgetary spending Objective Disapproval for oneself or others Disbursement of budgets is in accordance with the procurement and inspection procedures. Allowing third parties to participate in budgetary audits

3. On the use of power The management of the organization assigns a performance evaluation task. Select personnel to provide various benefits. Fairly No discrimination No order to subordinates business For the supervisor or doing the wrong thing

4. The use of government property Raise awareness among personnel About the negative effects of behavior Bringing government property Own it or bring it to others. There is a set of guidelines. In clear requesting permission Convenient for the correct use of government assets Disclose to relevant parties for acknowledgment And put into practice Continuously monitor and monitor the use of government assets

5. Corruption solution Encourage organizations to seriously combat corruption Prepare a plan for prevention and Suppress corruption in order to have a concrete solution to the problem of corruption There is a monitoring and inspection process. And the internal audit results And external to improve work to prevent fraud

6. Quality of operations Provide services to visitors Or those with a stake By adhering to standards, procedures, and specified times strictly, without discrimination, straightforward, without distortion of information There is no moral benefit to the person in one person. Or one group

7. Communication efficiency Or the dissemination of information to the public To have various channels Easy to access, not complicated complete, current Can comment and comment. Clarified the question For service recipients, visitors, or Interested parties

8. Working system improvements Use technology to operate for convenience and speed. Allowing service recipients Visitors or interested parties are involved in improving the work system to be in line with Needs and transparency

9. Information disclosure The information will be disclosed up to date via the Face book Line website. Of the organization To be made public for acknowledgment About basic Information News Operation plan, service plan, annual budget plan Procurement. Procurement Human resource management And promoting transparency in administration

10. Fraud Prevention The operating results were disclosed to the public for acknowledgment. Regarding the declaration of good faith of the executives, the risk assessment to prevent fraud Strengthening culture in the organization And the action plan to prevent fraud

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all in involved

Given on MARCH , B.E.2566 (2023)

(Mr. Nitisart Promsangsai)

Director of Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2

นโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) "เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร"

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดและตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ (๑) ที่กำหนดไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป นั้น

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันขจัดให้หมดสิ้นไป การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจการบริหารงาน รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่สุจริตในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้มีคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต มีจิตบริการ จึงมีนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) "เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร" เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงไส)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้บุคลากรกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาในสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้กำหนดแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

กรอบแนวทางในภาพรวม

๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สจริต โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม และภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่ปลอดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกประเภท

๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด

๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตลอดจนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน สร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารราชการแผ่นดินของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กรณีพบเหตุให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น หรือในกรณีที่เห็นว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม โดยต้องรายงานเหตุการณ์พร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ตามช่องทางการแจ้งหรือรายงานที่สำนักงานกำหนดไว้ต่อหัวหน้าส่วนราชการ และหากพบว่ามีการกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

กรอบแนวทางเฉพาะเรื่อง

๑. กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาหาคู่เทียบในรายงานสิ่งที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อย ๓ ราย และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ กรณีทราบผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาล่วงหน้า ต้องไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ดเนินการ หรือคณะกรรมการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น แต่หากมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการไว้แล้ว ต่อมาเกิดทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ หรือประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตลอดทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๒.๑ จัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อลดโอกาสการผูกขาดอำนาจอันนำมาซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์

๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๓.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว

๔.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔.๒ ให้กลุ่มอำนวยการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ได้ที่ http://www.ccs๒.go.th/web/respond.php

กรณีมีข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้องกำหนดขอกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในมาตรการ ๒๕ ได้กำหนดให้รัฐถึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศรวมทั้งในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนและการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส ตามนโยบานายกรัฐมนตรีในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ และได้กำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตลอดจนมีการปฏิบัติตามกลไก หรือวางระบบให้ภาคประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ในนามผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงขอประกาศมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานว่าจะปฏิบัติตามมาตรการของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยจะดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู ศึกษานิเทศก์ในสังกัดที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว

๑.๓ ประธานเขตคุณภาพการศึกษา ๑๗ เขตคุณภาพ

๑.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๕ คณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑.๖ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการจัดการศึกษา

๒. แนวทางการมีส่วนร่วม ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามข้อ ๑.๑ ถึง ข้อ ๑.๖ เข้าร่วมในการระดมความคิดวางแผนการดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามภาระงานของทุกกลุ่มงานในงานที่เกี่ยวข้อง หรือผลประโยชน์ในภาพรวมขององค์กร เช่น งานนิเทศ งานส่งเสริมการจัดการศึกษา งานประเมินติดตามนโยบาย งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน งานพิจารณาจัดสรรงบประมาณ งานอัตรากำลัง เป็นต้น

๓. ลักษณะการมีส่วนร่วม ให้แต่งตั้งหรือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องนั้น ๆ เข้าร่วมในกระบวนการคิด การวางแผน การดำเนินงาน การกำกับติดตาม การสรุปรายงาน ในจำนวนที่เหมาะสม

๔. ให้มีการกำกับ ติดตาม รายงาน โดยรายงานการมีส่วนร่วมตามแนวทางข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้รับทราบ พร้อมทั้งนำข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของเขตพื้นที่การศึกษา

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

****

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชกาของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกหลักในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงทรา เขต ๒ นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ขับรถของหน่วยงานไปทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นผู้อนุมัติ
- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้อนุมัติจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ หรือผู้อำนวยยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ที่ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบชดใช้

กรณีมิได้รับพัสดุคืนภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติยืมเพื่อสั่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ กรณีทราบผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาล่วงหน้า ต้องไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ดเนินการ หรือคณะกรรมการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น แต่หากมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการไว้แล้ว ต่อมาเกิดทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ หรือประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตลอดทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๒.๑ จัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อลดโอกาสการผูกขาดอำนาจอันนำมาซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์

๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๓.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว

๔.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔.๒ ให้กลุ่มอำนวยการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ได้ที่ http://www.ccs๒.go.th/web/respond.php

กรณีมีข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้องกำหนดขอกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

แนวปฏิบัติ Do’s & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาฯ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
เรื่อง แนวปฏิบัติ Do’s & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา
และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและ มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ ก.ค.ศ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้กำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ Do’s & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงศ์สันต์ โตเจริญ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา
และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
(แนบท้ายประกาศ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

Do's	Don'ts
ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	ไม่ด้อยค่าความเป็นไทย ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ไม่ลบหลู่ดูแคลนด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติตนฝ่าฝืนข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย
กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	ไม่ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่เสื่อมเสีย ขาดคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ไม่เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง และไม่มีประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ	ไม่ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นเหตุให้ราชการเสียหาย
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่รับสิ่งของ หรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ศักดิ์ศรีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	ไม่ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือด้อยค่าจากความแตกต่างของบุคคล

****

กิจกรรมเคารพธงชาติ เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีคำมั่นสัญญาในการร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต โดยการกล่าวคำปฏิญญาเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ทุกวันจันทร์



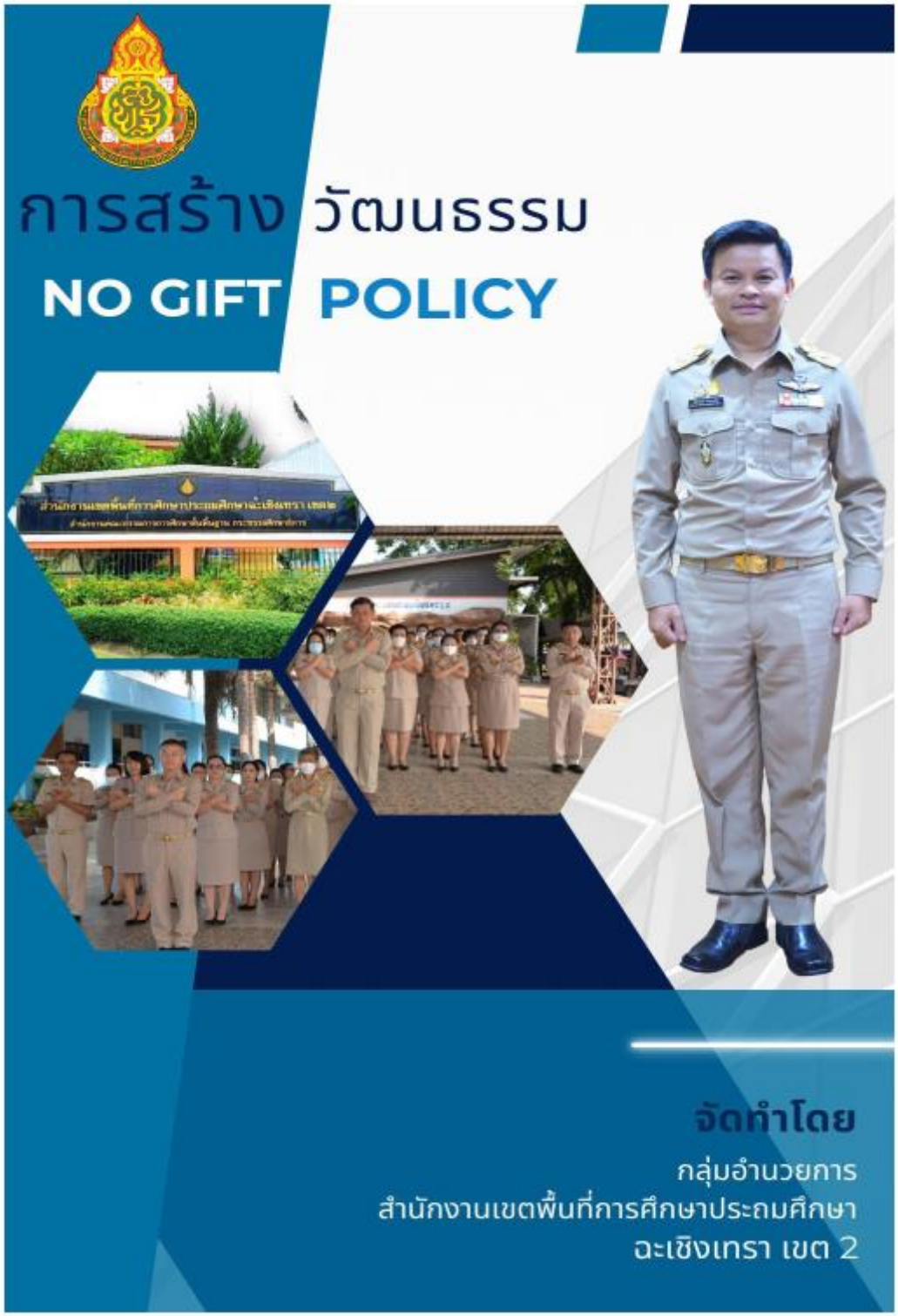
การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2



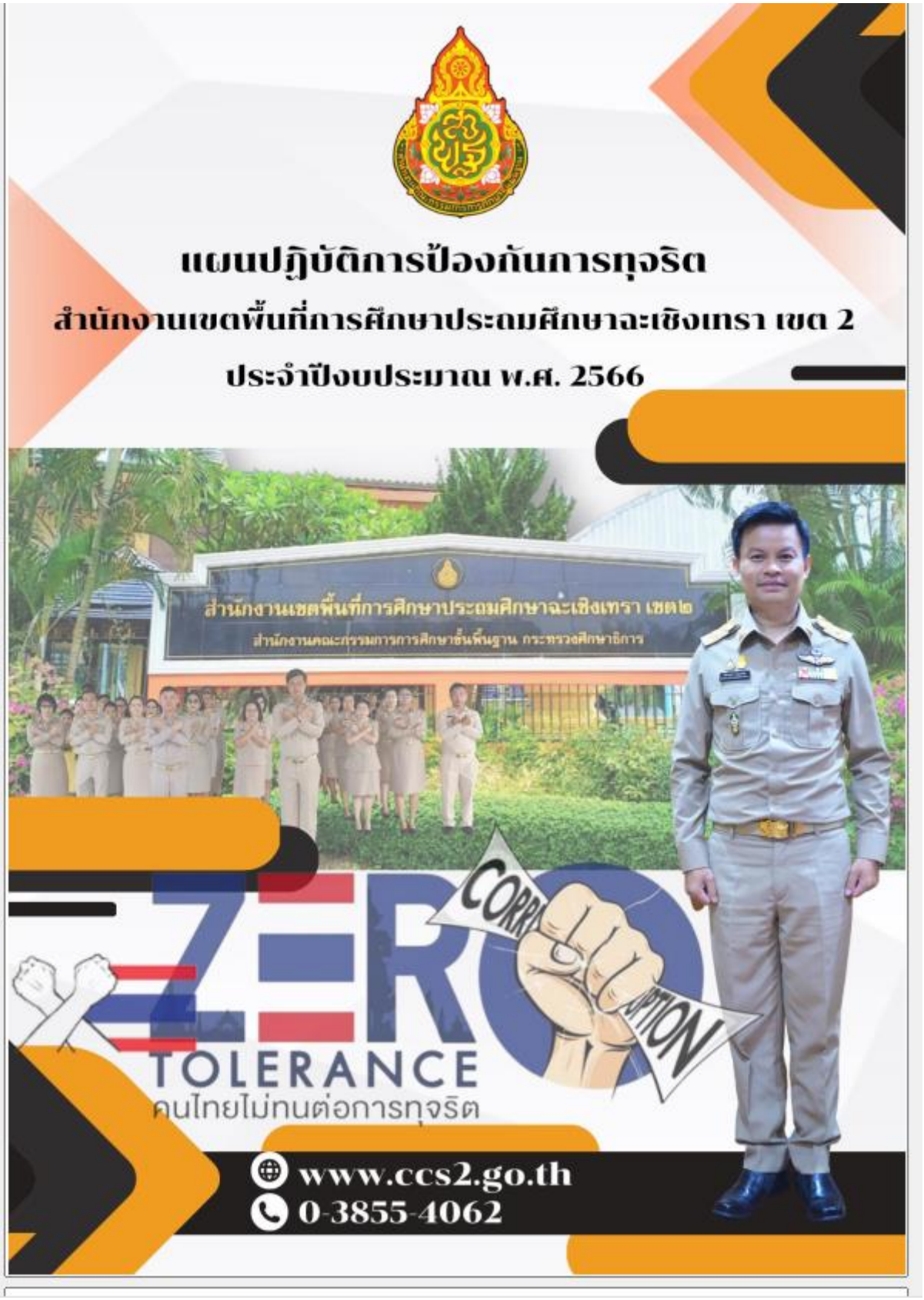




การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ITA Online ๒๐๒๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีหลักเกณฑ์การประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ซึ่งในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีเครื่องมือสำหรับการประเมินเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย ๔๓ ตัวชี้วัดย่อย (O๑ – O๔๓) โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ต้องเปิดเผยข้อมูล และรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ITA Online ๒๐๒๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒		ประธานกรรมการ
๒. นายมหันต์ เวทไธสง	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์สันต์ โตเจริญ	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	กรรมการ
๔. ว่าที่ ร.ท.ศุภวัชร ชำนาญนาค	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	กรรมการ
๕. นายมาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๖. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๗. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๘. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๙. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. นางภัทรวดี เดชเพื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๒. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการ

๑๓. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๔. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางดำเนินการ และอำนวยความสะดวกในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online ๒๐๒๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามคู่มือการประเมิน ITA Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

<u>**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (O๑ – O๑๐)**</u>

<u>**ข้อมูลพื้นฐาน**</u>

<u>O๑ โครงสร้าง</u>

- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน เช่น กลุ่ม/หน่วย ก.ต.ป.น. และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓. นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT

<u>O๒ ข้อมูลผู้บริหาร</u>

– แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail))

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

<u>O๓ อำนาจหน้าที่</u>

– แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

๐๔ แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน

- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพื่อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๒. นางสาวคณิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. นายคณิศร์ คำบุรี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๐๕ ข้อมูลการติดต่อ

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้งหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ใสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางณิชาภา วิบูลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. นางจินตนา กฐินทอง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

การประชาสัมพันธ์

๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

O๘ Q&A

– แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ไสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

O๙ Social Network

– แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ไสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

๑. นางณิชาภา วิบูลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. นางอังสุมารินทร์ สืบสอาด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววิจิตตรา กาฬภักดี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวมุจลินท์ ชำนาญช่าง พนักงานราชการนักทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน (O๑๑ – O๑๘)

การดำเนินงาน

O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่น โครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพื่อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๒. นางสาวคณิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

O๑๒ รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O๑๑
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพื่อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๒. นางสาวคณิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

<u>๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</u>

– แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินงาน เช่น (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพื่อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๒. นางสาวคณิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

<u>การปฏิบัติงาน</u>

<u>๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</u>

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทุกกลุ่ม/หน่วย

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

- จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย

<u>ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒</u> ประกอบด้วย

๑. นายมาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ
๒. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๔. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เดชเพื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๙. นางชิดชญา ฆังคะวัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน

การให้บริการ

O๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบการให้บริการ

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

๑. นายฆาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ
๒. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๔. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เตชเพื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๙. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน	

O๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

๑. นายฆาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ
๒. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๔. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เตชเพื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๙. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน

O๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางสาวศศิภรณ์ อิ่นภา นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕. นางสาววัชนีกร สุขร่องข้าง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

O๑๘ E-Service

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ไสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (O๑๙ – O๒๒)

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวบงกช สงกรานต์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๓. นางสาวกาญจนา รุณเกตุ เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

O๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๓. นางสาวกาญจนา รุณเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

- แสดงรายงานผลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (แบบ สขร.1)

- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๓. นางสาวกาญจนา รุณเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียด ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๓. นางสาวกาญจนา รุณเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (O๒๓ – O๒๖)

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O๒๓
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเนิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ *กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเนิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๓. นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นายธนิก มโนเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นางสาวทิพย์วิมล สุวรรณหงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาววรรณวิชญา คำธง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

O๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเนิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๓. นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. นายธนิก มโนเกตุ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นางสาวทิพย์วิมล สุวรรณหงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาววรรณวิชญา คำธง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (O๒๗ – O๓๐)

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย
๑. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๒. นายจิรภัทร แสนพรหม นิติกรปฏิบัติการ
๓. นายอดิศักดิ์ สงกรานต์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและคดี

O๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาไกลฯ ประกอบด้วย
๑. นางคุณัญญา ใสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๓. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๔. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่า**ไม่มีเรื่องร้องเรียน**

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย
๑. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๒. นายจิรภัทร แสนพรหม นิติกรปฏิบัติการ
๓. นายอดิศักดิ์ สงกรานต์ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและคดี

<u>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</u>

<u>O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</u>

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

๑. นายมาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ
๒. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๔. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เดชเพื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๙. นางชิดชญา ยังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล) ดังนี้

<u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</u> (O๓๑ – O๓๘)

<u>O๓๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</u>

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด (ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- เป็นการประกาศ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</u>

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</u>

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เป็นรายงาน รอบ ๖ เดือนของในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</u>

<u>O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</u>

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</u>

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>แผนป้องกันการทุจริต</u>

<u>O๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</u>

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ

- เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</u>

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๖

- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</u>

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี

- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**</u> (O๓๙ – O๔๓)

<u>**มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม**</u>

<u>O๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</u>

- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางชิดชญา ฉังคะรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม</u>

- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>O๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</u>

- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ

๒. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

<u>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u>

<u>O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u>

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

๑. นายมาโนช โคมเดือน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ

๒. นางสาวบงกช สงกรานต์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๔. นางณิชาภา วิบูลย์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กฐินทอง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เดชเพื่อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ใสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๙. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน

<u>O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u>

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเสียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางคุณัญญา ใสสุก นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๔. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์ เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

<u>มีหน้าที่</u> ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบทุกตัวชี้วัด ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเอกสารหลักฐานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายในความรับผิดชอบของกลุ่ม ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุด โดยส่งข้อมูลที่ครบถ้วนเป็นไฟล์ PDF ให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อจัดลำดับข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ต่อไป

๓. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร/กลั่นกรองข้อมูลตามตัวชี้วัด

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒		ประธานกรรมการ
๒. นายมหันต์ เวทไธสง	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสยุมพร อินทศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกาะแก้วเวหุวัน	กรรมการ
๔. นางนรีรัตน์ คล้ายสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่งเจริญ	กรรมการ
๕. นางลักขณา ไชยฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวสำโรง	กรรมการ
๖. นางสาวชวัญศิริ บุญสรรค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสม็ดเหนือ	กรรมการ
๗. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ

๘. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางวรัชยา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. นางภัทรวดี เดชเพื่อง	ผู้อำนวยการนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๓. นางชิดชญา ฆังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการ
๑๔. นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๕. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร กลั่นกรองข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online 2023) ในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๓๐ ข้อมูล) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๑๓ ข้อมูล) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในคู่มือการประเมิน ITA Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. คณะกรรมการดำเนินการเปิดเผยข้อมูล การจัดระบบข้อมูล และผู้ดูแลระบบด้านการนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (www.ccs2.go.th)

๑. นายมหันต์ เวทไธสง	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางคุณัญญา ใสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	รองประธานกรรมการ
๔. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศศิภรณ์ อิ่นภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาววัชนีกร สุขร่องช้าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๘. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการกรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online โดยลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ โดยนำ URL หรือ QR Code ที่ได้จากแอปพลิเคชัน ITA 2023 พร้อมส่งให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๕๑ คน เพื่อเข้าระบบ ITA Online 2023 จาก URL หรือ QR Code และให้บุคลากร จำนวน ๕๑ คน ทำการประเมินด้วยตนเอง **ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖**

๓. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ ดังนี้

๓.๑ EIT (๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้ามาตอบ โดยนำ QR Code ที่ได้จากแอปพลิเคชัน ITA 2023 ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อทำการประเมินด้วยตนเอง **ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน)**

๓.๒ EIT (๒) สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก **จำนวน ๒๖ คน** ให้กับ สพฐ. เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง

๔. ดำเนินการนำส่งข้อมูลทุกตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เป็นไฟล์ PDF ขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (www.ccs๒.go.th) และดำเนินการส่งลิงก์ (URL) โดยจะต้องเข้าระบบ ITA Online 2023 เพื่อตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ให้สมบูรณ์ที่สุด **ภายในวันที่ ๑๙ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖** ตามที่ระยะเวลาที่ สพฐ.กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

จัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประชุม
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
****

ผู้มาประชุม

๑.	ว่าที่ ร.ท.ศุภวัชร ชำนาญนาค	รอง ผอ.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒
๒.	นายมหันต์ เวทไธสง	รอง ผอ.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒
๓.	นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
๔.	นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวอนรรฆรียา หนุนชู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖.	นางสาวศศิภรณ์ อิ่นภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗.	นางสาวรัชนีกร สุขร่องช้าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘.	นางสาวบงกช สงกรานต์	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
๙.	นางสาววารุณี ลิ้มสุขศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๑๐.	นางสาวกาญจนา รุณเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๑๑.	นางภัททิรา ทรัพย์เย็น	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๒.	นางสาวจารุวรรณ ชาวกล้า	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๓.	นางสาววัชราวลี กาศสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๔.	นางสาวจารุณี รักษาทรัพย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๕.	นางณิชาภา วิบูลย์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๖.	นางอังสุมารินทร์ สืบสอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๗.	นายธนิก มโนเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘.	นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙.	นางสาววิจิตตรา กาฬภักดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐.	นางสาววรรณวิชญา คำธง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๑.	นางสาวมุจลินท์ ชำนาญช่าง	พนักงานราชการ

๒๒.	นายมาโนช โคมเดือน	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลฯ
๒๓.	นางสาวลักษมีกานต์ เที่ยงพิมล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒๔.	นางประภาพร มั่นเจริญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๕.	นายสินธ์ ศรีพลพา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๖.	นางสาวศิรินพร เดชศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๗.	นายมานะ จรพิภพ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒๘.	นางสาวปาริฉัตร กิมสือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๙.	นางจินตนา กฐินทอง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓๐.	นางสาวชนิษฐา ส่องแสงจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๑.	นางหทัยกาญจน์ ส่องแสงจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๒.	นายอนุสิทธิ์ บุญมา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๓.	นางสาวปิยะภรณ์ จันทร์ยศ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๔.	นางสาวศิรดา วงศ์เมืองจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๕.	นางสาวปานฤทัย ปานขวัญ	พนักงานราชการ
๓๖.	นางสาวสุวลี วงศ์กำภู	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๗.	นางศุณัญญา ไสสุก	ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓๘.	นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓๙.	นางสาวสุรีฉาย หลักจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๐.	นางชิดชญา ชังคะรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔๑.	นางสาวพวงพยอม แก้วแผ่ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๒.	นางสาวกนกกานต์ สิรกนก	ปฏิบัติหน้าที่แทนผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี
๔๓.	นายจิรภัทร แสนพรหม	นิติกรปฏิบัติการ
๔๔.	นายอดิศักดิ์ สงกรานต์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
๔๕.	นางวรัชญา รักยศ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
๔๖.	นางสาววณิฐา สาระ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔๗.	นางภัทรวดี เดชเพื่อง	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน

๔๘.	นางนบชุลี เสาวนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔๙.	นายคัมภีร์ ไกรล้อมบุญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕๐.	น.ส.คณิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๑.	นายคณิศร์ คำบุรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕๒.	นายมนูญ ศรีนวลสกุลนี	พนักงานธุรการ สง
๕๓.	นายไพสันต์ กิมสือ	พนักงานธุรการ สง
๕๔.	นายนพณัฐ บุญแก้ว	พนักงานธุรการ สค
๕๕.	นายสุวิจักขณ์ โสมเมา	ช่างไม้ ช๑
๕๖.	นายสมทรง แสงสว่าง	ช่างไฟฟ้า ช๒
๕๗.	นางกัลยธร กระแสร์เสียง	พนักงานพิมพ์ดีด
๕๘.	นางทุเรียน เข็มศิริ	พนักงานทำความสะอาด
๕๙.	นายประยุทธ รอดภัย	พนักงานขับรถ
๖๐.	นายสมบัติ ผลพอดน	ครูช่วยราชการ
๖๑.	นายวิชัย วงศ์จรัสมณี	ยามรักษาความปลอดภัย
๖๒.	นายเล็ก สืบวัฒนศิลป	ยามรักษาความปลอดภัย

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อผู้มาประชุมพร้อมแล้ว นายมหันต์ เวทไธสง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) เป็นการดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ สรุปผลคะแนนในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัด	การประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)
๑. การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๙๘.๒๔
๒. การใช้งบประมาณ	IIT	๙๔.๔๒
๓. การใช้อำนาจ	IIT	๙๗.๖๕
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	๙๖.๔๕
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	๙๗.๒๑
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	๙๖.๐๖
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	๙๖.๒๔
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	EIT	๙๕.๕๖
๙. การเปิดเผยข้อมูล	OIT	๘๒.๔๒
๑๐. การป้องกันการทุจริต	OIT	๑๐๐
รวม	IIT/EIT/OIT	๙๔.๓๑

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒. สพฐ. กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง และนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและระดับประเทศ จึงประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ เป็น ๓ ช่วงการประเมิน ดังนี้

๑. ช่วงเตรียมการประเมิน

๑.๑ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- รอง ผอ.สพท. ที่รับผิดชอบ
- ผู้ประสานงานการประเมิน ITA Online ระดับ สพท.
- ผู้ดูแลระบบการประเมิน ITA Online ระดับ สพท.

๑.๒ แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือ บุคลากรของ สพท. ที่ทำงานให้หน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) เข้าในระบบ ITA Online จำนวน ๕๑ คน โดยนำเข้าข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ (ita2023.pracharath.ac.th) ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

(กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผู้รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่การประเมิน ITA Online ในระดับ สพท. / นำเข้าข้อมูลและประสานงานในขั้นดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT/ ตอบแบบ OIT/ กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของเขตพื้นที่ฯ

๑.๔ ผู้ดูแลระบบการประเมิน ITA Online ระดับเขตพื้นที่ฯ ดำเนินการรับช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT, EIT และส่งข้อมูลแบบวัด OIT ขึ้นบนเว็บไซต์ ตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนดไว้

๑.๕ ผู้รับผิดชอบแบบวัดการรับรู้ OIT ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ และตามปฏิทินการดำเนินงานของ สพฐ.

๒. ช่วงดำเนินการประเมิน เพื่อตอบแบบ IIT, EIT, OIT

๒.๑ ตอบแบบวัดการรับรู้ IIT สพฐ. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้ผู้ดูแลระบบการประเมินฯ ในระดับเขตพื้นที่ฯ ผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th เพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ในสำนักงานฯ จำนวน ๕๑ คน) ระดับผู้บริหาร/ ผู้อำนวยการ/ข้าราชการ/ลูกจ้าง / พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ทำงาน ให้หน่วยงาน มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี **ในระหว่างวันที่ ๑ – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖**

* ซึ่งผู้ตอบแบบ IIT เมื่อเข้าระบบแล้ว ต้องยืนยันตัวตน โดยการระบุ รหัส SMIS ของหน่วยงานให้ถูกต้อง (24020000) พร้อมรหัสเลขบัตรประชาชน จึงจะสามารถเข้าตอบได้

<u>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</u> ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ มีข้อคำถามทั้งหมดจำนวน ๓๐ ข้อ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ (i1 – i6)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ (i7 – i12)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ (i13 – i18)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ (i19 – i24)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ (i25 – i30)

๒.๒ ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

- สพฐ. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ ในระดับเขตพื้นที่ฯ ผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th และเขตพื้นที่ฯ ต้องประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน) หมายถึง ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อกับเขตพื้นที่ฯ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเขตพื้นที่ฯ หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อให้เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ด้วยตนเอง **ในระหว่างวันที่ ๑ – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖** ซึ่งผู้ตอบแบบ EIT เมื่อเข้าระบบแล้ว ต้องยืนยันตัวตนด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

- สพฐ. จะจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากกลุ่มตัวอย่าง ที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลรายชื่อจำนวน**ไม่น้อยกว่า ๒๕ คน** โดยกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๒ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๑

<u>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</u> ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ มีข้อคำถามทั้งหมดจำนวน ๑๕ ข้อ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ (e1 – e5)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ (e6 – e10)

๒.๓ ตอบแบบวัดการรับรู้ OIT

- สพฐ. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ไปที่ itauser019@pracharath.ac.th ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละ สพท. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ ตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT **ในระหว่างวันที่ ๑๙ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖** โดยข้อคำถามทั้งหมดมีอยู่ ๔๓ ข้อคำถาม (ข้อ O1 - O43) ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มี ๕ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๓๐ ข้อมูล ดังนี้

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน มีจำนวน ๑๐ ข้อ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน (o1 – o6), การประชาสัมพันธ์ (o7), การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (o8 – o10)

๙.๒ การบริหารงาน มีจำนวน ๘ ข้อ ได้แก่ การดำเนินงาน (o11 – o13), การปฏิบัติงาน (o14), การให้บริการ (o15 – o18)

๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (o19 – o22)

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (o23 – o26)

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (o27 – o29), การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (o30)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มี ๒ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๑๓ ข้อมูล ดังนี้

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีจำนวน ๘ ข้อ ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy (o31 – o33), การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (o34 – o35) , แผนป้องกันการทุจริต (o36 – o38)

๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มีจำนวน ๕ ข้อ ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (o39 – o41), มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (o42 – o43)

๒.๔ คะแนนและระดับผลการประเมิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สพฐ. ได้กำหนดค่าเป้าหมาย ของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) ระดับ A ขึ้นไปเช่นเดิม

คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

จากตารางผลคะแนนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ร้อยละ ๙๙.๓๑ อยู่ในระดับ A

คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
O1	100	O7	100	O13	100	O19	100	O25	100	O31	100	O37	100
O2	100	O8	100	O14	100	O20	100	O26	100	O32	100	O38	100
O3	100	O9	100	O15	100	O21	100	O27	0	O33	100	O39	100
O4	100	O10	100	O16	100	O22	100	O28	0	O34	100	O40	100
O5	100	O11	100	O17	100	O23	100	O29	100	O35	100	O41	100
O6	0	O12	0	O18	0	O24	100	O30	100	O36	100	O42	100
ITA Online 2022												O43	100

จากตารางข้างต้น คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อที่ได้คะแนนเป็น ๐ มีจำนวน ๕ ข้อ ได้แก่ ๐๖, ๐๑๒, ๐๑๘, ๐๒๗, ๐๒๘

มติที่ประชุม ตัวชี้วัดในข้อที่ได้คะแนนเป็น ๐ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะนำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนไปแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีผลคะแนนสูงขึ้น อยู่ในระดับ AA

๔.๒ พิจารณาแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (o1 – o30) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (o31 – O43) (ในคู่มือการประเมินฯ หน้า ๓๒ - ๔๕)

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (o1 – o30) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (o31 – O43) และได้ดูคลิปวีดีโอ และแนวทางในการจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ o31 – O43

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางสาวมาเลียม จิตตมงคล)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายมหันต์ เวทไธสง)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

16 พฤษภาคม ·


สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2
CHACHOENGSAO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2
OBEC LINE
นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส
ผอ.สพป ฉะเชิงเทรา เขต 2
การประชุมการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ITA
ต่อต้าน
คอร์รัปชั่น
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
มอบหมายให้นายเทพินทร์ เวชไธสง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นประธานการประชุมการประเมิน
คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งดำเนินการ
ประชุมโดย นางสาวยาเล็ฮ จิตผงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ พร้อมด้วย นางนัฐพร วิเวกยาถี (อัตราจ้างชั่วคราว) กี่ปรึกษา ผู้เข้าร่วมประชุม
ประกอบด้วย ว่าที่ร้อยโทภูควัธร ชำนาญนาค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
รายงานข่าวโดย
นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2
สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2
http://www.ccs2.go.th/web/