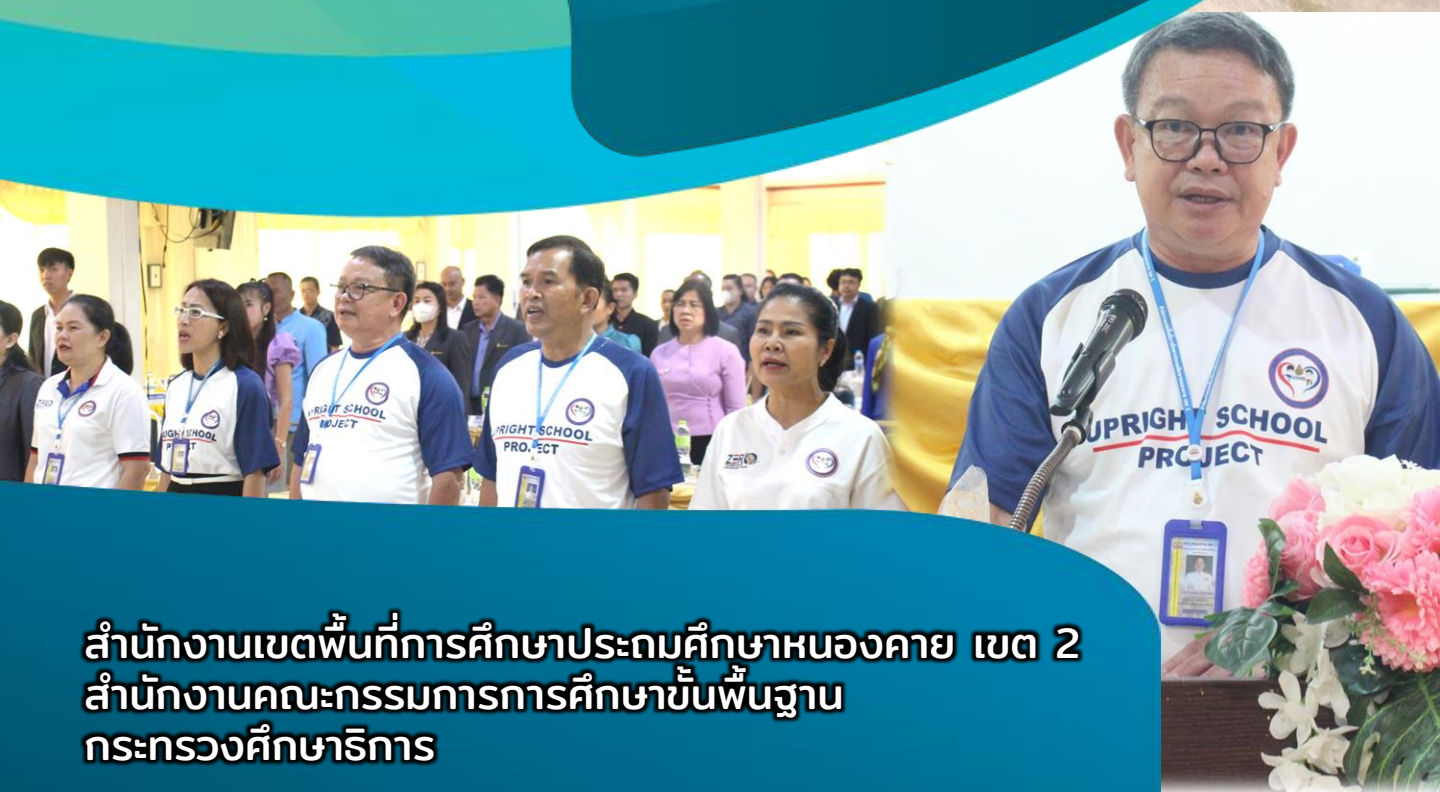




การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเป็นรายงานที่มุ่งเน้นปรับปรุงข้อบกพร่อง/จุดอ่อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ โดยมีการวิเคราะห์ผลการประเมินจากปีที่ผ่านมา จัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินกิจกรรมเพื่อเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีการกำกับ ติดตาม นิเทศ การดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ประเมิน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยมา ณ โอกาส นี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. ที่มาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ระยะเวลาดำเนินโครงการ	๒
๕. สถานที่ดำเนินโครงการ	๒
๖. งบประมาณ	๒
๗. การติดตามประเมินผล	๔
ส่วนที่ ๒ การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต ๒	๕
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๕
๒. การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดที่ต้องพัฒนา ผลการประเมิน ITA สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒	๖
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๙
๔. การดำเนินการตามแผน	๑๐
ภาคผนวก	๑๘

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. ที่มาและความสำคัญ

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลาที่ผ่านมาทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบัน ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ปี 2565 ประเทศไทยได้ 36 คะแนน โดยมีคะแนนมากกว่าปี 2564 โดยในปีนี้จัดอยู่ในอันดับที่ 101 ของโลก จากจำนวนทั้งหมด 180 ประเทศทั่วโลก แสดงให้เห็นว่า ประเทศไทยยังมีการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่ม ในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละ หน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลாதองสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลุก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละเอียดต่อการกระทำความผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาด้านทุจริตศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

นอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทย

ไปสู่ประเทศไทย 4.0 โดยกำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้ง แผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” และยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคมธรรมาภิบาล ของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี อีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ยึดกรอบยุทธศาสตร์หลักที่ใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทบูรณาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงนำมาสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญอันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการลดน้อยลง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง ทั้งในระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และชุมชน
๒. เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารการจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. เพื่อพัฒนานวัตกรรมป้องกันและยับยั้งการทุจริตเชิงรุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ทุกคน

๔. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๕. สถานที่ดำเนินโครงการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๖. งบประมาณ (งบดำเนินงาน) จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

กิจกรรมหลัก	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)				รวม
	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๖)	
๑. กิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาลในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและการวิเคราะห์ความเสี่ยง ให้กับบุคลากร ทุกคน - การประชุมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ความ เสี่ยงการทุจริต และ "การกระทำที่ถือเป็นเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน"			๕,๐๐๐		๑๐,๐๐๐
๒. สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์ เพื่อให้ เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชน รู้สึกมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต - ป้ายคำปฏิญาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุจริต - ป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสุจริต		๔,๓๐๐			๔,๓๐๐
๓. เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม การเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี - การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ด้านความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม "การ กระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน" และ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ			๑๕,๐๐๐		๑๐,๐๐๐
๔. กิจกรรมการประเมิน ITA สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา - การประชุมคณะกรรมการการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA online - การประชุมชี้แจงการใช้แบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) - การประชุมชี้แจงการใช้แบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) - การประชุมเชิงปฏิบัติการการนำเข้าข้อมูล แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT			๗,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐		๗,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐

กิจกรรมหลัก	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)				รวม
	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๖)	
รวม		-	๕๐,๐๐๐		๕๐,๐๐๐

๗. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) และค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน
๑. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ร้อยละ ๘๐ มีฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมีคุณธรรมจริยธรรม การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี	ประเมินตามตัวชี้วัด	แบบประเมิน
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ร้อยละ ๘๐ มีกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต	ประเมินตามตัวชี้วัด	แบบประเมิน
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA online เพิ่มขึ้น	ประเมินตามตัวชี้วัด	แบบประเมิน
๔. ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยมีแนวโน้มที่ดีขึ้น	ประเมินตามตัวชี้วัด	แบบประเมิน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA online เพิ่มขึ้น

๔. ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยมีแนวโน้มที่ดีขึ้น

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการดำเนินงานดังนี้

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ทั้งสิ้น ๒๒๕ เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๘.๓๒ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ
AA (Excellence)

๑.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๙๕.๒๘ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ AA (Excellence) โดย ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐
การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุด ๑๐๐ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดที่ ๒
การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๘๓.๗๙ คะแนน

๑.๓ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาหนองคายเขต ๒ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๕) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
๒๕๕๘	๘๒.๙๙	-	-
๒๕๕๙	๗๒.๓๔	ลดลง	- ๑๐.๖๕
๒๕๖๐	๘๖.๗๘	เพิ่มขึ้น	+๑๔.๔๔
๒๕๖๑	๙๑.๕๓	เพิ่มขึ้น	+๔.๗๕
๒๕๖๒	๙๑.๐๐	ลดลง	-๐.๕๓
๒๕๖๓	๘๖.๓๕	ลดลง	-๔.๖๕
๒๕๖๔	๘๗.๕๖	เพิ่มขึ้น	+๑.๒๑
๒๕๖๕	๙๕.๒๘	เพิ่มขึ้น	+๗.๗๒

๑.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๒ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสาร
หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	AA	ผ่าน
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	AA	ผ่าน
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๕.๙๐	AA	ผ่าน
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๘๙	AA	ผ่าน
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๘๑	A	ผ่าน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๙๒	A	ผ่าน
๓	การใช้อำนาจ	๙๑.๑๖	A	ผ่าน
๔	การใช้ทรัพย์สินทางราชการ	๘๙.๗๑	A	ผ่าน
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๖.๑๐	A	ผ่าน
๒	การใช้งบประมาณ	๘๓.๓๙	B	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	๙๕.๐๐ – ๑๐๐	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 Poor	๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	ไม่ผ่าน
F	Fail	๐ – ๔๙.๙๙	ไม่ผ่าน

๒. การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดที่ต้องพัฒนา ผลการประเมิน ITA สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑-๕ ได้คะแนนเท่ากับ ๒๖.๖๒ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงาน มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ไม่มีพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือแม้แต่กรณี การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอกซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเป็นไปอย่างเป็น

ธรรม และ ไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้กระบวนการบริหารงานบุคคลไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง พฤติกรรมของบุคลากรภายในที่ไม่นำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ผู้บริหารสูงสุดได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ยังมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต อย่างไรก็ตาม มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ ๙๐ (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน))

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง

๑) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอน ไม่เลือกปฏิบัติ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างมีคุณธรรม

๒) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเป็นไปอย่างเป็นธรรม และ ไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้กระบวนการบริหารงาน

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คือ

ควรมีการสื่อสารสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๒. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖-๘ ได้คะแนนเท่ากับ ๒๘.๖๖ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นประชาชนหรือผู้มารับบริการในหน่วยงาน ได้รับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งผู้มารับบริการได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และหน่วยงานได้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และมีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ ๙๕)

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๕) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบ smart area ที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น line, facebook และช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๕) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ควรมีการจัดอบรมพัฒนาคุณภาพของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและเกิดความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน

๓. ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ ได้คะแนนเท่ากับ ๔๐.๐๐ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในช่องทางที่หลากหลาย มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง คือ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ปัจจัยที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นจุดแข็ง

๑) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ มาตรฐานงานของตนเอง

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตที่ตรงตามความต้องการ และมีประสิทธิภาพ

จุดที่ต้องพัฒนา คือ -

ควรส่งเสริม ต่อยอด ให้ผลการดำเนินงานนั้นมีความยั่งยืน

๔.การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๖) มีดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๖ การคุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA Online 2023) มีการดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (ITA online) ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	พฤษภาคม	นางภัทราวดี แก้วจันทร์
๒	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	๔,๓๐๐	เมษายน	นางภัทราวดี แก้วจันทร์

ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การประชุมชี้แจงแนวทางการใช้แบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๐,๔๒๕	พฤษภาคม	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์
๔	การประชุมชี้แจงแนวทางการใช้แบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑,๖๔๕	มิถุนายน	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์
๕	การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนา บุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี	๒๓,๐๐๐	มิถุนายน	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์
๖	จัดทำป้ายรณรงค์ No Gift Policy	๑,๐๐๐	พฤษภาคม	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์
๗	การนิเทศกำกับติดตามการดำเนิน โครงการ	-	มกราคม - มิถุนายน	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์
๗	ประชุมสรุปการดำเนินงาน และ นำเข้าข้อมูล OIT	๔,๐๐๐	มิถุนายน	นางภัทราวดี แก้ว จันทร์

๔. การดำเนินการตามแผน

๑. การเตรียมการ

๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการเข้าร่วมกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS online ๒๐๒๒) ที่ ๑/๒๕๖๖

๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ ๓/ ๒๕๖๖

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประกาศเจตจำนงในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ ๒/๒๕๖๖

๑.๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ที่ ๒๗/๒๕๖๖

๒. การดำเนินงาน

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้เรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๑ การดำเนินการจัดทำประกาศ

-นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

-ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

-ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒.๑ การประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (ITA online) ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖



๒.๒ การประชุมชี้แจงแนวทางการใช้แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖



๒.๓ การประชุมชี้แจงแนวทางการใช้แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสุนทรธรรมธาดา





๒.๔การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนานุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี เพื่อสื่อสารสร้าง สร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพิสัยสรเดช สพป. นongkay เขต ๒





๒.๕ กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

นางสาวปัทมา กุลสิงห์
560 ผอ.สพป.หนองคาย เขต 2

NAGA MODEL


การนิยมนักศาสน์พระราชาใช้ในการศึกษา

ข้อมูลสารสนเทศ&YOUTUBE CHANNEL

BIG DATA
สพป.หนองคาย เขต 2

ติดตาม  **YouTube**
Nongkhai2 Channel

 **OBEC Content Center**
คลังเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์
มาเรียนานะเรียนกันด้วยใจดีด้วย

เกี่ยวกับหน่วยงาน

- หน้าแรก
- โครงสร้างหน่วยงาน
- กอ.ป.น. เขต 2
- อ.ก.ค.ศ. เขต 2
- ข้อมูลผู้บริหาร
- ผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้บริหารระดับสูง สพฐ.
- ผู้บริหาร สพป.หนองคาย เขต 2
- ผู้อำนวยการกลุ่ม
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๐
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

วิถีใหม่ วิถีคุณภาพ

สพป.หนองคาย เขต ๒

10 นโยบายเร่งด่วน สพฐ.
Quick Policy 2566

คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

NO!
GIFT POLICY
เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร

งดรับ งดให้ ของขวัญ
เพื่อส่งเสริมมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นายประเจน เป่าประสิทธิ์
ผอ.สพป.หนองคาย เขต 2

เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จังหวัดหนองคาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

KM
Knowledge Management (KM)

แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

VOTE

ระบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ
สพป.หนองคาย เขต 2



Stakeholders OBEC
แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.

O-NET / NT สพป. หนองคาย เขต 2

- รายงานผล O-NET ปี 2560
- ระบบการสอบ O-NET
- ใบรายงานผลคะแนนรายบุคคล
- ประกาศผลรายโรงเรียน
- ระบบการสอบ NT Access

โรงเรียนสองวัด





๒.๖ การนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน

- ๑) การนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการอำนวยการ
- ๒) การนิเทศ กำกับติดตาม โดยรูปแบบการนิเทศบูรณาการ ตามตัวชี้วัด
- ๓) รายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาออนไลน์ (ITA 2023) ตามตัวชี้วัด ให้ผู้บริหารตามลำดับชั้นทราบ



การนิเทศตัวชี้วัดของกลุ่มงานอำนวยการ



การนิเทศตัวชี้วัดของกลุ่มงานนโยบายและแผน

๒.๗รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ได้รับการโอนจัดสรรจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านทางเว็บไซต์ โครงการโรงเรียนสุจริต (WWW.uprightschool.net)



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ที่ ๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA online 2023)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS online 2023)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้กำหนดหลักเกณฑ์ และกำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS online 2023)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒		ประธานกรรมการ
๒. นายสุระศักดิ์ เพียสสุระ	รอง ผอ สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายอุดมสิน คำมุงคุณ	รอง ผอ สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวปัญจสิริ ภูสงัด	รอง ผอ สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ตาตินิก	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางศรินยา สุขรมย์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๗. นายพนพล เสนาอาจ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมจัดการศึกษา	กรรมการ
๘. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๙. นางชบาไพร ทวีทรัพย์	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมทางไกล ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
๑๒. นางอิสริยา ปิติฤทธิ์	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๓. นางรำเพย ทินกระโทก	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางภัทราวดี แก้วจันทร์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ กำกับ ติดตาม จัดระบบการดำเนินการ อำนวยความสะดวก สนับสนุน
ช่วยเหลือ ติดตามการดำเนินงานประเมินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา การประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA online) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน เตรียมข้อมูลเพื่อประเมิน OIT

๒.๑ คณะกรรมการเตรียมข้อมูลข้อที่ ๐๑ – ๐๓, ๐๕ ,๐๗, ๐๑๔ – ๐๑๗ ประกอบด้วย

๑. นางอิสริยา ปิติฤทธิ์	ผอ. กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนันท์ ภูอกากิ	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา นະธิศรี	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวอภิญญา ชนชนะกุล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๕. นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๖. นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการเตรียมข้อมูลข้อที่ ๐๔, ๐๘ – ๐๑๓ และ ๐๑๘ ประกอบด้วย

๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	ผอ. กลุ่มนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางพัฒน์นรี ผาทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๓. จำเอกพร รักขมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางสาวสัณธิ์พัชญ์ บุญเฉลี่ย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นางภัทราพร กองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นายณัฐพงษ์ ผิวเหลือง	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๗. นายเอราวัณ วิเศษศิริกานต์กุล	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๘. นางสาวทวีพร สกลอำมาตย์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการเตรียมข้อมูลข้อที่ ๐๑๙ – ๐๒๒ ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ	ผอ. กลุ่มการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒. นายทศพล พรหมภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๓. นายดวงดี พลาหาญ	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๔. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา คุปน์ดี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๖. นางสาวโชติภา พลศักดิ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๗. นางสาวยุภาพร เนื่องแก้ว	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๘. นายชัชวาล รูปจันทร์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๙. นางสาวกาญจนาภรณ์ เวียงวัง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๑๐. นางสาวรุจภาภา ชันดี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการเตรียมข้อมูลข้อที่ ๐๖, ๐๑๐, ๐๒๓ – ๐๒๙, ๐๓๙, ๐๔๐, ๐๔๑ ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิตยา ตาติวิจ	ผอ. กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศรินยา สุขธมย์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๓. นายสิปปเดช ศรีลาวงษ์	ผอ. กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๔. นางจุฬารัตน์ ศรีบุญเรือง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๕. นายจักรพงษ์ มานะดี	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ

๖. นางสาวปณิดา โปตะนนท์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีมงคล เหล่าชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญกรณ์ อาชีวะ	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๙. นางสาววิวิรรณ พจนารถบัณฑิตย์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๑๐. นายธีระพงษ์ สังข์หลอด	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	กรรมการ
๑๑. นางสาวณธกร วิเศษศิริกานต์กุล	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ คณะกรรมการเตรียมข้อมูลข้อที่ O๓๐ - O๓๔, O๓๖, O๔๐, O๔๒ - O๔๓ ประกอบด้วย

๑. นางรำเพย ทินกระโทก	ผอ. กลุ่มนิเทศติดตามฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์	ผอ. หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๓. นางสาวนิยากร ศรีมงคละ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นางกัญญาณัฐ ฆาระสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นางอรอุมา บวรศักดิ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยเอกรามภคิน ไทรรัตน์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗. นางจุฬารณณ์ จันทาริ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๘. นางสาวสนธยา บุตรสาระ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรีเสรี ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสิรินาถ ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๑. นางสาวนันท์ภัก ดงบัง	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานเอกสารในรูปแบบเล่ม/ไฟล์ เพื่อแนบประกอบตามประเด็นตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA online) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แล้วเสร็จ เพื่อ Upload ITA Online และเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนทราบใน เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

รวม ๒ ตัวชุด ๔๓ ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา	๑. นางสาวกรรณิกา นิธิศรี ๒. นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	๑. นางสาวกรรณิกา นิธิศรี ๒. นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทับซ้อน	นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นางสาวสิริพัชญ์ บุญเฉลียว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	
0๕	ข้อมูลการติดต่อ		นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕	นายสิปปเดช ศรีลาวงษ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าเงินตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. นางสาวกรรณิกา นະริศรี ๒. นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ
๐๘	Q & A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น - o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นายรัฐพงษ์ ผิวเหลือง ๓. นายเอราวัณ วิเศษศิริกานต์กุล
๐๙	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นายรัฐพงษ์ ผิวเหลือง ๓. นายเอราวัณ วิเศษศิริกานต์กุล
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นายสิปปเดช ศรีกลางษ์
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. นางพัฒน์นรี ผาทอง ๒. จำเริญพร รักขันธ์ ๓. นางสาวสิริพัชญ์ บุญเฉลียว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางพัฒน์นรี ผาทอง ๒. นางภัทราพร กองแก้ว
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. นางพัฒน์นรี ผาทอง ๒. นางภัทราพร กองแก้ว
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติงานกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีการทบทวน/ทบทวน	นางอิสริยา บิตฤทธิ์
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย	นางอิสริยา บิตฤทธิ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอสิริย์ บิณฑิ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงช่องทางหรือวิธีการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางหรือวิธีการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นายรัฐพงษ์ ผิวเหลือง ๓. นายเอราวัณ วิเศษศิริกานต์กุล
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ ๒. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์
O๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ ๒. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์
O๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ ๒. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์
O๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ ๒. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์ ๓. นายจักรพงษ์ มานะดี ๔. นางสาวเบญจมาภรณ์ โปตะนันท์ ๕. นางสาวณัฏฐา วิเศษศิริกานต์กุล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวนิตยา ตาตินิจ ๒. นางสาวศรินยา สุขรัมย์ ๓. นายจักรพงษ์ มานะดี ๔. นางสาวณิศา โปตะนนท์ ๕. นางสาวณกร วิเศษศิริกานต์กุล
O๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คืนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๑. นางสาวนิตยา ตาตินิจ ๒. นางสาวศรินยา สุขรัมย์ ๓. นายจักรพงษ์ มานะดี ๔. นางสาวณิศา โปตะนนท์ ๕. นางสาวณกร วิเศษศิริกานต์กุล
O๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการจ้าง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค	๑. นางสาวนิตยา ตาตินิจ ๒. นางสาวศรินยา สุขรัมย์ ๓. นายจักรพงษ์ มานะดี ๔. นางสาวณิศา โปตะนนท์ ๕. นางสาวณกร วิเศษศิริกานต์กุล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	
O๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	นายสีปเตช ศรีลาวงษ์
O๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๒. นายสีปเตช ศรีลาวงษ์
O๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ยื่นดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นายสีปเตช ศรีลาวงษ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบไปด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางรำเพย ทินกระโทก
O๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางอิสริย์ ปีติฤทธิ์ ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางอิสริย์ ปีติฤทธิ์ ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางอิสริย์ ปีติฤทธิ์ ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๒. นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม ๓. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๒. นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม ๓. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ
O๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงสร้าง/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑. นางร่ำเพย ทินกระโทก ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๓. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ
O๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	๑. นางร่ำเพย ทินกระโทก ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๓. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		๑. นางรพีเพย หินกระโทก ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๓. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	นายสิปปเดช ศรีกลางษ์
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมเสียและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นายสิปปเดช ศรีกลางษ์ ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการได้กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการได้กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวนิตยา ตาตินิจ ๒. นายสปีปเดช ศรีกลางซ์
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	๑. นางร่ำเพย ทินกระโทก ๒. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๓. วาที่ ร.ต. เสรี ทองคำ
O๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางร่ำเพย ทินกระโทก ๒. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ๓. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ๔. วาที่ ร.ต. เสรี ทองคำ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่ ๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จะดำเนินการโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น ที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่ช่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ

เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้จัดทำเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดมสิน คำมุงคุณ รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุระศักดิ์ เพี้ยสุระ รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวปัญจศิลป์ ภูสงัด รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ตาตินิก ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นายนภดล เสนาอาจ ผอ.กลุ่มส่งเสริมจัดการศึกษา	กรรมการ
๗. นางศรีนยา สุขรมย์ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๘. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๙. นางชบาไพร ทวีทรัพย์ รก. ผอ. หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ รก. ผอ.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นางอิสริย์ ปิติฤทธิ์ รก. ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๒. นายสิปปเดช ศรีลาวงษ์ ผอ. กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๓. นางรำเพย ทินกระโทก ผอ.กลุ่มนิเทศ ฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางภัทราวดี แก้วจันทร์ ศึกษาพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแล การจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ มอบนโยบายการจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบ การจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๔ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล ให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. การจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

๑. นางรำเพย ทินกระโทก	ผอ.กลุ่มนิเทศ ฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตยา ตาตินิจ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นายนภดล เสนาอาจ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมจัดการศึกษา	กรรมการ
๔. นางศรินยา สุขรมย์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๕. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นางชบาไพร ทวีทรัพย์	รก. ผอ. หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ	รก. ผอ.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๘. นางอิสริย์ ปิติฤทธิ์	รก. ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๙. นายสิปปเดช ศรีลาวงษ์	ผอ. กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๐. นางภัทราวดี แก้วจันทร์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์การจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ จัดประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำประกาศเจตจำนงในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๔. นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับเปลี่ยน การจัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในรอบปีถัดไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่ ๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายสุระศักดิ์ เพียสสุระ	รองประธานกรรมการ
๓. นายอุดมสิน คำมุงคุณ	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวปัญจสิล ภูสงัด	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ตาตินิจ	กรรมการ
๖. นายณภดล เสนาอาจ	กรรมการ
๗. นางศรินยา สุขรมย์	กรรมการ
๘. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	กรรมการ
๙. นางชบาไพร ทวีทรัพย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางอิสริย์ ปิติฤทธิ์	กรรมการ
๑๒. นายสิปปเดช ศรีลาวงษ์	กรรมการ
๑๓. นางร่ำเพย ทินกระโทก	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางภัทราวดี แก้วจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ กำกับ ดูแล การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๑.๒ มอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบ คู่มือ และแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๔ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล ให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำแผนป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. นายสุระศักดิ์ เพียสสุระ	รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางรำเพย ทินกระโทก	ผอ.กลุ่มนิเทศ ฯ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนิตยา ตาตินิจ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. นายนภดล เสนาอาจ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมจัดการศึกษา	กรรมการ
๕. นางศรินยา สุขธมย์	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๖. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางชบาไพร ทวีทรัพย์	รก. ผอ. หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ	รก. ผอ.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๙. นางอิสริย์ ปิติฤทธิ์	รก. ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๐. นายสีปเดช ศรีลาวงษ์	ผอ. กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๑. นางกัญญาณัฐ ธาระสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๒. นางสาวนธยา บุตรสาระ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๓. นางพัฒน์นรี ผาทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑๔. นายจักรพงษ์ มานะดี	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๕. นางสาวพัชรียา พลเยี่ยม	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๑๖. นางภัทราวดี แก้วจันทร์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. ว่าที่ ร.ต. เสรี ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวสิรินาถ ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อย ๓ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

๒.๑.๒ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของคณะ

๒.๑.๓ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒.๑.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกลุ่มงานนโยบายและแผน

การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและสินทรัพย์

๒.๒ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนที่กำหนด

๒.๓ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๔ นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการอำนวยการมาปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยง
ในรอบปีถัดไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมายกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือผู้รับบริการได้รับรู้ รับทราบถึงภารกิจนโยบายกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีและแสดงความโปร่งใส สุจริตตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจ อย่างมีธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังต่อไปนี้

ข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑) ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๒ ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๑.๓ อำนาจหน้าที่ มีรายละเอียดข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ซึ่งแสดงข้อมูลแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี

๑.๕ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ แผนที่ตั้งหน่วยงาน

๑.๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ที่เป็นปัจจุบัน

๒) ประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๓) การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๓.๑ ช่องทางผู้รับบริการ เป็นช่องทางบริการบุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board, กล้องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น

๓.๒ Social Network เป็นช่องทางในการเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

๔) การดำเนินงาน ประกอบด้วย แผนดำเนินงานประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๔.๑ แผนปฏิบัติการประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ

๔.๒ รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานรายไตรมาส รอบ ๖ เดือน (๒๕๖๖) มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่ผ่านมา (๒๕๖๕) มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรม การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๕) การปฏิบัติงาน

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

๖) การให้บริการ ประกอบด้วย คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service

๖.๑ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ประกอบด้วย คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ

๖.๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (ปี ๒๕๖๖) มีรายละเอียดข้อมูลสถิติการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๖.๓ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ช่องทางแสดงความความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน

๖.๔ E - Service เป็นช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ารับบริการ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น Smart OBEC , My Office, AMSS++ , Smart Area , Smart Office เป็นต้น

๗) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๗.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

๗.๒ รายงานการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ๒๕๖๖ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๘.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วยประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๘.๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๘.๔ รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

๙) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๙.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบไปด้วยนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๙.๒ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย การวางแผนกำลังคนการสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

๙.๓ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลเกี่ยวกับ

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๙.๑๐ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๐) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย แนวปฏิบัติการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๐.๑ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

๑๐.๒ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๐.๓ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)

๑๑) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑๑.๑ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์

๑๑.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล

๑๒) เจตจรรยาสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประกอบด้วย เจตจรรยาสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๑๒.๑ เจตจรรยาของผู้บริหาร ประกาศเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๑๒.๒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

๑๓) การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๓.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี รายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๓.๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑๔) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (กิจกรรมของหน่วยงาน ส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๑๕) แผนป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๑๕.๑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี แผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

๑๕.๒ รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตรายไตรมาส (รายงาน ติดตาม รอบ ๖ เดือน) มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

๑๕.๓ รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๑๖) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑๖.๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการ วิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็น ที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดเป็นต้น

๑๖.๒ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ผล การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจ อย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงขอประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและปราศจากการทุจริตภายใต้นโยบาย ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความโปร่งใส คือ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และมีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน

๒. ด้านความพร้อมรับผิดชอบ คือ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติราชการอย่างเต็มประสิทธิภาพภายใต้กฎหมาย ระเบียบ วิธีการที่ถูกต้อง รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการบริหารงาน และพร้อมที่จะถูกตรวจสอบเพื่อให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๓. ด้านความปลอดจากการทุจริต คือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือรับสินบน

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คือ ไม่ยอมรับการทุจริตทุกประเภทและไม่เพิกเฉยที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริตในหน่วยงาน

๕. ด้านคุณธรรมในหน่วยงาน คือ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน อำนวยความยุติธรรมและมีความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล และการบริหารจัดการงบประมาณ และมอบหมายงาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



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

.....

Nongkhai Primary Educational Service Area Office 2 commits to accomplish the mission-base 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 principles and standards of good governance. As the leader of Nongkhai 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 as 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. Transparency : We are required to reveal information regarding the implementation of official tasks and procurement, provide opportunities for the general public or stakeholders or participate in Nongkhai Primary Educational Service Area Office 2 inspection, and establish a precise administration and management system in dealing with complaints.

2. Accountability : We intend to carry out our tasks efficiently, abide by laws and regulation, follow our processes lawfully, and uphold responsibility and accountability when making decisions, while operating relevant administration and management systems, to gain credibility form the general public.

3. Corruption-free : We intent to carry out our tasks honestly and refrain from using our positions for personal benefits such as bribery our special perks.

4. Organization Culture and Integrity : We will not tolerate any forms of corruption and will put and end to any corruption found in our organization.

5. Organization word Ethics: We will set up concise performance standards and systems relating to management of personnel, budget and job assignments to ensure equitability and accountability.

Hearby announced to be acknowledged and practiced by all involved

Given on January 11, 2023

(Mr. Prajane Papralit)

The Director of Nongkhai Primary Educational Service Area Office ๒



ປະກາດສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2
ເື່ອງ ເຈດຈຳນົງສຸດຈະລິດໃນການບໍລິຫານງານສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2

ສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2 ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນໃນການບໍລິຫານງານໃຫ້ສຳເລັດຕາມພັນທະກົດຢ່າງມີທຳມາຜົນ ໂດຍໃຫ້ຄວາມສຳຄັນກັບການປ້ອງກັນປາບປາມການທຸດຈະລິດແລະປະພຶດບໍ່ຊອບ ເພື່ອສ້າງຄວາມສັດທາແລະເຊື່ອໝັ້ນແກ່ສັງຄົມວ່າ ສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2 ເປັນອົງການທຳມາຜົນໃນການຜູ້ບໍລິຫານສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2 ຈຶ່ງຂໍປະກາດເຈດຈຳນົງໃນການບໍລິຫານງານດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດສຸດຈະລິດຢ່າງໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ພ້ອມຮັບຜິດຊອບແລະຕໍ່ຕ້ານການທຸດຈະລິດທຸກຮູບແບບ ທັງນີ້ຂໍໃຫ້ບຸກຄະລາກອນທຸກຄົນມຸ່ງໝັ້ນປະຕິບັດງານຕາມພາລະກິດດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດສຸດຈະລິດ ມີຄຸນນະທຳ ແລະປາດສະຈາກການທຸດຈະລິດພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້

1. ດ້ານຄວາມໂປ່ງໃສ ຄື ເປີດເຜີຍອ້າຍມູນການດຳເນີນການພາລະກິດຂອງໜ່ວຍງານ ລວມທັງອ້າຍມູນການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງເປີດໂອກາດໃຫ້ປະຊາຊົນຜູ້ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ມາມີສ່ວນລ່ວມໃນການກວດສອບ ແລະມີລະບົບການບໍລິຫານຈັດການຮອງຮຽນທີ່ຊັດເຈນ
2. ດ້ານຄວາມພ້ອມຮັບຜິດຊອບ ຄື ມຸ່ງໝັ້ນຕັ້ງໃຈປະຕິບັດງານຢ່າງເຕັມປະສິດທິພາບ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍລະບຽບວິທີການທຶກຖ້ອງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຕັດສິນໃຈແລະການບໍລິຫານງານ ແລະພ້ອມທີ່ຈະກູກກວດສອບ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນເກີດຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2
3. ດ້ານຄວາມປອດຈາກການທຸດຈະລິດ ຄື ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດສຸດຈະລິດ ບໍ່ໃຊ້ຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ເອື້ອປະໂຫດແກ່ຕົນເອງຫຼືຮັບສິນບືນ
4. ດ້ານວັດທະນະທຳຄຸນນະທຳໃນອົງກອນ ຄື ບໍ່ຍອມຮັບການທຸດຈະລິດທຸກປະເພດແລະບໍ່ເຝິກເສີຍທີ່ຈະດຳເນີນການເພື່ອຍັບຍັ້ງການທຸດຈະລິດໃນໜ່ວຍງານ
5. ດ້ານຄຸນນະທຳໃນໜ່ວຍງານ ຄື ກຳໜົດມາດຕະຖານການປະຕິບັດງານທີ່ຊັດເຈນ ມີຄວາມເປັນທຳໃນການປະຕິບັດງານ ອຳນວຍຄວາມຍຸດຕິທຳ ແລະມີຄວາມໂປ່ງໃສໃນການບໍລິຫານງານບຸຄົນ ແລະການບໍລິຫານຈັດການງົບປະມານ ແລະມອບໝາຍງານ

ຈຶ່ງຂໍປະກາດໃຫ້ຊາບແລະຖືປະຕິບັດໂດຍທົ່ວກັນ

ປະກາດ ນະ ວັນທີ 11 ເດືອນ ມີນາ ຄົມ ພ.ສ. 2566



(ນາຍປະເຈນ ປາປະລິດ)

ຜູ້ອຳນວຍການສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາປະຖົມສຶກສາໜອງຄາຍ ເຂດ 2



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น ที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ทราบถึงข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่สะท้อนจากเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และนำมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และปลอดการทุจริต

ในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยม สำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กร ให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นจะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจหลักด้วยความโปร่งใส บริหารด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และปลอดจากการทุจริต ในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดมาตรฐาน แนวทางนโยบายให้กลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ถือปฏิบัติและดำเนินการ จำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส สาธารณชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ตามความเหมาะสม และมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ดี

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตามความเหมาะสมบนพื้นฐานของการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ

(๓) มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชนได้ทราบอย่างชัดเจน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหารและข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ปฏิบัติราชการด้วยความมุ่งมั่นและประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติราชการ โดยการมีส่วนร่วมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ บรรลุวิสัยทัศน์

ที่กำหนด คือ “เป็นองค์กรชั้นนำที่มีคุณภาพ น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะในศตวรรษที่ ๒๑”

(๒) มอบหมายนโยบายการปฏิบัติราชการ ด้านความซื่อสัตย์ สุจริต และซื่อตรงต่อหน้าที่

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) เสริมสร้างจิตสำนึกข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนบุคลากรทุกระดับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ให้ตระหนักถึงความซื่อตรง ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

(๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติ กรณีการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์และป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร มีการสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากร ไม่ยอมรับพฤติกรรมกรรมการทุจริตคอร์รัปชัน และละอายที่จะทำการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) ส่งเสริมการตรวจสอบการบริหารงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

(๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน การมีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) มุ่งเน้นการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ มีคุณธรรม การมีส่วนร่วม และตรวจสอบได้

(๒) ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักความคุ้มค่าและตรวจสอบได้

(๓) ให้ความสำคัญกับการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

(๔) เสริมสร้าง จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วย การมีช่องทางในการสื่อสารให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

(๑) ผู้บริหารระดับกลุ่มงาน/หน่วย เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการสร้างคุณภาพ และความโปร่งใส ทั้ง ๕ ข้อ ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตระหนักถึงการน้อมนำนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) สื่อสารนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง ๕ ด้าน ทางระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ จดหมายข่าว และเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
www.nongkhai2.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงมีเป้าหมายในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในระบบราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ งดให้และรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย จากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายในและภายนอกที่มาติดต่อราชการ

๒. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี หรือการแสดงการต้อนรับในโอกาสต่างๆ ตามปกติ ประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเจน ปาประลิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

