



ITA 2569

รายงานการนำผล
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต 2



Integrity and Transparency Assessment

รายงานผล

รายงานการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ไปสู่การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) กำหนดเป้าหมายสำคัญในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือ ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดมาตรการให้หน่วยงานภาครัฐและทุกภาคส่วนดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมความสุจริตความซื่อสัตย์ความโปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้ง กำหนดแนวทางการพัฒนาให้เกิดความโปร่งใส 3 ประการ ได้แก่ 1. ปลุกและปลูกจิตสำนึก การเป็นพลเมืองดีมีวัฒนธรรมสุจริตและการปลูกฝังวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัยทุกระดับ 2. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและ 3. ปรับระบบงานและโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อจะได้ทราบผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา ซึ่งจะช่วยยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดให้มีการประเมินในรูปแบบออนไลน์ โดยประเมินจากแหล่งข้อมูล 3 แหล่ง ได้แก่ 1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (สำหรับแบบ IIT) 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (สำหรับแบบ EIT (1)) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง (สำหรับแบบ EIT (2)) และ 3. เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำหรับแบบ OIT) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ไปสู่การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะหน่วยงานที่รับการประเมินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติต่อไป

ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ไปสู่การพัฒนาองค์กร จนบรรลุวัตถุประสงค์ ไว้ ณ โอกาสนี้

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 บทนำ	4
ความเป็นมา	4
แนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	6
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ITA Online	7
บทที่ 2 วิธีการประเมิน	9
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการประเมิน	9
รายละเอียดการประเมิน ITA แต่ละตัวชี้วัด	10
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการประเมิน	17
ตัวชี้วัดการประเมิน	17
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	18
กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล	18
การประมวลผลคะแนน	20
คะแนนและระดับผลการประเมิน	20
ขั้นตอนการประเมิน	21
บทที่ 4 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์	28
ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการประเมิน	28
ผลการประเมินในภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	28
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	29
การปรับปรุงระบบการทำงาน	31
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	33
สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	33
อภิปรายผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	34
ปัญหาและอุปสรรคการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	35
ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	35
รายละเอียดการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร	38

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	
- ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	36
- คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์	38

บทสรุปผู้บริหาร

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนำข้อเสนอแนะไปจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสู่การพัฒนางาน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ บุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือบุคลากรที่ทำงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 70 คน และต้องตอบข้อมูลไม่น้อยกว่า 50 คน และกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มที่จะได้รับข้อมูลแบบประเมินการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน และกลุ่มที่เป็นตัวแทนประเมินการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คน โดยมีกรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล และ 10) การป้องกัน การทุจริต

สำหรับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ สู่การพัฒนางาน สรุปผลได้ดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ โดยภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้คะแนน ITA 97.79 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับผลการประเมิน **ผ่านดีเยี่ยม** โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ซึ่งแบ่งเป็นผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 96.50 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** และผลคะแนนจากการ

ประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ส่วนของการจัดทำข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ (OIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม**

1.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นรายตัวชี้วัดซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ITA	97.86	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ITA	97.02	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ITA	99.29	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ITA	91.90	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ITA	96.43	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารได้	ได้คะแนน ITA	99.27	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ITA	99.17	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ITA	95.00	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม

2. ปัญหาและอุปสรรคการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

2.1 ด้านบุคลากร

- 1) ความเข้าใจในกระบวนการประเมิน ITA Online ของบุคลากรบางท่าน ยังเข้าใจไม่ถูกต้อง
- 2) ผู้รับผิดชอบด้าน ITA ของกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ยังไม่เข้าใจในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและจุดประสงค์ของการดำเนินการในคู่มือ มีการให้ข้อมูลที่ไม่ตรงตามตัวชี้วัดอยู่หลายกรณีพอสมควร จึงทำให้ขาดคะแนนในส่วนนั้น ๆ ไปโดยไม่จำเป็น
- 3) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่บางโรงเรียน ไม่ได้ให้ความสนใจในการเข้ารับการประเมิน มากเท่าที่ควร

2.2 ด้านเทคนิค

- 1) ในปีงบประมาณ 2568 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT อยู่ 2 แบบ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติ

ราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัดการรับรู้ EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

2) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในส่วนของตัวชี้วัด OIT ของตัวชี้วัดต้องเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ซึ่งโดยส่วนมากกลุ่มงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ดังกล่าว ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์จึงทำให้เป็นเรื่องยุ่งยากในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้าน OIT ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 และกรณีจะเพิ่มข้อมูลที่จำเป็น เช่น แบนเนอร์ต่าง ๆ ลิงค์ข้อมูลเข้าสู่ระบบโซเซียลมีเดีย เป็นต้น

3. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ สู่การพัฒนองค์กร ดังนี้

3.1 ด้านบุคลากร

1) แจ้งกระบวนการวิธีการดำเนินงานมีการประชุมทำความเข้าใจกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำคลินิก ITA หรือการถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย และผู้รับผิดชอบต้องติดตามการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

2) ผู้รับผิดชอบในด้าน ITA ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ควรมีความรู้ความเข้าใจในจุดประสงค์ เข้าใจ ในตัวชี้วัดและสามารถตีความตามข้อบ่งชี้ที่โรงเรียนในสังกัด ดำเนินงาน โดยศึกษาคู่มือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ละเอียด เพื่อที่การดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ดังกล่าวจะได้เป็นไปอย่างถูกต้องตามจุดประสงค์ และจะไม่เสียคะแนนโดยใช่เหตุเมื่อนำข้อมูลมาเผยแพร่ไม่ตรงตามตัวชี้วัด

3) ควรมีการสร้างความเข้าใจให้กับโรงเรียนให้การดำเนินการวิเคราะห์ และการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ รวมถึงชี้แจงการให้ความสำคัญของการประเมิน เพื่อจะทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นรูปธรรม และเกิดการพัฒนาอย่างแท้จริง

3.2 ด้านเทคนิค

1) ที่ปรึกษาการประเมินตามตัวชี้วัด ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ที่เข้ารับการประเมิน ควรมีการทบทวนปัญหาวิธีการใช้งานระบบ ITA Online

2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ที่มีการทำงานในการทำเว็บไซต์ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ควรมีความเข้าใจกับบุคลากรผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลบางประการที่นอกเหนือจากการทำเว็บไซต์ปกติ เพื่อที่จะทำให้เว็บไซต์ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีประสิทธิภาพ ตรงตามตัวชี้วัดในคู่มือที่ได้กำหนดไว้

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและที่ผ่านมาพบว่า หลายหน่วยงานนำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปเป็นกรอบในการพัฒนาและยกระดับการบริหารการจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน ให้เข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน มีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน นอกจากนี้ ในด้านบริหารจัดการในหน่วยงาน ก็ยังพบว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการป้องกันในประเด็นที่อาจเป็นความเสี่ยงหรือเป็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตการรับสินบนหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และสามารถยับยั้งการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเท่าทันสถานการณ์ ซึ่งเมื่อหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศมีการป้องกันการทุจริตเชิงรุกในลักษณะดังกล่าว ก็จะทำให้การทุจริตในภาพรวมของประเทศลดลงได้ในที่สุด ตลอดจนยังผลักดันให้เกิดทิศทางการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานในภาพรวมของประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่ผ่านมา ถือว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างยิ่ง โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมเป็นอย่างดี และได้รับเสียงสะท้อนว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้มีการตรวจสอบ และมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในส่วนที่ยังขาดตกบกพร่อง มีการพัฒนาระบบงานให้เกิดความโปร่งใส มีการปรับปรุงการบริหารงานและการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยในระยะแรก (พ.ศ. 2561 – 2566) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต อย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการวิเคราะห์ และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูล ให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นไปตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยได้สังเคราะห์ผลการวิจัยเรื่องแนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น และพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้สามารถป้องกันการทุจริตเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการ บูรณาการเครื่องมือส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการ และมุ่งเน้นการร่วมดำเนินการขับเคลื่อนด้านธรรมาภิบาลในภาพรวมของประเทศ ส่งผลให้หน่วยงานราชการที่ได้รับการประเมิน ได้ประโยชน์จากการประเมิน และนำผลการประเมินไปการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และได้รับประโยชน์ในมุมของการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร โดยเฉพาะการแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร และการดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นต้นทุนหรือภาระของหน่วยงานมากเกินไป รวมทั้งต้องไม่เป็นภาระกับบุคคลที่เข้าร่วมกระบวนการประเมินด้วย

แนวทางการประเมิน ITA Online

สำหรับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้ารับการประเมิน ได้ทราบผลการประเมินตลอดจนข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่อง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) การตอบแบบวัดการรับรู้ EITEIT (1) ผู้ประเมินเปิดระบบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับหน่วยงานที่ถูกประเมิน หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบโดยจะต้องนำ QR Code ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน EIT (2) ผู้ประเมินส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง (ตามช่องทางที่หน่วยงานได้ทำการลงทะเบียน) โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมินเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้เกี่ยวกับการประเมิน ITA ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เพื่อเตรียมรับการประเมิน ITA Online
- การส่งเสริมและสนับสนุน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเปิดเผยข้อมูลและการดำเนินการต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบ
- การปรับปรุงและพัฒนาระบบการประเมิน ITA Online ระดับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ITA Online

ในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA Online จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อนการประเมิน ITA Online ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยศูนย์กลางในการดำเนินการประเมินในภาพรวม โดยมีหน้าที่กำหนดกลไกและกระบวนการในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์รวมถึงหลักการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการประเมิน การกำกับติดตามการประเมินและการดำเนินการต่อผลการประเมินเพื่อนำเสนอต่อ สำนักงาน ป.ป.ช.

สำนักงาน ป.ป.ช. มีบทบาทในการร่วมกำหนดแนวทางและร่วมกำกับติดตามการประเมินรวมถึงการประสานงานในระหว่างกระบวนการต่างๆในการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยย่อยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ 245 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีหน้าที่กำหนดกลไกและกระบวนการในขับเคลื่อนการประเมินเขตพื้นที่การศึกษาในสังกัด

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ถือเป็นการขยายผลการนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มาใช้ในการประเมินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรูปแบบออนไลน์ต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยการประเมินผ่านระบบ ITA Online ซึ่งได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งานลดความยุ่งยากซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์จะทำให้หน่วยงานเกิดความตระหนัก และนำกรอบการประเมินที่กำหนดไปดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พัฒนาระบบงาน ออกแบบกลไกปรับปรุงแก้ไข ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การปรับปรุงหน่วยงาน และการวางแผนในการป้องกันการทุจริตทั้งระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการในอนาคต อีกด้วย

บทที่ 2 วิธีการประเมิน

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการประเมิน

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาวิธีการประเมินให้เกิดการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ศึกษาข้อมูลจากผลการวิจัย เรื่อง แนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น ซึ่งการวิจัยดังกล่าวได้สังเคราะห์ประเด็นการสำรวจของแต่ละแหล่งข้อมูลที่องค์กรความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) นำมาใช้ในการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติม การเชื่อมโยงให้เกิดความต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิม และการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทำให้การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้านซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อม รวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกตัวชี้วัดออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency

Assessment : IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 1 – ตัวชี้วัดที่ 5 ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอกซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อ การใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูลใช้เก็บรวบรวมข้อมูลใน ตัวชี้วัดที่ 6 – ตัวชี้วัดที่ 8 ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ / ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน

และการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 9 – ตัวชี้วัดที่ 10 ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ(5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบของการเปิดเผย และ องค์ประกอบของข้อมูล โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อที่สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อมูล ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้

องค์ประกอบของข้อมูล จะแตกต่างกันในแต่ละข้อตามที่ปรากฏในรายละเอียดต่อไป

1. การคำนวณผลการประเมิน

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT(๑)	แบบวัด EIT(๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย

คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔0
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใดที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดเครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT

น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดจะไม่ประมวลผลคะแนน

> กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดจะไม่ประมวลผลคะแนน

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนดหรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดจะไม่ประมวลผลคะแนน

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนดจะไม่ประมวลผลคะแนน

2 โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	ข้อ	ข้อ/คะแนน
IIT รวม 15 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	-	ข้อ i1-i3	3	2
	ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	-	ข้อ i4-i6	3	2
	ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	-	ข้อ i7-i9	3	2
	ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	-	ข้อ i10-i12	3	2

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	ข้อ	ข้อ/คะแนน
	ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	-	ข้อ i13-i15	3	2
EIT รวม 9 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 6 (5 คะแนน)	-	ข้อ e1-e3	3	๑.67
EIT(1) : 15 คะแนน EIT(2) : 15 คะแนน	ตัวชี้วัด 7 (5 คะแนน)	-	ข้อ e4-e6	3	๑.67
	ตัวชี้วัด 8 (5 คะแนน)	-	ข้อ e7-e9	3	๑.67
OIT รวม 28 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัด 9 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 9.1 – 9.5	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (2 คะแนน)	ข้อ 01-04	4	0.5
		ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (8 คะแนน)	ข้อ 05	1	1
			ข้อ 06	1	2
			ข้อ 07-011	5	
		ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (4 คะแนน)	ข้อ 012-013	2	1
		ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (2 คะแนน)	ข้อ 014	2	2
			ข้อ 014	1	4
		ตัวชี้วัดย่อย 9.5 (4 คะแนน)	ข้อ 017-020	1	2
	ตัวชี้วัด 10 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ย ของ ตัวชี้วัดย่อย 10.1 – 0.2	ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (10 คะแนน)	ข้อ 012-013	2	2
			ข้อ 023	1	4
			ข้อ 024	1	2
		ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (10 คะแนน)	ข้อ 025-026	2	2
			ข้อ 027	1	4
			ข้อ 028	1	2

3 ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

เมื่อประมวลผลการประเมิน ITA เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดผลการประเมิน ITA จะประกอบด้วย ข้อมูล 2 ส่วน คือ คะแนนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT(1)	คะแนน EIT(2)	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	95.00-100	95.00-100	95.00-100	95.00-100
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐	85.00-100	85.00-100	85.00-100	85.00-100
ผ่าน	๗๕.๐๐ - ๑๐๐				
ต้องปรับปรุง	70.๐๐ - 84.๙๙				
ต้องปรับปรุง โดยด่วน	0.00-69.99				

4 ผลคะแนนตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทฯ การประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของ ตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2566 - 2570) กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มาอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568จึงได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลคะแนนการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์(85 คะแนน) ขึ้นไป และได้ระดับผลการประเมิน ผ่าน ดี

5 การประกาศผลการประเมิน

ผู้ประเมินจะประกาศผลการประเมิน ITA ต่อสาธารณะ และแจ้งรายละเอียดผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบเป็นประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นที่สิ้นสุด

บทที่ 3 ระเบียบวิธีการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งานลดความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมิน และการวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมินและวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับระเบียบวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง หมายถึงบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ข้าราชการ/พนักงานราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาเป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 2 มิถุนายน 2567)

2) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคลากรในหน่วยงาน เป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่จะประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายใน ได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IT และรหัส SMIS ในการเข้าตอบแบบวัด IT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(สามารถดูได้จากหน้าเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามูลนิธิบุคลากรภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้ามาตอบแบบวัด IT ด้วยตนเองโดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตน ด้วยการระบุที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของตนเอง และระบุ รหัสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

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

เป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือ การดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เงื่อนไขสำคัญ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยผู้รับผิดชอบ ICT จะเป็นผู้ส่ง URL คำตอบ (ขอแนะนำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดเตรียม URL คำตอบให้ครบทั้งหมดทุกข้อก่อนนำส่ง) โดยหน่วยงานจะต้อง ตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อที่ สื่อความหมายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และต้องไม่เป็นหมายเลข IP Address

- การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สาธารณชนสามารถ เข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่า เกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถเข้าถึงได้ ชั่วคราว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 1 วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ประเมิน และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด

- กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอธิบายเหตุผลความ จำเป็น มาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือ ข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำ ประเด็นการประเมินนั้น มาคิดคะแนน

การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT (1)	แบบ EIT (2)	แบบ OIT
คะแนนข้อ คำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจาก ผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของข้อ คำถาม
คะแนนตัวชี้วัด ย่อย	—	—	—	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยใน ตัวชี้วัด
คะแนนแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ
น้ำหนักแบบ สำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม		ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว		

คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับผลการ ประเมิน (Rating Score)	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT ส่วนที่ 1	คะแนน EIT ส่วนที่ 2	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00	95.00 – 100.00
ผ่านดี	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00	85.00 – 100.00
ผ่าน	85.00 – 100.00				
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99				
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99				

ขั้นตอนการประเมิน

สพท. ได้กำหนดรายละเอียดของการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งจะต้องดำเนินการผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ โดยจำแนกขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ (1) ช่วงเตรียมการประเมิน (2) ช่วงดำเนินการประเมิน และ (3) ช่วงสรุปผลการประเมิน ซึ่งในแต่ละช่วงจะมีขั้นตอนการประเมินและกรอบระยะเวลาดำเนินการพอสังเขป ดังนี้

2.3 ปฏิทินการประเมิน ITA 2568

กรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ ITA 2568

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลา เพื่อให้สามารถดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้อย่างไรก็ตามได้มีการปรับปรุงระยะเวลาที่สำคัญในขั้นตอนการเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานได้มีโอกาสและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้นและขั้นตอนการตอบแบบวัด OIT เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาดำเนินการที่มากขึ้น ดังนี้

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1-30 เมษายน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งรายชื่อและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จำนวน ๒๕ คน ผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th	ศน.สุธาร์ตน์ อุทัยแสง
12 พฤษภาคม	การประชุมคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA onlineการนำเข้าแบบเปิดเผยข้อมูล OIT และการประชุมการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th	ศน.สุธาร์ตน์ อุทัยแสง
23 พฤษภาคม	การประชุมชี้แจงการใช้แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม "การกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน" และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ศน. สุธาร์ตน์ อุทัยแสง และคณะ

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
2-16 มิถุนายน	การตอบแบบวัดการรับรู้ EIT EIT (๑) การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่านเว็บไซต์ ita2025.pracharath.ac.th - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ โดยจะต้องนำ QR Code ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่ EIT (2) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยตรงจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน(ตามช่องทางที่หน่วยงานได้ทำการลงทะเบียน) ** หมายเหตุ: แบบวัดการรับรู้ EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัดการรับรู้ EIT(๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน	ศน. สุธาร์ตน์ อุทัยแสง
21-24 มิถุนายน	นิเทศติดตามการเตรียมความพร้อมข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล OIT ครั้งที่ ๒	ศน. สุธาร์ตน์ อุทัยแสง
26-30 มิถุนายน	การนำเข้าข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT ผ่านช่องทางที่ผู้ประเมินกำหนด	ศน.วสันต์ ชัยโสม ศน. สุธาร์ตน์ อุทัยแสง และคณะ

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1-5 กรกฎาคม	การให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT - ให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สพฐ.
7-11 กรกฎาคม	ผู้ประเมินแจ้งผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT - แจ้งผลคะแนนและข้อชี้แจงสำหรับผลคะแนนที่ได้ ให้กับหน่วยงานที่ถูกประเมินเพื่อให้หน่วยงานได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ในเอกสารคู่มือฉบับนี้	สพฐ.
15-31 กรกฎาคม	การยืนยันแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT (15 - 19 กรกฎาคม) - ผู้ประเมินดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT ตามวิธีการที่กำหนด การสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน (20 กรกฎาคม - 31 กรกฎาคม) - ผู้ประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน - ผู้ประเมินจัดทำรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่มรายงาน	สพฐ.
สิงหาคม	การประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน - ผู้ประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ	สพฐ.

*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ช่วงเตรียมการประเมิน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เตรียมบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องจัดเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะผู้ประเมินและผู้ดูแลระบบ ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ดูแลระบบ ITA Online ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต และผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ร่วมดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. สพท.ประชุมเชิงปฏิบัติการ ระบบ ITA Online 2025 ให้กับ ผู้รับผิดชอบหน่วยการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ดูแลระบบ ITA Online ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ทาง สพท. จัดขึ้น ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเรียนรู้วิธีการใช้งานระบบ ITA Online การสร้างเครื่องมือการประเมินการเชื่อมโยงเครื่องมือ การจัดการประมวลผลคะแนน การสรุปผลข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ และวางแผนการดำเนินงาน

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ครูและบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่ออธิบายการใช้งานระบบ ITA Online การกรอกข้อมูล การตอบแบบประเมิน การจัดทำข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การตอบคำถามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกรอบระยะเวลาการประเมิน ITA Online ในภาพรวม

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเตรียมบุคลากรผู้รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องจัดเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการประเมิน และผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

- กรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ชี้แจงข้อมูลข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

- ประสานงานในชั้นดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT
- จัดเตรียมเอกสารตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)
- กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบและกรอกนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านทางระบบ

ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าใช้งานระบบ ITA Online 2025 เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 2 คน
2. จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ทำงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวนบุคลากรเข้าในระบบ ITA Online 2025 เพื่อนำมาใช้คำนวณจำนวนผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบ IIT)
3. จำนวนนักเรียนทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำมาใช้คำนวณจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบ EIT)

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบตามประเด็นข้อคำถามของแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ช่วงดำเนินการประเมิน

1. สพท. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สพท. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้แก่ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปที่อีเมล xxxxxxxx@pracharath.ac.th โดยช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT จะอยู่ในลักษณะ URL ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ ITA Online 2025 ในช่วงเวลาที่ สพท. กำหนด

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ

จากนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITA Online 2025 แก่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งการประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นการสื่อสารภายในเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะเข้าระบบ ITA Online 2025 จาก URL และ

ประเมินด้วยตนเอง โดยเมื่อเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่านั้น ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะมีหน้าที่กำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่ สพท. กำหนด โดยสามารถเรียกดูสถานะของการประเมินตามแบบ IIT ในระบบ ITA Online 2025

3. สพท. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สพท. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้แก่ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไปที่อีเมล xxxxxxxxx@pracharath.ac.th โดยช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT จะอยู่ในลักษณะ URL ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบในระบบ ITA Online 2025 ในช่วงเวลาที่ สพท. กำหนด

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จากนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศึกษาจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITA Online 2025 แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือช่องทางประชาสัมพันธ์ อื่นๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จะเข้าระบบ ITA Online 2025 จาก URL และประเมินด้วยตนเอง โดยเมื่อเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตัวตนด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่านั้น ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะมีหน้าที่กำกับติดตามการประเมินตามแบบ EIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่ สพท. กำหนด โดยสามารถเรียกดูสถานะของการประเมินตามแบบ EIT ในระบบ ITA Online 2025

5. ดำเนินการตอบคำถามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

สพท. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ไปที่อีเมล xxxxxxxxx@pracharath.ac.th โดยช่องทางการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT จะเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามช่วงเวลาและแนวทางที่ สพท. กำหนด เท่านั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมิน โดยผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเข้าระบบ ITA Online 2025 เพื่อตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

ช่วงสรุปผลการประเมิน

1. ตรวจสอบ ให้คะแนน วิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนน

สพฐ. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการกรรมการจากส่วนกลางเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนน รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สพท. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มและไฟล์ดิจิทัล หลังจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนน รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. สพฐ.ประกาศผลการประเมิน ITA และนำเสนอผลต่อ สพท.

สพฐ. ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบ รวมถึงนำเสนอผลการดำเนินงานต่อ สพท. ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

บทที่ 4

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการประเมิน

- 1.1 ผู้รับการประเมินแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity and Transparency Assessment Online (IIT Online) จำนวน 50 คน
- 1.2 ผู้รับการประเมินแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity and Transparency Assessment Online (EIT Online) จำนวน 70 คน
- 1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมิน Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ผลการประเมินในภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีผลการประเมินรายตัวชี้วัดเป็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ITA	97.86	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ITA	97.02	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ITA	99.29	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ITA	91.90	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ITA	96.43	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ITA	100	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารได้	ได้คะแนน ITA	99.27	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ITA	99.17	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ITA	95.00	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ITA	100	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ที่คะแนน 97.79 ซึ่งอยู่ในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" เป็นการประเมินที่ครอบคลุมมิติการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยมีรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินรายตัวชี้วัดเป็นดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1. การประเมินจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีผลการประเมินภาพรวมในส่วนนี้อยู่ที่คะแนน 96.50 ซึ่งอยู่ในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" จากการศึกษารายผลการประเมินในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร พบว่า บุคลากรมีความเชื่อมั่นต่อการบริหารงานในระดับที่สูงมาก โดยมีรายละเอียดในแต่ละตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ พบว่า ผลการประเมินมีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 97.86 ซึ่งถือว่าคะแนนอยู่ในระดับสูงมาก ข้อมูลนี้แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานขององค์กรว่ามีมาตรฐานที่ชัดเจน อย่างไรก็ตาม การที่บุคลากรมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่ดีที่ควรดำรงมาตรฐานการให้บริการที่เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติไว้เพื่อรักษาความเชื่อมั่นนี้ต่อไป

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ พบว่า ผลการประเมินมีคะแนนคิดเป็นร้อยละ 97.02 ซึ่งเป็นจุดที่ทำให้ดีเยี่ยม โดยควรให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาระดับความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ พบว่า ตัวชี้วัดนี้มีคะแนนสูงที่สุดในกลุ่ม IIT โดยมีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 99.29 ซึ่งเป็นคะแนนที่สูงเกือบเต็ม คะแนนในระดับนี้สะท้อนถึงการบริหารงานบุคคล การประเมินผล และการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาที่มีความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 91.90 ซึ่งเป็นจุดที่ควรได้รับการพัฒนา แม้คะแนนจะอยู่ในเกณฑ์ผ่านดีเยี่ยม แต่เป็นคะแนนที่ต่ำที่สุดในกลุ่ม IIT ปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากการที่บุคลากรยังขาดความเข้าใจที่ชัดเจนในเรื่องกระบวนการขอยืมหรือการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ หรืออาจเกิดจากความไม่เข้าใจในข้อคำถามอย่างถ่องแท้ ดังนั้นจึงควรมีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและสื่อสารให้บุคลากรทุกคนรับทราบให้ตรงกัน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต พบว่า ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 96.43 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ทิศทางการพัฒนาควรเน้นการสนับสนุนการสื่อสารช่องทางการร้องเรียนและการจัดการปัญหาอย่างโปร่งใสต่อไป

ส่วนที่ 2. การประเมินจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีผลการประเมินภาพรวมในส่วนนี้อยู่ที่คะแนน **99.48** ซึ่งอยู่ในระดับ **"ผ่านดีเยี่ยม"** การประเมินในส่วนนี้สะท้อนมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน โดยภาพรวม พบว่า ระดับความพึงพอใจของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ที่ยอดเยี่ยม โดยมีรายละเอียดในแต่ละตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน พบว่า ผลการประเมินมีคะแนนสูงสุดคือได้คะแนนเต็ม คิดเป็นร้อยละ 100.00 เป็นจุดแข็งสำคัญที่สะท้อนให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจอย่างมากต่อคุณภาพการให้บริการ และไม่พบปัญหาการเรียกรับผลประโยชน์ในการดำเนินงานเลย

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร พบว่า ผลการประเมินมีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 99.27 ซึ่งรองลงมาจากตัวชี้วัดที่ 6 แต่ยังคงเป็นคะแนนที่สูงมาก แสดงถึงการมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่าย มีความครบถ้วน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน พบว่า ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 99.17 ซึ่งคะแนนระหว่างตัวชี้วัดที่ 7 และ 8 นั้นแทบจะไม่แตกต่างกัน การได้คะแนนในระดับสูงนี้แสดงว่าหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีหรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (เช่น E-Service) มาประยุกต์ใช้เพื่อให้บริการมีความสะดวกรวดเร็วขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3. การประเมินจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีผลการประเมินภาพรวมในส่วนนี้อยู่ที่คะแนน **97.50** ซึ่งอยู่ในระดับ **"ผ่านดีเยี่ยม"** ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พบว่า มีจุดที่ทำได้สมบูรณ์แบบและจุดวิกฤตที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล พบว่า ภาพรวมของการเปิดเผยข้อมูลมีค่าเฉลี่ยผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 95.00 โดยสามารถจำแนกการวิเคราะห์ตามตัวชี้วัดย่อยได้ดังนี้

9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์

9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์

9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 75.00 ซึ่งเป็นจุดวิกฤตที่ต้องเร่งแก้ไข เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดเดียวที่ได้คะแนนต่ำสุดและอยู่ในระดับ "ผ่าน" เท่านั้น คะแนนในส่วนนี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ สาเหตุหลักมาจากการที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยนี้อาจยังไม่เข้าใจจุดประสงค์ของการเผยแพร่ข้อมูล หรือมีการให้ข้อมูลที่ไม่ตรงตามที่คู่มือ ITA กำหนดไว้ การขาดคะแนนในส่วนนี้ถือเป็นเรื่องที่สูญเสียคะแนนไปโดยไม่จำเป็นและควรได้รับการปรับปรุงทันที

9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์

9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส: ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต พบว่า ภาพรวมของผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 100.00 ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างสมบูรณ์แบบในทั้ง 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

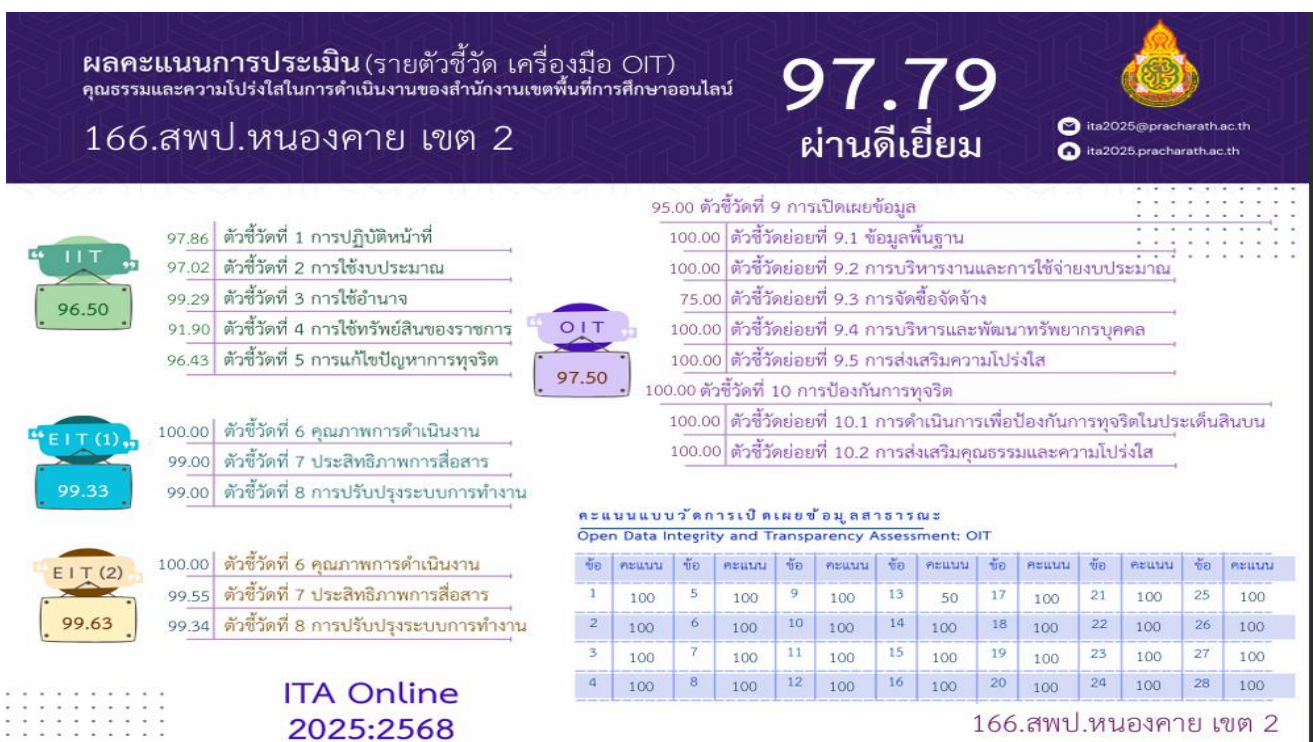
10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ผลการประเมินภาพรวมคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์

10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ผลการประเมินภาพรวมคิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการได้สมบูรณ์เช่นเดียวกัน

การปรับปรุงระบบการทำงาน

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 97.79 โดยมีผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 96.50 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** และผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ส่วนของการจัดทำข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ (OIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ซึ่งที่มีผลคะแนนในหน่วยย่อยของตัวชี้วัดที่ 9 เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ 75.00 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลคะแนนอยู่ในระดับผลการประเมิน **ผ่าน** และหาแนวทางการเพิ่มคะแนนใน **ตัวชี้วัด**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



จากข้อมูลผลคะแนน พบว่าผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้คะแนน ITA 97.79 อยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม และเมื่อวิเคราะห์เป็นรายตัวชี้วัดพบว่าได้คะแนนสูงสุด คือ

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ITA	100	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ITA	100	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
รองลงมา				
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ITA	99.29	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารได้	ได้คะแนน ITA	99.27	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ITA	99.17	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ITA	97.86	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ITA	97.02	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ITA	96.43	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ITA	95.00	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ	ได้คะแนน ITA	91.90	อยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สามารถสรุปผล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรได้ ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 97.79 โดยมีผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 96.50 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** และผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ส่วนของการจัดทำข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ (OIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการประเมินในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ITA	97.86	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ITA	97.02	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ITA	99.29	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ITA	91.90	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ITA	96.43	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารได้	ได้คะแนน ITA	99.27	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ITA	99.17	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ITA	95.00	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม

1. การอภิปรายผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ซึ่งมีคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 97.79 (ระดับผ่านดีเยี่ยม) สามารถจำแนกข้อมูลเพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาในทั้ง 10 ตัวชี้วัดอย่างเป็นระบบได้ดังนี้

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภาพรวมพบว่าหน่วยงานมีผลคะแนนการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 97.79 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์การประเมินระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" ผลลัพธ์ดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับสูง ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยจำแนกตามองค์ประกอบของเครื่องมือทั้ง 3 ส่วน สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ผลการประเมินจากกลุ่มบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่ามีผลคะแนนคิดเป็นร้อยละ 96.50 ซึ่งอยู่ในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" ตัวเลขดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการใช้อำนาจ การบริหารงานบุคคล และการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่มประเมินนี้ (ร้อยละ 91.90) ปรากฏการณ์ดังกล่าวอาจมีสาเหตุมาจากความคลาดเคลื่อนในการตีความข้อคำถาม หรือบุคลากรยังขาดความเข้าใจที่ชัดเจนในกระบวนการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งเป็นประเด็นที่หน่วยงานควรเร่งสร้างความตระหนักรู้และจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนต่อไป

2. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในส่วนของการประเมินการรับรู้จากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก พบว่ามีผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 99.48 ซึ่งอยู่ในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" ผลคะแนนที่สูงมากในส่วนนี้ สอดคล้องกับคุณภาพการดำเนินงานที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและไม่พบปัญหาการเรียกรับผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จของหน่วยงานในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-Service) มาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพการสื่อสารและการให้บริการมีความครบถ้วน เข้าถึงง่าย และตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว

3. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำหรับการจัดทำข้อมูลเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านระบบออนไลน์ พบว่ามีผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 99.48 ซึ่งอยู่ในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" เช่นเดียวกัน ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสสามารถดำเนินการได้สมบูรณ์ครบถ้วน (ร้อยละ 100.00) อย่างไรก็ตาม เมื่อวิเคราะห์เจาะลึกในตัวชี้วัดย่อย พบว่าตัวชี้วัดด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีผลคะแนนลดหลั่นลงมา (ร้อยละ 75.00) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญเมื่อเทียบกับบริบทการประเมินอื่นในกลุ่มเดียวกัน ข้อค้นพบนี้เป็นจุดวิกฤตที่ชี้ให้เห็นว่า ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าวอาจยังขาดความเข้าใจในวัตถุประสงค์

ของการเผยแพร่ข้อมูล หรือมีการจัดทำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA อย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการกำกับติดตาม เพื่ออุดช่องโหว่และป้องกันการสูญเสียคะแนนในรอบการประเมินถัดไป

2. ปัญหาและอุปสรรคการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

2.1 ด้านบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้ข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร ซึ่งส่งผลกระทบต่อทั้งตัวชี้วัดที่ 4 และ ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 สรุปได้ดังนี้

- **ความคลาดเคลื่อนในการตีความและขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง** ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง) ยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงเจตนารมณ์ของการประเมิน ITA และวัตถุประสงค์ของการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ ทำให้การจัดเตรียมข้อมูลไม่สะท้อนถึงความโปร่งใสตามที่ผู้ประเมินกำหนด

- **การขาดความตระหนักรู้ในระเบียบปฏิบัติ** บุคลากรภายในองค์กรส่วนหนึ่งยังไม่ทราบขั้นตอนหรือขาดความตระหนักรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายหรือยื่นทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ทำให้เมื่อต้องตอบแบบสอบถาม IIT จึงเกิดความลังเลหรือไม่มั่นใจในการให้คะแนน

- **ข้อจำกัดด้านการสื่อสารภายในองค์กร:** แม้หน่วยงานอาจมีระเบียบปฏิบัติอยู่แล้ว แต่การสื่อสารถ่ายทอดข้อมูล (Top-down Communication) ไปยังเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการอาจยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำให้เกิดช่องว่างทางความเข้าใจและทำให้บุคลากรตีความคำถามในแบบประเมินผิดพลาด

2.2 ด้านเทคนิค

ปัญหาและอุปสรรคด้านเทคนิค เป็นปัญหาที่ไม่ได้เกิดจากตัวบุคคลโดยตรง แต่เกิดจากระบบกระบวนการทำงาน หรือรูปแบบการจัดการข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ สรุปได้ดังนี้

- **ความไม่สอดคล้องของรูปแบบข้อมูลกับเกณฑ์ประเมิน (Data Compliance)** ในตัวชี้วัด OIT ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาทางเทคนิคที่พบบ่อยคือการที่หน่วยงานอัปโหลดไฟล์หรือเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบ (Format) ที่ไม่ตรงตาม "คู่มือการประเมิน ITA" กำหนดไว้ เช่น ขาดองค์ประกอบของข้อมูลบางส่วน ไฟล์ไม่สามารถเข้าถึงได้ หรือลิงก์เสีย ทำให้ระบบไม่สามารถตรวจจับและให้คะแนนได้

- **การขาดแคลนเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน (Lack of Tools/Guidelines)** องค์กรอาจยังไม่มีการจัดทำเครื่องมือทางเทคนิคที่ช่วยอำนวยความสะดวก เช่น คู่มือแนวทางปฏิบัติแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Manual) หรือระบบฐานข้อมูลที่ชัดเจนสำหรับกระบวนการขอทรัพย์สินของราชการ ทำให้กระบวนการทำงานจริงมีความซับซ้อนและตรวจสอบย้อนหลังได้ยาก

- **ข้อจำกัดของระบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Website Structure)** โครงสร้างเว็บไซต์หรือช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอาจมีความซับซ้อน จัดหมวดหมู่ไม่ชัดเจน ทำให้แม้จะมีการนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเผยแพร่แล้ว แต่คณะกรรมการผู้ประเมินไม่สามารถสืบค้นข้อมูลในจุดนั้นได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ เพื่อไปสู่การพัฒนาองค์กร ดังนี้

3.1 ด้านบุคลากร

ข้อเสนอแนะการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการรับรู้ข้อมูลของบุคลากรภายในองค์กร

1) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (ITA Workshop) โดยเฉพาะกลุ่มสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด OIT เฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัดที่ 9.3) เพื่อลงรายละเอียดเกี่ยวกับ "คู่มือการประเมิน ITA" ปีล่าสุด ให้เข้าใจเรื่องรูปแบบการจัดทำข้อมูล และวัตถุประสงค์ในการจัดทำ

2) การสื่อสารเชิงรุกเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ: ผู้บริหารมอบนโยบายและระเบียบการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทุกคนรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางที่เข้าใจง่าย เช่น การทำ Infographic สรุปขั้นตอน หรือการชี้แจงในการประชุมประจำเดือน เพื่อลดความสับสนและสร้างความมั่นใจในการตอบแบบประเมิน IIT

3) การกำหนดระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) หรือผู้ทวนข้อมูล ในการตอบหรือเตรียมข้อมูลประเมิน มีการมอบหมายบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้าน ITA หรือผู้ที่เคยทำคะแนนได้ดีในปีก่อนๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษาและช่วยตรวจสอบความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานรายอื่นๆ เพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการตีความ

4) การสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสแบบมีส่วนร่วม ส่งเสริมให้บุคลากรเห็นว่าเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้ทรัพย์สินไม่ใช่เพียงหน้าที่ของพัสดุหรือธุรการ แต่เป็นเรื่องที่ทุกคนสามารถร่วมตรวจสอบและรับรู้ได้ เพื่อยกระดับความตระหนักรู้ร่วมกัน

3.2 ด้านเทคนิค

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงระบบ เครื่องมือ และรูปแบบการทำงานเพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากกระบวนการ และอำนวยความสะดวกให้ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้ประเมิน

1) **การจัดทำ Checklist และ Template มาตรฐานสำหรับ OIT** สร้างแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสาร (Checklist) สำหรับตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอิงจากคู่มือ ITA อย่างเคร่งครัด หากเอกสารไม่ครบตาม Checklist ห้ามนำขึ้นเผยแพร่เด็ดขาด เพื่อป้องกันการถูกหักคะแนนจากรูปแบบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

2) **การนำระบบ E-Service มาใช้ในการยืม-คืนทรัพย์สิน** พัฒนาระบบหรือใช้เครื่องมือออนไลน์ง่ายๆ (เช่น Google Forms ผูกกับ Google Sheets) ในการทำบันทึกการขอยืมและคืนทรัพย์สินของ

ราชการ เพื่อให้มีหลักฐานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ตลอดเวลา และเป็นการสร้างมาตรฐานใหม่ที่จะช่วยให้บุคลากรเห็นภาพกระบวนการที่โปร่งใสอย่างเป็นรูปธรรม

3) การตรวจสอบและปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ (Website Audit) ออกแบบหน้าเว็บไซต์ (UX/UI) ในหมวดหมู่ "การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)" ให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน ค้นหาง่าย และตรวจสอบลิงก์ (Broken Link) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการผู้ประเมินสามารถคลิกเข้าถึงไฟล์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องค้นหาซับซ้อน

4) การกำหนดจุดควบคุม (Control Point) ก่อนการเผยแพร่ข้อมูล สร้างกระบวนการ "Cross-check" หรือการตรวจสอบไขว้ โดยให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นคนเตรียมข้อมูล อาจเป็นคณะทำงานชุดเฉพาะกิจ มาทดลองทำตัวเป็นผู้ประเมิน เข้าไปคลิกดูข้อมูลหน้าเว็บไซต์ว่าครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์หรือไม่ ก่อนที่จะส่งลิงก์ให้ส่วนกลางประเมินจริง

รายละเอียดการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ตัวชี้วัดตาม หลักเกณฑ์ ITA	มาตรการ หรือ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสัมฤทธิ์การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ระดับที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน จำนวน ๕ ตัวชี้วัด					
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ราชการ (๙๑.๙๐) พบว่า บุคลากร ยังขาดความ เข้าใจที่ชัดเจนใน เรื่องกระบวนการ ขอใช้หรือการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้	- พัฒนาระบบการยืม- คืนและตรวจสอบ ครุภัณฑ์ให้มี ประสิทธิภาพและรัดกุม ยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับการ บริหารทรัพย์สินของ ทางราชการ โดยมุ่งเน้น ความถูกต้องของข้อมูล ลดความเสี่ยงในการ นำไปใช้โดยมิชอบ และ สามารถตรวจสอบ ย้อนกลับได้อย่าง โปร่งใส	- ตรวจสอบและประเมินสภาพของระบบ ทะเบียนครุภัณฑ์และระบบการยืม-คืนที่ใช้ อยู่ในปัจจุบัน - ปรับปรุงแก้ไขคู่มือ ระเบียบ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงานด้านการยืม-คืนครุภัณฑ์ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์อย่าง ต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ตรวจสอบ พร้อมนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ เป็นประจำ สม่ำเสมอ	- กลุ่มอำนวยการ - กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล (๙๕.๐๐) พบว่า	- บันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOU) เรื่อง การบริหารจัดการและ เผยแพร่ข้อมูลการ	๑) จัดทำร่างแนวทางการบริหารจัดการและ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑) ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ๒) เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการ	- กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบไม่ เข้าใจจุดประสงค์ ของการเผยแพร่ ข้อมูล หรือมีการ ให้ข้อมูลที่ไม่ตรง ตามที่คู่มือ ITA กำหนดไว้	จัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษา หนองคาย เขต ๒	๒) บันทึกสั่งการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ตาม MOU การบริหารจัดการและเผยแพร่ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ๒) มีการกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์		จัดซื้อจัดจ้าง (OIT) มีความโปร่งใส (ITA) ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	- กลุ่มอำนวยการ - กลุ่ม DLICT
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต (๙๖.๔๓) พบว่า ความเสี่ยงด้าน การทุจริตอาจยังมีอยู่	- การจัดทำแผนป้องกัน การทุจริต	๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต ๒ ๒) การประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต ๒	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต และประเมินความเสี่ยงในสำนักงาน	- กลุ่มกฎหมาย และคดี - หน่วยตรวจสอบ ภายใน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ (๙๗.๐๒) พบว่า การเปิดโอกาสให้ บุคลากรมีส่วน ร่วมตรวจสอบ การใช้ งบประมาณไม่	๑. การประกาศ แผนการจัดหาพัสดุ ๒. ประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑) การจัดทำประกาศแผนการจัดหาพัสดุ ๒) การจัดทำประกาศการประกวดราคา ๓) การจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และ บุคคลภายนอก ทราบถึงการปฏิบัติตามประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	- กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์ - กลุ่มนโยบาย และแผน - กลุ่มอำนวยการ

เป็นที่รู้จัก เกี่ยวกับช่องทาง ที่เผยแพร่ข้อมูล					
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (๔๗.๘๖) พบว่า การรับรู้ของ บุคลากร เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตาม มาตรฐานยังไม่ เป็นไปตามที่ กำหนด	๑. การมอบหมายหน้าที่ ๒. การลงเวลาปฏิบัติ หน้าที่	๑) แจกเวียนหนังสือการมอบหมายหน้าที่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและ ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒) การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ให้ตรง ต่อเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีการ รักษาวินัย มีการปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา	- ทุกกลุ่ม/หน่วย
ระดับที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA ประเด็นประเด็นส่งเสริมพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน ๓ ตัวชี้วัด					
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน (๔๙.๑๗) พบว่า สพป.หนองคาย เขต ๒ มีการ พัฒนาระบบการ ทำงานเป็น	- จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการให้บริการ บนเว็บไซต์ สพป. หนองคาย เขต ๒	๑) จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการผู้ มาติดต่อ ๒) จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติในการ ให้บริการบนเว็บไซต์ สพป.หนองคาย เขต ๒	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการทำงาน และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และเปิด โอกาสให้ผู้มารับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	- กลุ่มบริหารงาน บุคคล - กลุ่มอำนวยการ - กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

ระบบ e-service หลายระบบแต่ยังมีการประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบยังไม่ทั่วถึง					
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๙๙.๒๗) พบว่าการประชาสัมพันธ์ช่องทางการใช้งานระบบยังไม่ทั่วถึง	- การปรับปรุงเว็บไซต์ สพป.หนองคาย เขต ๒ - ปรับปรุงการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์อื่นๆ ร่วมด้วย - ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบผ่านช่องทางการสื่อสารที่ได้รับความนิยม เช่น facebook หรือ tiktok	๑) จัดทำช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ๒) มีการกำกับ ติดตาม ข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๓) สร้างการตระหนักให้กับบุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อช่องทางที่สร้างไว้แล้ว เพื่อการนำเสนอเพิ่มจำนวนคนเข้าถึงช่องทางการสื่อสารดังกล่าว	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน	- กลุ่มกฎหมายและคดี - กลุ่ม ICT
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๙๙.๒๙) พบว่า	- ประกาศเจตนารมณ์ NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่	- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒ มีความรู้	- กลุ่มกฎหมายและคดี

การสั่งการการบริหารงาน การประเมินผล และการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา ยังมีความไม่ชัดเจนหรืออาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
ระดับที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA ประเด็นสร้างความเข้มแข็งอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืน จำนวน ๒ ตัวชี้วัด					
ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA	มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสัมฤทธิ์การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (๑๐๐.๐๐) พบว่าการบุคลากรมีการปฏิบัติตามมาตรฐาน กำหนดตามขั้นตอน แต่เพื่อ	๑. การเข้าแถวเคารพธงชาติ	๑) แจกเวียนหนังสือแผนการจัดตารางดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีการดำเนินงานกิจกรรม อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด	- ทุกกลุ่ม/หน่วย

ความต่อเนื่อง และยั่งยืนจึง กำหนดให้มี มาตรการ ปฏิบัติ					
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการ ทุจริต (๑๐๐.๐๐)พบว่า การบุคลากร เข้าใจถึงแนว ทางการ ดำเนินการ ป้องกันความ เสี่ยงแต่ยังต้อง รักษาไว้ให้มี ความยั่งยืน	- การประกาศนโยบาย การป้องกันการทุจริต และประพจน์มิชอบ	๑) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓) จัดทำประกาศประมวญจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บริหารและบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และประพจน์มิชอบในการปฏิบัติงาน	- ทุกกลุ่ม/หน่วย

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๒

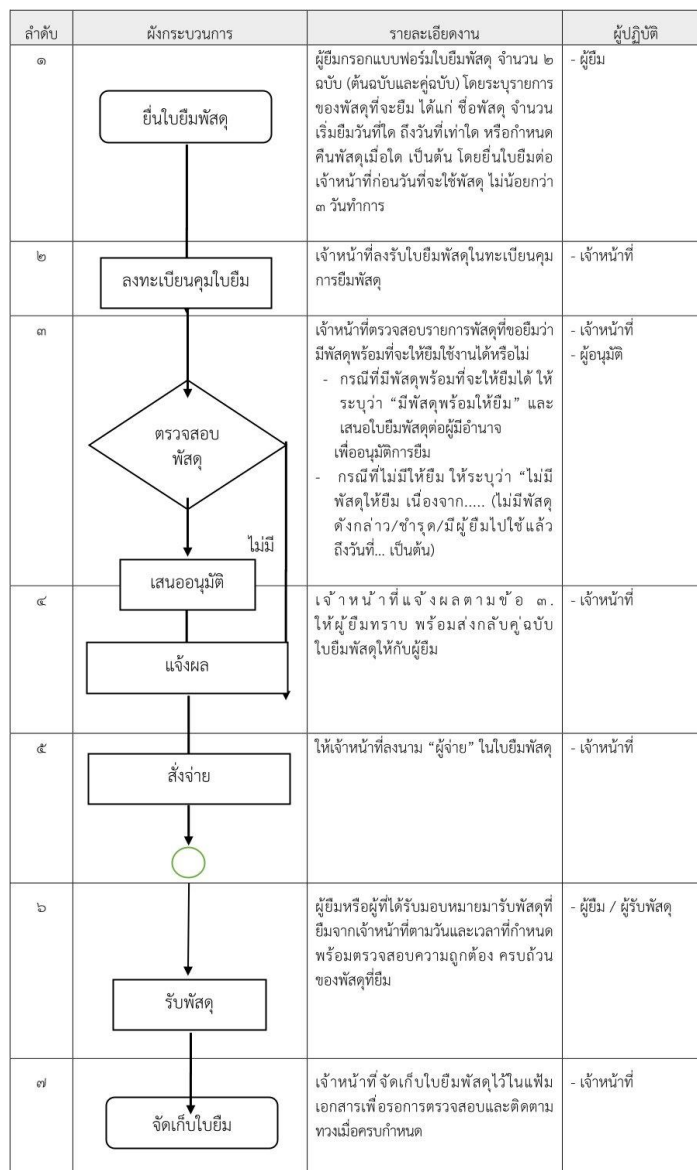
รายละเอียดผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ระดับที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน
จำนวน ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินราชการ(๙๑.๙๐)

- แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย
เขต ๒

แผนผังกระบวนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๙๕.๐๐)

- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เรื่อง การบริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

เรื่อง การบริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เพื่อแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่าง กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์, คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service และ กลุ่มการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ในการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ 1.1 เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (OIT) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 1.2 เพื่อกำหนดขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ E-Service ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนของการทำงาน และสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษภายในองค์กร 1.3 เพื่อสร้างกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Cross-check) ก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ

ข้อ 2. แนวปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ 1 ทุกฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

2.1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานพัสดุ) ในฐานะ "ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง"

- รวบรวมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศต่างๆ และสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ สสร.1)
- แปลงเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ที่มีความคมชัดและมีลายมือชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์
- นำไฟล์ข้อมูลอัปโหลดผ่าน ระบบ E-Service ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

2.2 คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service ในฐานะ "ผู้พิจารณาถ่วงถ่วงข้อมูล"

- ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ผ่าน ระบบ E-Service ภายในวันที่ 8 ของทุกเดือน
- ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รูปแบบไฟล์ และองค์ประกอบต่างๆ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของตัวชี้วัดที่ 9.3 ตามคู่มือ ITA
- หากพบข้อผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์แก้ไขทันที หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แจ้งยืนยันไปยังผู้ดูแลเว็บไซต์เพื่อดำเนินการนำขึ้นเผยแพร่

2.3 กลุ่มการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ ในฐานะ "ผู้เผยแพร่ข้อมูล"

- เมื่อได้รับแจ้งยืนยันความถูกต้องจากคณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service ให้นำไฟล์ข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

• จัดวางข้อมูลในหมวดหมู่ "การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)" ให้เป็นระเบียบ เข้าถึงง่าย และหมั่นตรวจสอบไม่ให้มีลิงก์เสีย (Broken Link) ตลอดปีงบประมาณ

ข้อ 3. การติดตามและประเมินผล ให้ตัวแทนจากทั้ง 3 ฝ่าย ร่วมกันทบทวนกระบวนการทำงาน และตรวจสอบความสมบูรณ์ของลิงก์เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ทุกสิ้นไตรมาส เพื่อนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บันทึกข้อตกลงนี้ให้ผลบังคับใช้สำหรับการจัดการข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป ทั้งสามฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้โดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องและตรงตามเจตนารมณ์ร่วมกัน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....
(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นายสันติเดช เดชขันธิ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นายสมิทธิพันธ์ พันธุ์หมื่น)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นางสมพร ศรีสุต)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
วันที่ 03 ต.ค. 2568

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๙๖.๔๓)

- จัดทำแผนป้องกันการทุจริต


แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ(๔๗.๐๒)

๑. การประกาศแผนการจัดหาพัสดุ
๒. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569											
งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท											
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2											
ลำดับที่	แผนการจัดหา(ชื่อ/ส่วน)	ชื่อโครงการที่จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ	กำหนดการใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding, วิธีคัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหาโดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศเชิญชวนหรือซื้อ	คาดว่าจะทำสัญญา	
									ขอจัดจ้าง(เดือน/ปี)	ซื้อ/จ้าง (เดือน/ปี)	
1	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนบ้านบึง ตำบลหนอง	10	ชุด	16,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
2	จัดซื้อ	พัดลม แบบโคมติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า 16 นิ้ว (400 มิลลิเมตร) โรงเรียนบ้านโนน	20	เครื่อง	20,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
3	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านคำจำปา	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
4	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านนาตาล ต	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
5	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านหนองยาง	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
6	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านคุดแคนโน	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
7	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านโคกถ่อน	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.เขตพื้นที่การศึกษา	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
8	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านนาเพ็งน้อย	10	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
9	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านคำตอสูง ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
10	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านโคกกลาง ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
11	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนตะขุโพธิ์ 1 ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
12	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านก้องขันธุ์ ต	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน



ลำดับที่	แผนการ (จัดซื้อ/เช่า)	ชื่อโครงการที่ จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนด ต้องการใช้ พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding 3366000, 3366000, 3366000	ผู้อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการ จัดหาโดย หน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประมวลผลวิธีการของพัสดุ ขอจัดจ้าง(เดือนปี)	คำสั่งจ้าง (เดือนปี)	
26	จัดจ้าง	อาคาร สทอ. 4 (ห้องรับ 4 ห้อง) โรงเรียนบ้านหนองวัง ตำบลกุดชุม อำเภอเทพาพิสัย	1	งาน	422,200.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
27	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	160,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
28	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนทุ่	1	งาน	100,600.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
29	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	189,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
30	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
31	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	64,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
32	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	295,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
33	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	297,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
34	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	269,400.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
35	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	163,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
36	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	งาน	297,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
37	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	หลัง	282,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
38	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	หลัง	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
39	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบัว	1	หลัง	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (๙๗.๘๖)

- คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ที่ ๑๐๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
ปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนวยการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ คำสั่งที่ ๒๒๕/๒๕๖๘ ลง วันที่
๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เนื่องจาก มีการแต่งตั้ง โยกย้าย โอน บรรจุใหม่ เปลี่ยนสายงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนวยการ เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
สูงสุดแก่ทางราชการ และเพื่อให้เกิดความเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจ และตรงตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม
สายงานที่ได้รับการแต่งตั้ง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย
เขต ๒ กลุ่มอำนวยการ ดังกล่าว ดังนี้

๑. นางสุจิตต์ญา คุณสำเจียม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์สิ่งเคราะห์ที่ส่งเสริมพัฒนาเสนอความคิดเห็นสรุป
รายงานและให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัด กำกับดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา อบรม
สัมมนา แก่หน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัด และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในกลุ่มอำนวยการ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบบริหารงานสารบรรณกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งานการ
จัดระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ Smart Area /Smart Obec บนเว็บไซต์ ทั้งภายใน
องค์กร สถานศึกษา หน่วยงานภายนอกและระบบของส่วนราชการอื่น ตลอดจนระบบงานสารบรรณดิจิทัล GDCC
(E-Office) ของจังหวัดหนองคาย ได้แก่

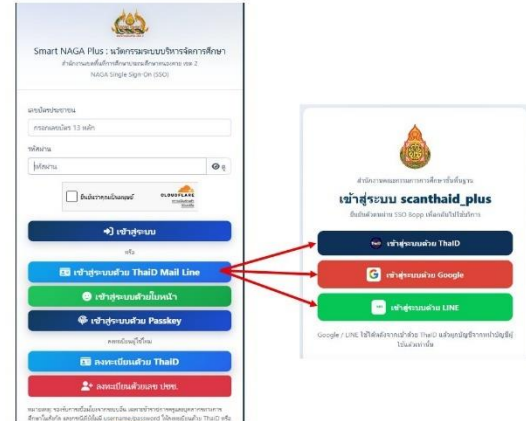
๑.๑.๑ งานการจัดทำหนังสือราชการ

- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการบนเว็บไซต์ สพป.หนองคาย เขต ๒

[illegible]



- 5) สามารถเข้าสู่ระบบได้หลากหลายรูปแบบ ตามบริบทและความสะดวกของผู้ใช้งานระบบ
- เข้าสู่ระบบด้วยการกรอก username และ password
 - เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID Mail Line (เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID/เข้าสู่ระบบด้วย Google/เข้าสู่ระบบด้วย Line)
 - เข้าสู่ระบบด้วยใบหน้า
 - เข้าสู่ระบบด้วย Passkey
 - ลงทะเบียนด้วย ThaiID
 - ลงทะเบียนด้วยเลข ปชช.



ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ได้รับความนิยม เช่น facebook



สพป.หนองคาย เขต 2

ผู้ติดตาม 9.2 พัน คน • กำลังติดตาม 50 คน
สพป.หนองคาย เขต 2
ติดต่อเรา
โทรศัพท์: 042471969, 042471934, 042471935
อีเมล: info@nongkhai2.go.th
เว็บไซต์: www.nongkhai2.go.th
Facebook: สพป.หนองคาย เขต 2
Line: @724npzmh (มี@)
หน่วยงานราชการ



ส่งข้อความ กำลังติดตาม ค้นหา

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๙๙.๒๙)

- ประกาศเจตนารมณ์ NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่
และการเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการโดยผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ
เจ้าหน้าที่ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง
ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้าง
วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางการดำเนินงานให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ
หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมิชอบด้วยการใช้อำนาจในการ
เชื่อมโยงผลประโยชน์หรือผู้อื่น ซึ่งนำไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิบัติการระดับภาคการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
และวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ในทางปฏิบัติ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตฯ หนองคาย เขต ๒
จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิบัติตามนโยบายอย่าง
ที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ระดับที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ ITA ประเด็นสร้างความเข้มแข็งอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืน จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

๑. แจ้งเวียนหนังสือแผนการจัดตารางดำเนินการเชิงยุทธศาสตร์และกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์ ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๙





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการจัดตารางดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ค้นเรื่อง

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีนโยบายให้บุคลากรในสังกัด เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติประจำทุกเช้าวันจันทร์ เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และเป็นการเสริมความพร้อมในการปฏิบัติราชการในแต่ละสัปดาห์ ณ บริเวณหน้าเสาธง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเคารพธงชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้บุคลากร
ทุกกลุ่ม ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม
ดังกล่าว กลุ่มอำนวยการจึงขอแจ้ง ดำรงตำแหน่งในการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติในวันจันทร์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ศึกษาในเทศก์ และบุคลากรทุกท่าน ทราบแผนการจัดตารางดำเนินการเชิงยุทธชาติ และกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ ประจําปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้ แจกบุคลากรทุกกลุ่ม/หน่วย ในสังกัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

2. 11. 2020. 11. 11. 2020. 11. 11. 2020.

— ၁၆၆ —

(นางอสิริย์ ปิณฑะศรี)
จัดการงานทั่วไปสำนักงาน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- Sur (KÖ)

(นางสนม เสรวิชัย)

ผู้ชำนาญการชำนาญการพิเศษที่การศึกษาปวณการศึกษานอกโรงเรียน เขต ๒

18 Nov 69

การดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒		
ตัวชี้วัด	กลยุทธ์ที่ ๒	หมายเหตุ
๑	ส่งเสริมบุคลากรด้าน ความ	* เป็นวิสัยทัศน์ที่ ๒๒ กลยุทธ์ที่ ๒๒๒๒ * เพื่อส่งเสริมบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ และดำเนินการตามแผนงานส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพ
๒	ส่งเสริมบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ	
๓	ส่งเสริมบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ	
๔	ส่งเสริมบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ	
๕	ส่งเสริมบุคลากรด้านความหลากหลายทางชีวภาพ	

พจนานุกรมศัพท์ คำศัพท์และวลี (จากบทเรียนกับวัฒนธรรมและชีวิตประจำวัน)

- ศูนย์บริหารการ/หน่วยงาน
- ศูนย์บริหารการบริการในและต่างประเทศ
- ศูนย์บริหารและแผน/ศูนย์/กลุ่มยุทธศาสตร์
- ศูนย์ส่งเสริมการจัดการศึกษา/วิชาการ
- ศูนย์บริหารบุคคล
- ศูนย์วิเคราะห์และประเมินผลการจัดการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- การประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต ๒

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมในบุคลากรให้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากทางปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำผิดต่อ ให้มีอำนาจในการเอาเปรียบของบุคคลหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูป ประเทศด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และภาคีเครือข่ายที่ดีในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานหลัก อย่างเป็นทางการที่ดี ซึ่งจะประกาศทั่วทั้งงานและงานเฉพาะที่เกี่ยวกับกระบวนการของงาน เจต ๒ เป็นหน่วยงานที่ เข้ามาเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเกี่ยวข้อง และงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานที่ดี ที่โปร่งใส ก่อเกิดผลกระทบ ปฏิบัติที่ดีนั้น ที่จะต้องก่อให้เกิดการเจริญเติบโตและประสิทธิผล โดยผู้บริหารและผู้นำจึงมีบทบาทการสนับสนุน ให้ความสำคัญเป็นอันดับที่หนึ่ง ที่พร้อมใจ กันทำ ดูแลบุคลากรในองค์กรที่ดีให้ปฏิบัติโดยถูกต้องและปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานของการปฏิบัติงานที่ดี พร้อมทั้ง ร่วมกัน ดูแลบุคลากรในองค์กรที่ดีให้ปฏิบัติโดยถูกต้องและปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานของการปฏิบัติงานที่ดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



นางสนม เสริฐพล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ภาคผนวก

- แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เรื่อง การบริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
- แผนป้องกันการทุจริต
- การประกาศแผนการจัดหาพัสดุ
- คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม
- ประกาศเจตนารมณ์ NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- แจกเวียนหนังสือแผนการจัดตารางดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
- การประกาศนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ)

**แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒**

๑. ความเป็นมา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบริหารพัสดุ ตามมาตรา ๑๑๓ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการบริหารพัสดุแบ่งออกเป็นกระบวนการต่าง ๆ คือ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ประกอบกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ กำหนดแนวทางการพัฒนาร่างพื้นที่และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ๕ ประการ ด้านพอเพียง ให้มีแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่สามารถตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ทำให้การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการมีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้
๒. เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

๓. ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด
มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสีย ค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือ ชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่อยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะ เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และ หน่วยงาน ของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และ ให้มีหลักฐาน การยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๕ การบริหารพัสดุ

๕.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ กับหน่วยงานของรัฐ หรือการให้บุคคล เอกชน ยืมไปใช้นอกสถานที่ ราชการ ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

๔. คำนิยาม

“ส่วนราชการเจ้าของพัสดุ” หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับโอนพัสดุจากหน่วยงาน

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์

“วัสดุ” หมายถึง ของใช้งานประเภทสิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์ ” หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทใช้คงรูปตามการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

“ผู้ยืม” หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ หลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐกำหนด

“ผู้ให้ยืม” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หรือผู้ที่รับมอบอำนาจจากหัวหน้า ส่วนราชการเจ้าของพัสดุ

๕. หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดการยืมพัสดุเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การยืมดังนี้

๑. ส่วนราชการเจ้าของพัสดุต้องให้ผู้ยืมใช้พัสดุได้ โดยไม่เรียกเก็บค่าตอบแทน และให้ยืมได้คราวละ ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
๒. ผู้ยืมจะต้องลงนามในทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุกับส่วนราชการเจ้าของพัสดุ
๓. ผู้ยืมจะต้องกรอกแบบฟอร์มการยืม/คืนพัสดุ ตามที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อผู้ยืม
๔. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มผู้ยืม เสมือนผู้ยืมเป็นเจ้าของพัสดุเองทุกประการ โดยที่ผู้ยืมจะเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานของพัสดุที่ยืมใช้เองทุกประการ
๕. ผู้ยืมใช้พัสดุจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ยืมเอง หรือ ขดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะที่ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. ส่วนราชการเจ้าของพัสดุสามารถยกเลิกการให้ยืมใช้พัสดุได้ทุกเวลาหากผู้ยืมไม่สามารถดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ยืม หรือแนวทางการให้ยืม หรือเหตุอันควรอื่น ๆ
๗. ในกรณีเป็นการยืมครุภัณฑ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ให้ใช้สัญญา ยืมตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการยืมตามหลักเกณฑ์ของส่วนราชการต้นสังกัดของส่วนราชการเจ้าของครุภัณฑ์
๘. กรณีมีการยืมใช้รถราชการ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

๑. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒๐๘ (๑))

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม โดยให้หน่วยงานของรัฐที่จะยืมจัดทำหนังสือขอยืมพัสดุพร้อมเหตุผลในการขอยืม และระบุรายละเอียด ดังนี้

- ๑) รายการพัสดุและจำนวนที่จะยืม
- ๒) สถานที่นำไปใช้
- ๓) วันที่ต้องการใช้พัสดุพร้อมระบุวันส่งคืน
- ๔) มอบหมายให้ใครเป็นผู้รับพัสดุ

หากครบกำหนดยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดิตตามทางพัสดุที่ผู้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน (ข้อ ๒๐๘ (๒))

การยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๑ อำนาจอนุมัติให้ยืม ๒ กรณี

๑) ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย

๒) ยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย

๒.๒ ขั้นตอนการยืม

๑) ผู้ยืมกรอกแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ จำนวน ๒ ฉบับ (ต้นฉบับและคู่ฉบับ) โดยระบุรายการของพัสดุที่จะยืม ได้แก่ ชื่อพัสดุ จำนวน เริ่มยืมวันที่ใด ถึงวันที่เท่าใด หรือกำหนดคืนพัสดุเมื่อใด เป็นต้น โดยยื่นใบยืมต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่จะใช้พัสดุ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)

๒) เจ้าหน้าที่ลงรับใบยืมพัสดุในทะเบียนคุมการยืมพัสดุ

๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการพัสดุที่ขอยืมว่ามีพัสดุพร้อมที่จะให้ยืมใช้งานได้หรือไม่

๓.๑) กรณีที่มีพัสดุพร้อมที่จะให้ยืมได้ ให้ระบุว่า “มีพัสดุพร้อมให้ยืม” และเสนอใบยืมพัสดุดังกล่าวให้ผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติการยืม

๓.๒) กรณีที่ไม่มีให้ยืม ให้ระบุว่า “ไม่มีพัสดุให้ยืม เนื่องจาก..... (ไม่มีพัสดุดังกล่าว/ชำรุด/มีผู้ยืมไปใช้แล้วถึงวันที่... เป็นต้น)

๔) เจ้าหน้าที่แจ้งผลตามข้อ ๓) ให้ผู้ยืมทราบ พร้อมส่งกลับคู่ฉบับใบยืมพัสดุให้กับผู้ยืม

๕) ให้เจ้าหน้าที่ลงนาม “ผู้จ่าย” ในใบยืมพัสดุ

๖) ผู้ยืมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมารับพัสดุที่ยืมจากเจ้าหน้าที่ตามวันและเวลาที่กำหนด พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของพัสดุที่ยืม

๗) เจ้าหน้าที่จัดเก็บใบยืมพัสดุไว้ในแฟ้มเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบและติดตามทวงพัสดุยืมไปเมื่อครบกำหนด

๒.๓ ขั้นตอนการส่งคืน

๑) ผู้ยืมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องนำพัสดุมาคืนต่อเจ้าหน้าที่พร้อมคู่ฉบับใบยืม

๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพพัสดุ และดำเนินการดังนี้

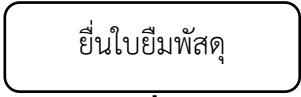
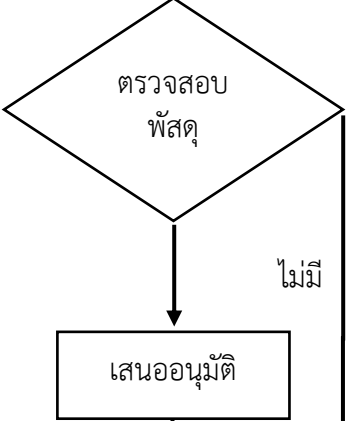
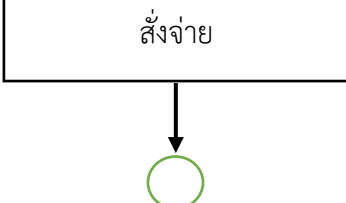
๓) กรณีพัสดุมีสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับคืนพัสดุ และให้จัดเก็บและรักษาพัสดุเพื่อไว้ในราชการต่อไป

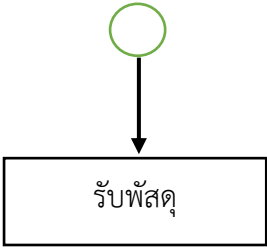
๔) กรณีพัสดุเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยืมจัดการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๙

๒.๔ การติดตามทวงพัสดุ

หากครบกำหนดยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงพัสดุยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร

แผนผังขั้นตอนการยืมพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ
๑		ผู้ยืมกรอกแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ จำนวน ๒ ฉบับ (ต้นฉบับและคู่ฉบับ) โดยระบุรายการ ของพัสดุที่จะยืมได้แก่ ชื่อพัสดุ จำนวน เริ่มยืมวันที่ใด ถึงวันที่เท่าใด หรือกำหนดคืนพัสดุเมื่อใด เป็นต้น โดยยื่นใบยืมต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่จะใช้พัสดุ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	- ผู้ยืม
๒		เจ้าหน้าที่ลงรับใบยืมพัสดุในทะเบียนคุมการยืมพัสดุ	- เจ้าหน้าที่
๓		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการพัสดุที่ขอยืมว่ามีพัสดุพร้อมที่จะให้ยืมใช้งานได้หรือไม่ - กรณีที่มีพัสดุพร้อมที่จะให้ยืมได้ ให้ระบุว่า “มีพัสดุพร้อมให้ยืม” และเสนอใบยืมพัสดุต่อผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติการยืม - กรณีที่ไม่มีให้ยืม ให้ระบุว่า “ไม่มีพัสดุให้ยืม เนื่องจาก..... (ไม่มีพัสดุดังกล่าว/ชำรุด/มีผู้ยืมไปใช้แล้วถึงวันที่... เป็นต้น)	- เจ้าหน้าที่ - ผู้อนุมัติ
๔		เจ้าหน้าที่แจ้งผลตามข้อ ๓. ให้ผู้ยืมทราบ พร้อมส่งกลับคู่ฉบับใบยืมพัสดุให้กับผู้ยืม	- เจ้าหน้าที่
๕		ให้เจ้าหน้าที่ลงนาม “ผู้จ่าย” ในใบยืมพัสดุ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ
๖	 <pre> graph TD Start(()) --> Receive[รับพัสดุ] </pre>	ผู้ยื่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมารับพัสดุที่ยื่นจากเจ้าหน้าที่ตามวันและเวลาที่กำหนด พร้อมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของพัสดุที่ยื่น	- ผู้ยื่น / ผู้รับพัสดุ
๗	 <pre> graph TD Receive[รับพัสดุ] --> Collect[จัดเก็บใบยื่น] </pre>	เจ้าหน้าที่จัดเก็บใบยื่นพัสดุไว้ในแฟ้มเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบและติดตามทวงเมื่อครบกำหนด	- เจ้าหน้าที่

แผนผังขั้นตอนการส่งคืนพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ปฏิบัติ
๑	นำพัสดุมาคืน	ผู้ยืมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องนำพัสดุมาคืนต่อเจ้าหน้าที่พร้อมคู่มือฉบับยืม	- ผู้ยืม
๒	ตรวจสอบพัสดุ ไม่เรียบร้อย จัดการตามข้อ ๒๐๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพพัสดุ และดำเนินการดังนี้ ๑. พสดุมีสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับคืนพัสดุ และให้จัดเก็บและรักษาพัสดุเพื่อไว้ในราชการต่อไป ๒. กรณีพัสดุเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยืมจัดการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๙	- เจ้าหน้าที่
๓	จัดเก็บ รักษา	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเก็บและรักษาพัสดุเพื่อไว้ในราชการต่อไป	- เจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
แบบใบยืม / ใบส่งคืนพัสดุ

เลขที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ยืม)ตำแหน่ง
สังกัด กลุ่ม/สถานศึกษา.....โทร.....
ได้ยืมพัสดุตามบัญชีรายการพัสดุที่ยืมข้างล่างนี้ ไปจากส่วนราชการ.....
เพื่อ.....
ตั้งแต่วันที่.....นำส่งวันที่.....
หากพัสดุที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือให้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ที่	รหัสสินทรัพย์/เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่/ผู้ตรวจสอบ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยืม
(.....)
...../...../.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่/ผู้จ่าย
(.....)
...../...../.....

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้
เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่/ผู้รับคืน
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
...../...../.....

ทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

[illegible]

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

เรื่อง การบริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เพื่อแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่าง กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ , คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service และ กลุ่มการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ในการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ 1.1 เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (OIT) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 1.2 เพื่อกำหนดขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ E-Service ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนของการทำงาน และสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษภายในองค์กร 1.3 เพื่อสร้างกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Cross-check) ก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ

ข้อ 2. แนวปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ 1 ทุกฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

2.1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานพัสดุ) ในฐานะ "ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง"

- รวบรวมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศต่างๆ และสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ สขร.1)
- แปลงเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ที่มีความคมชัดและมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติครบถ้วนสมบูรณ์
- นำไฟล์ข้อมูลอัปโหลดผ่าน ระบบ E-Service ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

2.2 คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service ในฐานะ "ผู้พิจารณากลั่นกรองข้อมูล"

- ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ผ่าน ระบบ E-Service ภายในวันที่ 8 ของทุกเดือน
- ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รูปแบบไฟล์ และองค์ประกอบต่างๆ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของตัวชี้วัดที่ 9.3 ตามคู่มือ ITA

• หากพบข้อผิดพลาดหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์แก้ไขทันที หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แจ้งยืนยันไปยังผู้ดูแลเว็บไซต์เพื่อดำเนินการนำขึ้นเผยแพร่

2.3 กลุ่มการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ ในฐานะ "ผู้เผยแพร่ข้อมูล"

- เมื่อได้รับแจ้งยืนยันความถูกต้องจากคณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service ให้นำไฟล์ข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

- จัดวางข้อมูลในหมวดหมู่ "การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)" ให้เป็นระเบียบ เข้าถึงง่าย และหมั่นตรวจสอบไม่ให้มีลิงก์เสีย (Broken Link) ตลอดปีงบประมาณ

ข้อ 3. การติดตามและประเมินผล ให้ตัวแทนจากทั้ง 3 ฝ่าย ร่วมกันทบทวนกระบวนการทำงาน และตรวจสอบความสมบูรณ์ของลิงก์เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ทุกสิ้นไตรมาส เพื่อนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับการจัดการข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป ทั้งสามฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงนี้โดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องและตรงตามเจตนารมณ์ร่วมกัน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....
(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)
.....
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นายฉัตรจิต เดชจันทร์)
.....
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
คณะกรรมการจัดการข้อมูล E-Service
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์)
.....
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
ผู้รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน
วันที่ 03 ต.ค. 2568

(ลงชื่อ).....
(นางสนม เจริญผล)
.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
วันที่ 03 ต.ค. 2568



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

คำนำ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพจน์มิชอบ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ นำเสนอความเป็นมา มาตรการป้องกัน การทุจริต บทวิเคราะห์สถานการณ์ทุจริต ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ส่วนที่ 2 บริบทที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แสดงรายละเอียดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ แผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ความเชื่อมโยงของการจัดทำแผน และข้อมูลชื่อโครงการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และงบประมาณ

ขอขอบพระคุณหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จนสำเร็จ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายสำคัญ อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการลดน้อยลง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

สารบัญ

	หน้าที่
ส่วนที่ 1 บทนำ	4 - 20
ส่วนที่ 2 บริบทที่เกี่ยวข้อง.....	21 - 30
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	31 - 44
ประถมศึกษาหนองคาย เขต 2	

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่นๆ มากมายและส่งผลกระทบต่อทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบัน ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ปี 2566 ประเทศไทยได้ 35 คะแนน โดยมีคะแนนลดลงจากปี 2566 โดยในปีนี้อยู่ในอันดับที่ 108 ของโลก จากจำนวนทั้งหมด 180 ประเทศทั่วโลกแสดงให้เห็นว่าประเทศไทย ยังมีการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลัก เพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นใน ความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้าน การทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสม กับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละ หน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกระดับ ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จ ในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลாதองสังคม และส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลูก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ ส่วนตนสิ่งใด

เป็นประโยชน์ ส่วนรวม มีความละเอียด ต่อการกระทำความผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบรวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัด เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบโดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตร การศึกษาด้านทุจริตศึกษาเพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้นสามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีมีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

นอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 โดยกำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” และยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคม ธรรมาภิบาล ของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี อีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติ โดย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ ราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ยึดกรอบยุทธศาสตร์หลัก ที่ใช้ใน การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงนำมาสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ การป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ฉบับนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายสำคัญ อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลดน้อยลง

ข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุม 3 อำเภอ ได้แก่ อำเภอโพนพิสัย อำเภอรัตนาวปี และอำเภอเฝ้าไร่ มีโรงเรียนในสังกัด 102 โรงเรียน กับ 2 สาขา ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์คณะบุคคลในรูปแบบของครุชม มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2” จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ โดยได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อระดมความคิดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วยตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ซึ่งร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis และแนวทางการบริหารประเทศของรัฐบาล ตามวิสัยทัศน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี



เพื่อพิจารณาค้นหาจุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรคและโอกาสขององค์กร ว่าเป็นอย่างไร และควรพัฒนาไปในทิศทางใด รวมทั้งศึกษากรอบนโยบาย กรอบเป้าหมายของผลผลิตหลักที่ต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด และกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายของหน่วยที่เกี่ยวข้อง

จากกระบวนการวางแผนดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ใช้หลักการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องที่มีความรู้ความสามารถ ตามข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่าย ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมต่อการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เกิดผลในทางปฏิบัติที่ชัดเจนและสุดท้ายคือ คุณภาพ ของการศึกษาอย่างแท้จริงต่อไป

สภาพทั่วไปของจังหวัดหนองคาย

สภาพภูมิประเทศของจังหวัดหนองคายมีลักษณะทอดยาวตามลำน้ำโขง จังหวัดหนองคายเป็นจังหวัดชายแดนทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน มีอาณาเขตติดกับนครหลวงเวียงจันทน์ ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยมีแม่น้ำโขงเป็นเส้นกั้นเขตแดน เป็นจังหวัดชายแดนที่มีเอกลักษณ์พิเศษ โดยมีพื้นที่ทอดขนานยาวไปตามลำน้ำโขง ความกว้างของพื้นที่ทอดขนานไปตามลำน้ำโขงโดยเฉลี่ยประมาณ 20 – 25 กิโลเมตร ช่วงที่กว้างที่สุดอยู่ที่อำเภอเฝ้าไร่ และช่วงที่แคบที่สุดอยู่ที่จังหวัดหนองคาย มีอำเภอที่อยู่ติดกับลำน้ำโขง คือ อำเภอสังคม อำเภอท่าบ่อ อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอเมืองหนองคาย อำเภอโพนพิสัยและอำเภอรัตนาปี่ และมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว คือ แขวงเวียงจันทน์ นครหลวงเวียงจันทน์ และแขวงบอลิคำไซ



รูปภาพที่ 2 แสดงที่ตั้งและอาณาเขต จังหวัดหนองคาย

จังหวัดหนองคายมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- ทิศเหนือ แม่น้ำโขงอันเป็นเส้นกั้นพรมแดนระหว่างประเทศไทยกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

- ทิศใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร อำเภอเพ็ญ อำเภอสว่างคอม และอำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

- ทิศตะวันออก อำเภอปากคาด และอำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

จังหวัดหนองคายมีอำเภอที่อยู่ติดกับลำน้ำโขง 6 อำเภอ คือ อำเภอสังคม อำเภอท่าบ่อ อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอเมือง อำเภอโพนพิสัย และอำเภอรัตนวาปี และมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว คือ แขวงเวียงจันทน์ นครหลวงเวียงจันทน์ และแขวงบอลิคำไซ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง แยกได้เป็น 4 บริเวณ คือ

- พื้นที่ค่อนข้างราบ ได้แก่ เขตอำเภอเมืองหนองคาย อำเภอท่าบ่อ และอำเภอศรีเชียงใหม่ ซึ่งใช้ประโยชน์ในการทำนา และปลูกพืชบริเวณริมน้ำโขง

- พื้นที่เป็นคลื่นลอนลาด กระจายอยู่ทุกอำเภอเป็นหย่อมๆ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นที่ทำนาและปลูกพืชไร่ พืชสวน และป่าธรรมชาติ

- พื้นที่เป็นคลื่นลอนชันและเป็นเขาเป็นป่าธรรมชาติ เช่น ป่าไม้เต็งรัง เบญจพรรณ พบในเขตอำเภอสังคม

- สภาพพื้นที่เป็นภูเขาที่มีความสูงชัน จากระดับน้ำทะเลตั้งแต่ 200 เมตร เป็นบริเวณเทือกเขาต่างๆ ทางทิศตะวันตกในเขตอำเภอสังคม

ลักษณะอากาศ จัดอยู่ในจำพวกฝนแถบร้อนและแห้งแล้ง (ธ.ค.-ม.ค.) ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ อุณหภูมิจะเริ่มลดในเดือนพฤศจิกายนและต่ำสุดในช่วงเดือนธันวาคมถึงมกราคม ในช่วงเดือนมีนาคมถึงพฤษภาคม เป็นช่วงเปลี่ยนฤดู อุณหภูมิจะสูงขึ้นอย่างรวดเร็วในเดือนมีนาคม และร้อนจัดในเดือนเมษายน ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (มิ.ย.-ก.ค.) อุณหภูมิโดยทั่วไปจะลดลง และในเดือนตุลาคมอุณหภูมิจะเริ่มลดลงจนอากาศหนาวเย็น อุณหภูมิต่ำสุดรายปีอยู่ที่ 9.50 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดรายปีอยู่ที่ 40.60 องศาเซลเซียสเฉลี่ยรายปีอยู่ที่ 26.46 องศาเซลเซียส ปริมาณน้ำฝนทั้งปี อยู่ที่ 1,843.6 มิลลิเมตร ต่อปี

ด้านการปกครอง การบริหารและประชากร

โครงสร้างการบริหารราชการระดับจังหวัดหนองคาย มีรูปแบบการปกครอง และการบริหารราชการ แบ่งออกเป็น 9 อำเภอ 62 ตำบล 678 หมู่บ้าน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. อำเภอเมืองหนองคาย | 2. อำเภอท่าบ่อ |
| 3. อำเภอโพนพิสัย | 4. อำเภอศรีเชียงใหม่ |
| 5. อำเภอสังคม | 6. อำเภอสระใคร |
| 7. อำเภอเฝ้าไร่ | 8. อำเภอรัตนวาปี |
| 9. อำเภอโพธิ์ตาก | |

ด้านคมนาคมขนส่ง มีเส้นทางดังนี้

ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 2 จากกรุงเทพมหานครถึงหนองคาย เป็นระยะทาง 669 กิโลเมตร ภายในจังหวัดมีทางหลวงแผ่นดิน

หมายเลข 211 จากบ้านหนองสองห้องผ่านอำเภอท่าบ่อ ถึง บ้านหนอง อำเภอสังคม

หมายเลข 212 จากอำเภอเมืองหนองคายผ่านอำเภอโพนพิสัย อำเภอรัตนวาปี

มีทางสายรถไฟสายกรุงเทพมหานครถึงจังหวัดหนองคาย ระยะทาง 624 กิโลเมตร เฉพาะระยะที่ผ่านท้องที่จังหวัดหนองคาย ยาว 22 กิโลเมตร

จังหวัดหนองคายไม่มีสนามบินพาณิชย์ ดังนั้นการเดินทางโดยเครื่องบิน ต้องเดินทางโดยรถยนต์ไปจังหวัดอุดรธานี ระยะทาง 54 กิโลเมตร เพื่อโดยสารเครื่องบินจากสนามบินจังหวัดอุดรธานี

ด้านเศรษฐกิจ

การเกษตร ประชากรโดยส่วนมากประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวน ทำไร่ ใช้ประโยชน์ที่ดินส่วนใหญ่เพื่อการเกษตร คิดเป็นร้อยละ 57.29 ของพื้นที่จังหวัด หรือ 2,625,441 ไร่ ซึ่งพืชเศรษฐกิจที่สำคัญได้แก่ ข้าว (นาปี) และยางพารา

การอุตสาหกรรม จังหวัดหนองคายมีอำเภอที่อยู่ติดกับลำน้ำโขง 6 อำเภอ คือ อำเภอสังคม อำเภอท่าบ่อ อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอเมืองหนองคาย อำเภอโพนพิสัย และอำเภอรัตนวาปี และมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว คือ แขวงเวียงจันทน์ นครหลวงเวียงจันทน์ และแขวงบอลิคำไซ

จังหวัดหนองคาย มีแผ่นดินสายน้ำอุดมสมบูรณ์และการเป็นเมืองชายแดน หน้าด่านศีก ในอดีตจึงมีผู้คนหลากหลายเชื้อชาติให้เข้ามาตั้งถิ่นฐาน ทั้งจากดินแดนใกล้เคียงและจากที่ถูกอพยพกวาดต้อนเข้ามา สังคมหนองคายในวันนี้จึงหลอมรวมคนหลายเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ มีภาษาและวัฒนธรรมท้องถิ่น การดำรงชีวิตแตกต่างกันออกไป มีจำนวน 9 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มลาวอีสาน กลุ่มย้อ กลุ่มพวน กลุ่มภูไท กลุ่มกะเลิง กลุ่มโซ่ กลุ่มส่วย กลุ่มชาวจีน กลุ่มชาวเวียดนาม

ด้านประเพณีและวัฒนธรรม

ประชาชนชาวจังหวัดหนองคาย ยึดถือขนบธรรมเนียมประเพณีเหมือนคนไทยทั่วไปในภาคอีสาน คือ ฮีตสิบสอง คองสิบสี่ เป็นแนวทางการดำรงชีวิตซึ่งทำให้แดนอีสานอยู่กันด้วยความผาสุก ร่มเย็นตลอดมา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับฮีตสิบสอง ดังนี้ เดือนอ้ายบุญเข้ากรรม เดือนยี่บุญคูณลาน เดือนสามบุญข้าวจี เดือนสี่บุญพระเวส เดือนห้าบุญสงกรานต์หรือบุญตรุษสงกรานต์ เดือนหกบุญบั้งไฟ เดือนเจ็ดบุญข้าชะ เดือนแปดบุญเข้าพรรษา เดือนเก้าบุญข้าวประดับดิน เดือนสิบบุญข้าวสาก เดือนสิบเอ็ดบุญออกพรรษา และเดือนสิบสองบุญกฐินอาทิ

งานอนุสาวรีย์ปราบฮ่อ

จัดประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี ที่บริเวณอนุสาวรีย์ปราบฮ่อ ภายในงานจะมีการแสดงและการละเล่น มีการออกร้านจำหน่ายสินค้าราคาถูก

บั้งไฟพญานาค

เป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติตามลำน้ำโขงมานานหลายปีแล้วตามคำร่ำลือของชาวบ้าน บั้งไฟพญานาคเป็นลูกไฟที่พุ่งขึ้นมาจากใต้แม่น้ำโขง พุ่งลอยขึ้นสู่อากาศ ประมาณ 20 - 30 เมตร แล้วก็หายไป ลูกไฟไม่จำกัดบริเวณที่เกิดและเกิดไม่บ่อยซ้ำที่บริเวณนั้น ขนาดของลูกไฟก็มีหลายขนาด เช่น ขนาดโตเท่าผลส้ม ขนาดกลางเท่าไข่ไก่ ขนาดเล็กเท่าหัวแม่มือ เวลาที่เกิดขึ้นไม่แน่นอนแต่ต้องมีค้ำแล้ว บางทีเกิดตั้งแต่หัวค่ำ ประมาณ 18.00 นาฬิกา บางปีเริ่มเกิด 20.00 - 21.00 นาฬิกา และจะเกิดไปอีกประมาณ 3 - 4 ชั่วโมง จึงจะค่อยๆ หดลง จำนวนลูกไฟที่เกิดขึ้นบริเวณหนึ่งๆ มีจำนวนไม่แน่นอน สถานที่เกิดนั้นจะอยู่ในท้องที่อำเภอโพนพิสัย อำเภอรัตนวาปี บั้งไฟพญานาคจะเกิดขึ้นในคืนวันเพ็ญ เดือน 11 หรือแรม 1 ค่ำ เดือน 11 ของทุกปี และจังหวัดหนองคาย ได้จัดงานลอยเรือไฟบูชาพญานาค ณ บริเวณริมฝั่งแม่น้ำโขงใกล้วัดสิริมหากัจจายน์ (วัดธาตุ) อำเภอเมืองหนองคาย โดยจัดเป็นประเพณีทุกปี

ด้านการศึกษา

จังหวัดหนองคาย มีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งภารกิจในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 3 แห่ง แบ่งเป็นระดับประถมศึกษา จำนวน 2 แห่ง และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 1 แห่ง

- ระดับมัธยมศึกษา 1 แห่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ครอบคลุมโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดหนองคาย 31 แห่ง มีสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ครอบคลุมโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดหนองคาย 1 แห่ง

- ระดับประถมศึกษา ทั้งหมด 2 แห่ง

- สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 - อำเภอเมืองหนองคาย อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอโพนพิสัย อำเภอศรีบุญเรือง อำเภอรัตนวาปี อำเภอศรีบุญเรือง อำเภอรัตนวาปี

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 - อำเภอโพนพิสัย อำเภอเฝ้าไร่ และอำเภอรัตนวาปี

สภาพบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุม 3 อำเภอ ได้แก่ อำเภอโพนพิสัย อำเภอรัตนวาปี และอำเภอเฝ้าไร่ มีโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 102 โรงเรียน กับ 2 สาขา รวม 104 โรงเรียน ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยองค์คณะบุคคลในรูปแบบองค์กรรวม มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมเป็นการเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้าน และมีความพร้อมเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาให้แก่เด็กในวัยเรียนตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ซึ่งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับทุกคนได้เรียนจนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อให้เด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับโอกาสศึกษาต่อเพิ่มเติม รวมทั้งเป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพ และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เป็นองค์กรทางการศึกษาที่ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 33 วรรคสอง “ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา” และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป

ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานใน เขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนา การศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง บุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายใน เขตพื้นที่การศึกษา

(9) ดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะ ทำงานด้านการศึกษา

(11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไบบัองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ข้อ 6 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วน ราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ข้อ 1 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
7. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
8. กลุ่มกฎหมายและคดี
9. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
10. หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้บริหาร สฟป.หนองคาย เขต 2

๘๘ Post Views: 9,887



นางนุสน นนุสน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ สฟป.หนองคาย เขต 2

โทรศัพท์ 0813541073

อีเมล director@nongkhai2.gov.th



นายพงศ์ พงษ์

รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต 2

โทรศัพท์ 0817294494

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th

พื้นที่เขตที่ 2 กอง

ศูนย์บริหารบำนาญ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ



นายพงศ์ พงษ์

รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต 2

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th

พื้นที่เขตที่ 2 กอง

ศูนย์บริหารบำนาญ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ



นางนุสน นนุสน

รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต 2

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th

พื้นที่เขตที่ 2 กอง

ศูนย์บริหารบำนาญ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ, ศูนย์บริหารบำนาญพิเศษ



นายพงศ์ พงษ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



นายพงศ์ พงษ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



นายพงศ์ พงษ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



นางนุสน นนุสน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



นายพงศ์ พงษ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



นางนุสน นนุสน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตที่ 2 กองบริหารบำนาญ

โทรศัพท์ 0824222222

อีเมล pongp@nongkhai2.gov.th



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้วยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลจนได้รับรางวัลประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ITA Awards) ในฐานะหน่วยงานที่ได้นำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานจนประสบความสำเร็จโดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 225 เขต มาอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2569 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลรวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูล ให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เข้าสู่ปีที่ 14 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้อย่างง่ายต่อการใช้งานลดความยุ่งยากซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูลและคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ยังถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในส่วนของการกำกับดูแลการทุจริต ในส่วนของการประเมินการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารองค์การอีกด้วย

แนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา OIT+

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐในยุคดิจิทัลมากยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Evidence-based) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) เพื่อสะท้อนระดับธรรมาภิบาลความโปร่งใส และประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐอย่างรอบด้าน ทั้งในมิติของการบริหารภายใน การให้บริการประชาชน และการเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้แนวทางการประเมินยังมุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐพัฒนาระบบการทำงานที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลสู่การตัดสินใจเชิงนโยบาย ลดการใช้ดุลยพินิจ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในฐานะหน่วยงานหลักด้านการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำกรอบการประเมิน ITA มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศที่มีความแตกต่างกันทั้งด้านบริบท ขนาด และศักยภาพในการดำเนินงาน สพฐ. จึงได้พัฒนาและต่อยอดจากระบบ ITA Onlineสู่ การวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (OIT+) เพื่อเป็นเครื่องมือกลางในการสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลให้มีมาตรฐานเดียวกัน ลดภาระและความซ้ำซ้อนในการจัดเตรียมข้อมูล รวมถึงช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบมากขึ้น ทั้งนี้ OIT+ ไม่ได้ทำหน้าที่เพียงเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินเท่านั้น แต่ยังเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวม วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนพัฒนาระบบการกำกับดูแลที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ขณะเดียวกัน สพฐ. ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดทำ นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity Innovation) เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถพัฒนารูปแบบ แนวทาง หรือเครื่องมือใหม่ในการยกระดับความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท โดยมุ่งหวังให้การดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลก้าวข้ามจากการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ไปสู่การสร้างนวัตกรรมเชิงระบบที่สามารถแก้ปัญหาได้จริงและต่อยอดได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ Integrity Innovation ยังเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำข้อมูลจากผลการประเมิน ITA Online มาใช้วิเคราะห์ปัญหา กำหนดแนวทางพัฒนา และสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพในระดับองค์กร อันจะนำไปสู่การยกระดับความโปร่งใส ลดความเสี่ยงการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตในหน่วยงานทางการศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน ในระยะยาวแนวทาง OIT+

หลักการพื้นฐานของ OIT+

การวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (OIT) และนวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity Innovation) โดยนำมาบูรณาการและแปลผลเป็นระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งสะท้อนทั้งความโปร่งใสตามมาตรฐาน และศักยภาพในการพัฒนาถือเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรเชิงระบบที่นำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามแนวทางระบบราชการ 4.0 ได้อย่างเป็นรูปธรรมในการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้กำหนดให้มีเครื่องมือหลัก 2 ส่วนประกอบด้วย

- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

- นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity Innovation: II)

โดยทั้ง 2 เครื่องมือ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ส่วนที่ 2 นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity Innovation: II)

เป็นการพิจารณาการพัฒนานวัตกรรม แนวทาง กระบวนการ หรือเครื่องมือในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานนำผล ITA และ OIT รวมถึงข้อมูลความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกี่ยวข้อง มาใช้เป็นฐานในการออกแบบนวัตกรรมที่สามารถยกระดับการบริหารจัดการองค์กรและสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบได้อย่างเป็นรูปธรรม แบ่งออกเป็น 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 นวัตกรรมตอบโจทย์ปัญหาการทุจริต โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 การวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 ความสอดคล้องกับนโยบายและบริบทของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนวัตกรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.4 ความสำคัญของนวัตกรรม

ตัวชี้วัดที่ 2 ความใหม่และความคิดสร้างสรรค์ของนวัตกรรม โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 ความคิดริเริ่มและความแปลกใหม่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 การออกแบบแนวทางแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.3 การใช้เทคโนโลยีหรือแนวคิดใหม่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.4 ความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3 กระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 3.1 การวางแผนและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 3.2 การมีส่วนร่วมของบุคลากรหรือเครือข่าย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 3.3 การบริหารจัดการทรัพยากรภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 3.4 การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดที่ 4 ผลลัพธ์ของนวัตกรรม โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 4.1 การยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 4.2 การลดความเสี่ยงหรือโอกาสการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 4.3 ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 4.4 ปัจจัยความสำเร็จ

ตัวชี้วัดที่ 5 การขยายผลและความยั่งยืนของนวัตกรรม โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 5.1 ความสามารถในการนำไปใช้กับหน่วยงานอื่น หรือเครือข่าย
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 5.2 ความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของนวัตกรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ 5.3 ความยั่งยืนของนวัตกรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ 5.4 ศักยภาพการพัฒนาในอนาคต

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาทั้งสิ้น 245 เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.79 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
อยู่ใน ระดับ ผ่านดีเยี่ยม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์
โดยภาพรวมระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้คะแนน ITA 97.79 ซึ่งถือว่า
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับผลการประเมิน **ผ่านดีเยี่ยม** โดยสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาได้คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ซึ่งแบ่งเป็นผลคะแนนจากการประเมิน
ความโปร่งใสสำนักเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือบุคลากรในสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 96.50 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** ผลคะแนนจากการประเมิน
ความโปร่งใสสำนักเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยมีผลการประเมิน
คิดเป็นร้อยละ 99.48 อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** และผลคะแนนจากการประเมินความโปร่งใสสำนักเขตพื้นที่
การศึกษาออนไลน์ส่วนของการจัดทำข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ (OIT) โดยมีผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 99.48
อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม**

1.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นราย
ตัวชี้วัดซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ITA	97.86	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ITA	97.02	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ITA	99.29	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ITA	91.90	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ITA	96.43	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารได้	ได้คะแนน ITA	99.27	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนน ITA	99.17	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน ITA	95.00	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน ITA	100	ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน	ผ่านดีเยี่ยม

1.3 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคายเขต 2 ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 – 2568) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2558	82.99	-	-
2559	72.34	ลดลง	- 10.65
2560	86.78	เพิ่มขึ้น	+14.44
2561	91.53	เพิ่มขึ้น	+4.75
2562	91.00	ลดลง	-0.53
2563	86.35	ลดลง	-4.65
2564	87.56	เพิ่มขึ้น	+1.21
2565	95.28	เพิ่มขึ้น	+7.72
2566	97.23	เพิ่มขึ้น	+1.95
2567	94.42	ลดลง	-2.81
2568	97.79	เพิ่มขึ้น	+3.37

1.4 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต 2 เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสาร หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ลำดับที่	ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
1	6	คุณภาพการดำเนินงาน	100	ผ่านดีเยี่ยม
2	10	การป้องกันการทุจริต	100	ผ่านดีเยี่ยม
3	3	การใช้อำนาจ	99.29	ผ่านดีเยี่ยม
4	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.27	ผ่านดีเยี่ยม
5	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	99.17	ผ่านดีเยี่ยม
6	1	การปฏิบัติหน้าที่	97.87	ผ่านดีเยี่ยม
7	2	การใช้งบประมาณ	97.02	ผ่านดีเยี่ยม
8	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.43	ผ่านดีเยี่ยม
9	9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00	ผ่านดีเยี่ยม
10	4	การใช้ทรัพย์สินทางราชการ	91.90	ผ่านดีเยี่ยม

ผลคะแนนการประเมิน (รายตัวชี้วัด เครื่องมือ OIT)
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

166.สพป.หนองคาย เขต 2

97.79
ผ่านดีเยี่ยม



ita2025@pracharath.ac.th
ita2025.pracharath.ac.th



97.86	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
97.02	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
99.29	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
91.90	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
96.43	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต



95.00	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
75.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
100.00	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสิบบน
100.00	ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



100.00	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
99.00	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
99.00	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน



100.00	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
99.55	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
99.34	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
1	100	5	100	9	100	13	50	17	100	21	100	25	100
2	100	6	100	10	100	14	100	18	100	22	100	26	100
3	100	7	100	11	100	15	100	19	100	23	100	27	100
4	100	8	100	12	100	16	100	20	100	24	100	28	100

ITA Online
2025:2568

166.สพป.หนองคาย เขต 2

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85) มีดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงาน หรือ ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็ม ความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2. การใช้งบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตนเองได้

3. การใช้อำนาจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิด การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

6. คุณภาพการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลา ที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคล หนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

7. แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้ มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวล สงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8. แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

9. การเปิดเผยข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ

- (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ

(5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

10. แนวทางการป้องกันการทุจริต

1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น

4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีแนวทางและขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ทบทวนข้อมูลและบริบทที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยใช้กรอบแนวทางตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. เสนอแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ

ส่วนที่ 2

บริบทที่เกี่ยวข้อง

สำหรับประเทศไทยได้กำหนดทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และความรุนแรง รวมถึงการสร้างความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของคนในสังคม ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรหลักด้านการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งบูรณาการการทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตเข้ากับทุกภาคส่วน ดังนั้น สารสำคัญที่มีความเชื่อมโยงกับทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ช. มีดังนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี
3. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
4. โมเดลประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน (Thailand 4.0)
5. นโยบายรัฐบาล พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา ที่แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สารสำคัญข้างต้นจะเป็นเครื่องมือชี้นำทิศทางการปฏิบัติงานและการบูรณาการด้านต่อต้านการทุจริตของประเทศเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 กำหนดในหมวดที่ 4 หน้าที่ของประชาชนชาวไทยว่า “...บุคคลมีหน้าที่ ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริต และประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ” ถือได้ว่าเป็นครั้งแรกที่รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นหน้าที่ของประชาชนชาวไทยทุกคน นอกจากนี้ยังกำหนดชัดเจนในหมวดที่ 5 หน้าที่ของรัฐว่า “รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งภาครัฐและภาคเอกชนและจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการทุจริต และประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกัน เพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้านการทุจริต หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ” การบริหารราชการแผ่นดินรัฐต้องเสริมสร้างให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก มีประสิทธิภาพที่สำคัญ คือ ไม่เลือกปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมตามที่กฎหมายบัญญัติ โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจหรือกระทำการโดยมิชอบแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนการแต่งตั้ง หรือการพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และรัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว การที่รัฐธรรมนูญได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพและการบริหารบุคคลที่มีคุณธรรม นั้นสืบเนื่องมาจากช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาได้เกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล มีการโยกย้ายแต่งตั้งที่ไม่เป็นธรรม บังคับหรือชี้แนะให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานโดยไม่ยึดมั่นในหลักผลประโยชน์แห่งรัฐ รวมถึงการมุ่งเน้นการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองรวมถึงพวกพ้องรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 จึงได้มีความพยายามที่จะแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าต้องการสร้างประสิทธิภาพในระบบการบริหารงานราชการแผ่นดินและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมจริยธรรมตามที่กำหนดเอาไว้

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี เป็นยุทธศาสตร์ที่ยึดวัตถุประสงค์หลักแห่งชาติเป็นแม่บทหลัก เพื่อเป็นกรอบ การกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนา การลงทุนของภาคเอกชนที่สอดคล้องกับเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดสรรงบประมาณ ฯลฯ ดังนั้น ทิศทางด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารราชการแผ่นดินของหน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงาน จะถูกกำหนดจากยุทธศาสตร์ชาติ (วิสัยทัศน์ประเทศระยะ 20 ปี) และยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ 5 ปี เพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์“ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง”นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุขและตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะ พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจโดยมีกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ดังนี้

1. ด้านความมั่นคง

- (1) เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
- (2) ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่น ในกระบวนการยุติธรรม
- (3) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายในตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคง ชายแดนและชายฝั่งทะเล
- (4) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพ ความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่
- (5) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศการรักษาความสงบเรียบร้อย ภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ
- (6) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคง ของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
- (7) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนานมากขึ้น

2. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

- (1) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า
- (2) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกร รายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม
- (3) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะ ผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงาน และพัฒนา SMEs สู่สากล
- (4) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน และพัฒนาระบบเมือง ศูนย์กลางความเจริญ
- (5) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และการวิจัย และพัฒนา
- (6) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วน การพัฒนากับนานาชาติประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบ ธุรกิจ ฯลฯ

3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- (1) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (2) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
- (3) ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- (4) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (5) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

4. ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

- (1) สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม
- (2) พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (3) มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (4) สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทunesทางวัฒนธรรมและ ความเข้มแข็งของชุมชน
- (5) พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

5. ด้านการสร้างการเติบโตบน คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- (1) จัดระบบอนุรักษ์ พ้นฟูและป้องกันการทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติ
- (2) วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง 25 ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการ

อุทกภัย อย่างบูรณาการ

- (3) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (4) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (5) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (6) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลัง เพื่อสิ่งแวดล้อม

6. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- (1) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (2) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (3) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
- (4) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (5) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
- (6) ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (7) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (8) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำขึ้นภายใต้ ความจำเป็นในการแก้ไขสถานการณ์ปัญหาการทุจริตของประเทศ ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของประเทศ โดยได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ได้สร้างให้ทุกภาคส่วนในสังคมเกิดความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันประเทศไทย ยังคงประสบปัญหาความรุนแรงในการทุจริต สืบเนื่องมาจากวิวัฒนาการของการทุจริตซึ่งมีรูปแบบที่สลับซับซ้อน ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม โดยสถานการณ์ปัญหาการทุจริตที่จำเป็น

ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือการรวมตัวกันเพื่อร่วมกระทำทุจริต ร่วมกันฉ้อโกงรัฐ โดยเฉพาะในโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณมาก ทำให้รัฐและประเทศชาติได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง จากการสูญเสียงบประมาณแผ่นดินไปกับการทุจริตที่อาจมีความยากและซับซ้อนต่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การแก้ไขปัญหาการทุจริตจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการกำหนดแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว

การจัดทำแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ยึดแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นกรอบในการจัดทำ โดยแผนแม่บทฯ มี 2 แนวทางการพัฒนาหลัก ดังนี้

(1) การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการปลูกฝังวิถีคิดในกลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชนเพื่อปฏิรูป “คนรุ่นใหม่” ให้มีจิตสำนึกในความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อสร้างพลังร่วมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไปในอนาคตและการปรับ “ระบบ” โดยการสร้างนวัตกรรมการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงานเท่าทันพลวัตของการทุจริต ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ แจ้งข้อมูล และชี้เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งจะนำไปสู่การลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ

(2) การปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการและกลไกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในด้านการดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เฉียบขาด เป็นธรรม และการพัฒนาปรับปรุงมาตรการทางกฎหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปราบปรามการทุจริตให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในระยะ 20 ปี โดยใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริต เป็นเป้าหมายในการดำเนินการของแผนแม่บทฯ ซึ่งได้กำหนดให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตในปี พ.ศ. 2580 อยู่ในอันดับ 1 ใน 20 ของโลก

เป้าหมายการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

2.3 กองทัพ หน่วยงานด้านความมั่นคง ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน มีความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคความมั่นคง

2.4 ประเทศไทยมีบทบาทด้านความมั่นคงเป็นที่ชื่นชมและได้รับการยอมรับโดยประชาคมระหว่างประเทศ

2.5 การบริหารจัดการความมั่นคงมีผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

2.3 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

4.1 การรักษาความสงบภายในประเทศ

4.1.4 การพัฒนาและเสริมสร้างกลไกที่สามารถป้องกันและขจัดสาเหตุของประเด็นปัญหาความมั่นคงที่สำคัญ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (อันดับ/คะแนน)	อยู่ในอันดับ 1 ใน 54 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 50 คะแนน	อยู่ในอันดับ 1 ใน 43 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 57 คะแนน	อยู่ในอันดับ 1 ใน 32 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 62 คะแนน	อยู่ในอันดับ 1 ใน 20 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 73 คะแนน

4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.6.1 ประชาชนและภาคีต่าง ๆ ในสังคมร่วมมือกันในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.6.2 บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

4.6.3 การปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบมีประสิทธิภาพมีความเด็ดขาดเป็นธรรม และตรวจสอบได้

4.6.4 การบริหารจัดการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นระบบแบบบูรณาการ

เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่องเฝ้าระวัง ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และภาคส่วนอื่น ๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นนี้ได้กำหนดแผนย่อยไว้ 2 แผน คือ

1. แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเป็นไปได้ของสถานการณ์ในอนาคตของประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เห็นภาพในมิติต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระยะ 20 ปีข้างหน้านั้นตั้งอยู่บนแนวคิดพื้นฐานว่า ประชาชนและสังคมจะตื่นตัวต่อการทุจริตให้ความสนใจข่าวสารและตระหนักถึงผลกระทบของการทุจริตต่อประเทศ มีการแสดงออกซึ่งการต่อต้านการทุจริตทั้งในชีวิตประจำวันและการแสดงออกผ่านสื่อต่าง ๆ ประชาชนในแต่ละช่วงวัยจะได้รับกระบวนการกล่อมเกลாதองศาว่าการทุจริตถือเป็นพฤติกรรมที่ นอกจากจะผิดกฎหมายและทำให้เกิดความเสียหายต่อประเทศแล้ว ยังเป็นพฤติกรรมที่ไม่ได้รับการยอมรับทางสังคม ประชาชนจะมีวิธีคิดที่ทำให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้ วัฒนธรรมทางสังคมจะหล่อหลอมให้ประชาชนจะไม่กระทำการทุจริตเนื่องจากมีความละอายต่อตนเองและสังคม และไม่ยอมให้ผู้อื่นกระทำการทุจริตอันส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อสังคม

ส่วนรวมด้วย และจะเกิดการรวมกลุ่มกันทางสังคมเพื่อก่อให้เกิดสภาวะการลงโทษทางสังคมต่อการกระทำ รวมทั้งประชาชนคนไทยทุกคนจะแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริตอย่างเข้มข้น ผ่านกระบวนการเลือกตั้งและกระบวนการเข้าสู่อำนาจของตัวแทนของประชาชนทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น ประชาชนจะให้ความสนใจในการตรวจสอบรัฐบาลและนักการเมืองในการดำเนินการตามเจตจำนงทางการเมืองมากขึ้น เป็นแรงกดดันให้รัฐบาลต้องบริหารประเทศอย่างสุจริตและโปร่งใสโดยกระบวนการนโยบายของรัฐบาลไม่สามารถเป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ โดยจะมีกลไกการตรวจสอบการดำเนินนโยบายของรัฐที่เข้มข้นมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในอนาคต 20 ปีข้างหน้า การทุจริตน่าจะทวีความรุนแรง ซับซ้อน และยากแก่การตรวจสอบมากยิ่งขึ้น อันเนื่องมาจากเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของสังคมโลกและพลวัตของการทุจริตที่ผู้กระทำการทุจริตหาช่องทางการทุจริตที่ยากแก่การตรวจสอบมากยิ่งขึ้น แต่สภาวะทางสังคมที่ตื่นตัวต่อต้านและตรวจสอบการทุจริตมากยิ่งขึ้น จึงอาจจะทำให้แนวโน้มการทุจริตลดลง ส่งผลให้กระบวนการป้องกันการทุจริตยิ่งทวีความสำคัญ โดยต้องพัฒนากระบวนการและรูปแบบของการป้องกันการทุจริตให้เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตเพื่อให้สามารถระงับยับยั้งการทุจริตได้อย่างเท่าทันไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศ ควรมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในทุกหน่วยของสังคมทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร โดยสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชนและประชาชน และเครือข่ายต่าง ๆ สอดส่องเฝ้าระวัง ให้ข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐตามความเหมาะสม โดยมีการวางมาตรการคุ้มครองพยานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันต่อปัญหาการทุจริตและสร้างพลังร่วมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ และกำหนดมาตรการให้หน่วยงานภาครัฐและทุกภาคส่วนดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความสุจริตและความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส และเป็นธรรม นอกจากนี้ ต้องกำหนดให้มีการลงโทษผู้กระทำผิดกรณีทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและรวดเร็วเป็นการป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อให้เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต

1.1 แนวทางการพัฒนา

ปลูกและปลูกจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝังและหล่อหลอมวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัย ทุกระดับ มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลูก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละอายต่อการกระทำผิด ไม่เพิกเฉยอดทนต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในระดับชุมชนเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่เด็กไทยทุกคนต้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต โดยการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องเป็นธรรม ไม่คดโกง รู้จักแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน การสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร โดยการสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐเข้ามามีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยงและ

แจ้งเบาะแส เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประทุมิชอบได้ โดยมีมาตรการสนับสนุนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส พัฒนาค่านิยมของนักการเมืองให้มีเจตนาธรรมที่แน่วแน่ในการทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เนื่องจากผู้บริหารประเทศ/ท้องถิ่น/ชุมชน ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม สูงกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมทั่วไปในสังคม เพื่อเป็นต้นแบบแก่ประชาชน เด็ก เยาวชน และสังคมโดยรวม โดยนอกเหนือจากคุณสมบัติตามที่กำหนดตามกฎหมายแล้ว ผู้บริหารประเทศต้องมีคุณสมบัติทางจริยธรรมด้วย มีการพัฒนาระดับการมีจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเพื่อสร้างนักการเมืองที่มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งกำกับจริยธรรมภายในพรรคการเมือง

ปรับ “ระบบ” เพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประทุมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม การต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน และมีความเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต โดยการพัฒนาเครื่องมือ เพื่อสร้างความ โปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัต ของการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบหรือแนวทาง ในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการบูรณาการติดตามประเมินผล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐในโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของรัฐและรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ขั้นวางแผน ก่อนดำเนินงาน ขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และขั้นสรุปผลหลังการดำเนินโครงการ

ปรับระบบงานและโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาใช้แทนการใช้ดุลพินิจเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การสร้างมาตรฐานที่โปร่งใส ในกระบวนการบริการของภาครัฐ ลดขั้นตอนกระบวนการและระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้วยวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต รวมถึงการสร้างความโปร่งใสในการบริการข้อมูลภาครัฐทั้งระบบ โดยการพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัล ที่มีการกำหนดกฎเกณฑ์ กติกา กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการเข้าถึงข้อมูล รวมถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะ สร้างความโปร่งใส และส่งเสริม ให้มีการตรวจสอบการบริหารจัดการของภาครัฐโดยสาธารณชน ซึ่งรวมถึงการมีกลไกที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการภาครัฐ เพื่อบูรณาการการทำงานของรัฐและประชาชน รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนการตื่นตัวและเพิ่มขีดความสามารถของประชาชนในการร่วมเฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันที่มีอยู่ใกล้ตัว โดยมีมาตรการสนับสนุนและคุ้มครองผู้ชี้เบาะแสที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจให้กับ ผู้ให้เบาะแส

เป้าหมายและตัวชี้วัด

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
1. ประชาชนมี วัฒนธรรม และพฤติกรรม ซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละของเด็กและ เยาวชนไทย มีพฤติกรรมที่ยึดมั่น ความซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละ 50	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80
	ร้อยละของประชาชน ที่มีวัฒนธรรมค่านิยม สุจริต มีทัศนคติและ	ร้อยละ 50	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
	พฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
	ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ 80 (85 คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ 100 (85 คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ 90 (90 คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ 100 (90 คะแนนขึ้นไป)
2. คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง	จำนวนคดีทุจริตในภาพรวม	ลดลงร้อยละ 10	ลดลงร้อยละ 50	ลดลงร้อยละ 70	ลดลงร้อยละ 80
	จำนวนคดีทุจริตรายหน่วยงาน - จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกชี้มูลเรื่องวินัย (ทุจริต)	ลดลงร้อยละ 10	ลดลงร้อยละ 50	ลดลงร้อยละ 70	ลดลงร้อยละ 80
	- จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกชี้มูลว่ากระทำการทุจริต	ลดลงร้อยละ 10	ลดลงร้อยละ 50	ลดลงร้อยละ 70	ลดลงร้อยละ 80
	จำนวนคดีทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง	ลดลงร้อยละ 25	ลดลงร้อยละ 50	ลดลงร้อยละ 80	ลดลงร้อยละ 90

2. แผนย่อยการปราบปรามการทุจริต

การจะบรรลุเป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ กลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริตจะต้องมีประสิทธิภาพมากขึ้น กฎหมายจะต้องมีความทันสมัย การบังคับใช้กฎหมายและการดำเนินคดีจะต้องมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ทำให้คดีความมีประสิทธิภาพลดลง แนวทางในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงควรมุ่งเน้นการส่งเสริมการปรับปรุงกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ให้ความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการปรับปรุงกฎหมายและตรากฎหมายใหม่เพื่อสนับสนุนให้การบังคับใช้กฎหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมุ่งทำให้ผู้กระทำความผิดได้รับการดำเนินคดีและลงโทษ ทั้งทางวินัยและอาญาอย่างรวดเร็วและเป็นรูปธรรมเพื่อให้สังคมเกิดความเกรงกลัวต่อการทุจริต ควบคู่ไปกับการปรับปรุงระบบข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานต่อต้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินคดี

2.1 แนวทางการพัฒนา

1) เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกการปราบปรามการทุจริต โดยการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการปราบปรามการทุจริตเข้าสู่ระบบดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการทำงานด้านการปราบปรามการทุจริตให้ได้มาตรฐานสากลและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและ

ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินที่ทันสมัย เพื่อทันต่อการบิดเบือนทรัพย์สินและหนี้สิน รวมทั้งบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ ในการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สินและหนี้สิน

2) ปรับปรุงกระบวนการปราบปรามการทุจริตที่มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อาทิ ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการที่ล่าช้าของหน่วยงานในกระบวนการปราบปรามการทุจริตให้มีความรวดเร็วและกระชับมากขึ้นเพื่อให้การดำเนินการปราบปรามการทุจริตตลอดกระบวนการจนถึงการลงโทษผู้กระทำความผิดเมื่อคดีถึงที่สุดเป็นไปอย่างรวดเร็วเห็นผล มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ประจักษ์ของประชาชน อาทิ การบูรณาการประสานงานคดีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการที่ล่าช้าและซ้ำซ้อนกันของหน่วยงานในกระบวนการปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีความรวดเร็ว การบูรณาการพัฒนาระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานปราบปรามการทุจริตให้เข้าถึงง่ายและมีประสิทธิภาพ การปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนปราบปรามเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการกับทรัพย์สินหรือผู้กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายฟอกเงินเพื่อให้การติดตามยึดคืนทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการยักยอก ถ้ายกทรัพย์สินที่ได้มาโดยมิชอบ ไม่ให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรต่อต้านการทุจริตและองค์กรเอกชนในระดับนานาชาติ เพื่อสนับสนุนข้อมูลและองค์ความรู้ในการปราบปรามการทุจริต และอาชญากรรมข้ามชาติ

3) พัฒนาการจัดการองค์ความรู้ด้านการปราบปรามการทุจริต โดยการจัดทำระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านการปราบปรามการทุจริต โดยประมวลจากคดีการทุจริตและผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานต่าง ๆ ในกระบวนการปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปราบปรามการทุจริตของแต่ละหน่วยงานได้ศึกษาและมีสมรรถนะและความรู้ที่เป็นมาตรฐาน การพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสหวิทยาการของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการปราบปรามการทุจริตเพื่อให้มีความรู้/ทักษะ/ขีดความสามารถ ที่เป็นมาตรฐานและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต

เป้าหมายและตัวชี้วัด

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
การดำเนินคดีทุจริตที่มีความรวดเร็วเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ	กระบวนการดำเนินคดีทุจริตที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด	ไม่เกินร้อยละ 25	ไม่เกินร้อยละ 20	ไม่เกินร้อยละ 15	ไม่เกินร้อยละ 10
	จำนวนคดีอาญาที่หน่วยงานได้สวนคดีทุจริตถูกฟ้องกลับ	ไม่เกินร้อยละ 4 ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง	ไม่เกินร้อยละ 3 ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง	ไม่เกินร้อยละ 2 ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง	ไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง

โมเดลประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน (Thailand 4.0) เป็นโมเดลที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวคิดหลักในการบริหารประเทศ ถอดรหัสออกมาเป็น 2 ยุทธศาสตร์สำคัญ คือ

(1) การสร้างความเข้มแข็งจากภายใน (Strength from Within)

(2) การเชื่อมโยงกับประชาคมโลกในยุทธศาสตร์ การสร้างความเข้มแข็งจากภายใน Thailand 4.0 เน้นการปรับเปลี่ยน 4 ทิศทางและเน้นการพัฒนาที่สมดุลใน 4 มิติ มิติที่หยิบยก คือ การยกระดับศักยภาพและคุณค่าของมนุษย์ (Human Wisdom) ด้วยการพัฒนาคนไทยให้เป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์” ผ่านการปรับเปลี่ยนระบบนิเวศน์

การเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างแรงบันดาลใจบ่มเพาะความคิดสร้างสรรค์ ปลุกฝังจิตสาธารณะ ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ เน้นการสร้างคุณค่าร่วม และค่านิยมที่ดี คือ สังคมที่มีความหวัง (Hope) สังคมที่เปี่ยมสุข (Happiness) และสังคมที่มีความสมานฉันท์ (Harmony)



รูปภาพที่ 3 โมเดลประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

นโยบายรัฐบาล พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา ที่แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
ตามที่คณะรัฐมนตรี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา ได้แถลงนโยบายต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 25 กรกฎาคม 2562 รวมนโยบายหลัก 12 ด้าน

ด้านที่ 12 การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการยุติธรรม

แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการและระบบเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วยป้องกันและลดการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนไทยให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนงาน บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา

หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

1. เหตุผลความจำเป็น

ด้วย รัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ในการปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ และด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านการจัดการศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ตระหนักในความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อร่วมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ เพื่อวางรากฐานการปลูกจิตสำนึก ซึ่งเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศชาติ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริต ทั้งในระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและชุมชน
2. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อการดำเนินงานจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
3. เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
4. เพื่อพัฒนานวัตกรรมป้องกันและยับยั้งการทุจริตเชิงรุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต สร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีทัศนคติและค่านิยมร่วมต้านทุจริตในวงกว้าง และทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน รับการ

ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อีกทั้งมีการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

4. กลุ่มเป้าหมายโครงการ

- บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ทุกคน

5. ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปี 2569
1. ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต	1. ร้อยละของนักเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีพฤติกรรมที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละ 50
	2. ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ 65 (85 คะแนนขึ้นไป)
2. ยกระดับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนมีพฤติกรรมตามคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต	ร้อยละ 100
3. บุคลากรตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีทัศนคติและค่านิยมร่วมต้านทุจริต	4. สำนักงานเขตมีมาตรการและกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	ผลคะแนน (99.50 คะแนนขึ้นไป)

6. กิจกรรม - ตัวชี้วัด - เป้าหมาย - งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		งบ ประ มาณ	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		หน่วยนับ	จำนวน		ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. .69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	
1) การส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนว สร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต - ประกาศ No Gift Policy การไม่รับของขวัญของกำนัล	จำนวนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ในด้านการต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างการรับรู้	ป้าย	2	3,600												กลุ่ม อำนวยการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		งบ ประ มาณ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	จำนวน		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			
					ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. .69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69	
2) ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต - การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต การเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและมาตรการป้องกันสินบน และปลูกจิตสำนึกสู่การเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของจำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความตระหนักรู้ และได้รับการปลูกฝังให้มีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริต	ร้อยละ	90	ไม่ใช้งบประมาณ													กลุ่ม อำนาจการ

[illegible]

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

8. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

9. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

1. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และคุณธรรม จริยธรรม 5 ประการตามแนวทางโครงการโรงเรียนสุจริต

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA online เพิ่มขึ้น

4. ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยมีแนวโน้มที่ดีขึ้น)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิสัยทัศน์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ใส่สะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน

พันธกิจ :

1. สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการต่อต้านการทุจริตในองค์กร
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
3. พัฒนาระบบและกลไกในการป้องกัน การควบคุม และการตรวจสอบการทุจริต

เป้าประสงค์ :

เพื่อผลักดันให้ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ของประเทศไทยเพิ่มสูงขึ้น

แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้านป้องกันการทุจริต)

แนวทางที่ 1 ปลุกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 :

1. ร้อยละของนักเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีพฤติกรรมยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)
2. ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)
เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กรและสาธารณชนให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการทำงาน ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และการดำเนินงาน ในด้านการส่งเสริมจริยธรรม และต่อต้านการทุจริต	1) สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกมีส่วนร่วมหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต - ประกาศเจตจำนงการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต - ป้ายคำปฏิญญาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต	จำนวนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ในด้าน การต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างการรับรู้	3,600

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)
ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึก ค่านิยม การต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต และการเป็นข้าราชการ ที่ดี	2) สร้างจิตสำนึกที่ตัวบุคคลให้ตระหนักรู้ถึงปัญหาและผลกระทบของการทุจริต ให้ดำรงตนอย่างมีศักดิ์ศรีและมีเกียรติภูมิและการเป็นข้าราชการที่ดี	2) ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยม การต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริตและการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของจำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความตระหนักรู้ และได้รับการปลูกฝังให้มีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริต และการเป็นข้าราชการที่ดี	ไม่ใช้งบประมาณ
	3) ปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวมในการดำเนินงาน	3) ปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ "การกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน"	ร้อยละของจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความตระหนัก และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	
	4) พัฒนาและยกระดับการทำงานให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	4) พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน - การเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA)	1) ค่าคะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA)	ไม่ใช้งบประมาณ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)
		- การประชุมเตรียมความพร้อมการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ประจำปี 2569 - การประชุมชี้แจงให้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ - การนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินการจัดทำข้อมูลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ		ไม่ใช้งบประมาณ
		การติดตามตรวจสอบข้อมูลความพร้อมการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ประจำปี 2569		ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งปม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ความสอดคล้อง	ผู้รับผิดชอบ
1) การส่งเสริมและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา - สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนว สร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ ประชาชนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง ในการต่อต้านการทุจริต - ประกาศ No Gift Policy การ ไม่รับของขวัญ ของกำนัล - ป้ายคำปฏิญญาสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาสุจริต	- จำนวนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ในด้านการต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้าง การรับรู้	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทุกคน	3,600	ม.ค. – ก.ย.	ส่วนที่ 1 OIT+ ส่วนที่ 2 II	- กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา - กลุ่ม อำนวยการ
2) ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อ การทุจริต - การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในการต่อต้านการ ทุจริต มาตรการป้องกันสินบน และปลูกจิตสำนึกสู่การเป็น ข้าราชการที่ดี	ร้อยละของจำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วม กิจกรรมมีความตระหนักรู้ และได้รับ การปลูกฝังให้มีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ ยอมรับการทุจริต ร้อยละของบุคลากร และผู้บริหาร สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เกิดความ ตระหนักรู้ในการ ป้องกันการทุจริต มีค่านิยมร่วมด้าน ทุจริต มีจิตสำนึก สาธารณะ และสามารถ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน	1.บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทุกคน 2. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกและ ภายใน	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	ต.ค. 2568- ก.ย. 2569	ส่วนที่ 1 OIT+ ส่วนที่ 2 II	กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งปม	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ความสอดคล้อง	ผู้รับผิดชอบ
-ปรับฐานความคิดบุคลากรให้ สามารถแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัว และ ผลประโยชน์ส่วนรวมในการ ดำเนินงาน	และ ผล ประโยชน์ ส่วน รวม และ กระบวนการทำงานตาม แนวเขตสุจริต และลดความเสี่ยง ให้กับ บุคลากรทุกคน					
3) พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการ ประเมินด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน - การเข้ารับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา (ITA) - การประชุมเตรียมความพร้อม การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ประจำปี 2568 - การนิเทศ กำกับติดตามการ ดำเนินการจัดทำข้อมูลประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ	ค่าคะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา (ITA)	1. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทุกคนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน 2. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกผู้มีส่วน ได้เสียภายนอกและภายใน	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	มิ.ย.-สค. 2569	ส่วนที่ 1 OIT+ ส่วนที่ 2 II	กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ความสอดคล้อง	ผู้รับผิดชอบ
ประชุมชี้แจงตามแนวทางการ และตรวจสอบการจัดทำข้อมูล ส่งเสริมความโปร่งใส (OIT+) ประจำปี 2569		บุคลากรผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูล เปิดเผยต่อสาธารณะ	5,000	มิ.ย-ส.ค. 2569		

แบบสรุปโครงการ/กิจกรรม
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (ด้านป้องกันการทุจริต)	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
แนวทางที่ 1 ปลุกฝังวิถีคิด ปลุกจิตสำนึก ให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริต	กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์/กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	กิจกรรมปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	- การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต การสร้างความ เข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และมีมาตรการป้องกันสินบน และปลุกจิตสำนึกสู่การ เป็นข้าราชการที่ดี	ไม่ใช้ งบประมาณ	
	กิจกรรมการปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การยกระดับการทำงานให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	- กิจกรรมประชุมชี้แจงให้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
	การกำกับ ติดตามการจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มอำนวยการ
	ประชุมชี้แจงตามแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใส (OIT+) ประจำปี 2569	5,000	กลุ่มอำนวยการ

แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (ด้านป้องกันการทุจริต)	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การตรวจสอบข้อมูลการจัดทำข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ OIT		
	- สร้างสื่อประชาสัมพันธ์แนว สร้างสรรค์เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ประชาชนรู้สึกมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการต่อต้านการทุจริต - ประกาศ No Gift Policy การไม่รับของขวัญ ของกำนัล - โปสเตอร์ “สพท. Zero Corruption”	3,600	กลุ่มอำนวยการ
รวมทั้งสิ้น		8,600	

ผู้เสนอแผนปฏิบัติการ สุนันท์ ภูากิจ
 (นางสุนันท์ ภูากิจ)
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการ สนม เสริฐผล
 (นางสนม เสริฐผล)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (สพฐ.)
 (.....)
 ตำแหน่ง
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ลำดับที่	แผนการจัดหา(ซื้อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ	กำหนดการใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding, วิธีคัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหาโดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศนุติรายการขอจัดซื้อขอจัดจ้าง(เดือน/ปี)	คาดว่าจะทำสัญญาซื้อ/จ้าง (เดือน/ปี)	
1	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนบ้านแบง ตำบลหนอง	10	ชุด	16,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
2	จัดซื้อ	พัดลม แบบโครงตีตมึง ขนาดไม่น้อยกว่า 16 นิ้ว (400 มิลลิเมตร) โรงเรียนบ้านโนน	20	เครื่อง	20,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
3	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านคำจำปา	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
4	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านนาตาล ต	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
5	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านหนองยาง	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
6	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านกุดแคนโน	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
7	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านโคกถ่อน	10	ชุด	14,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
8	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านนาเพียงน้อย	10	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
9	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านคำตอูง ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
10	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านโคกกลาง ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
11	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนเดชะพูบูลย์ 1 ตำบล	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
12	จัดซื้อ	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน สำหรับนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนบ้านก่องจันทร์ ต	15	ชุด	15,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน

ลำดับที่	แผนการ จัดหา(ซื้อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่ จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนด ต้องการใช้ พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding, วิธีคัดเลือก ,วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการ จัดหาโดย จัดหาโดย หน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศอณุมัติรายการขอจัดซื้อ ขอจัดจ้าง(เดือน/ปี)	คาดว่าจะทำสัญญา ซื้อ/จ้าง (เดือน/ปี)	
13	จัดซื้อ	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,000 ANSI Lumens โรงเรียนบ้าน วัดหลวง ต	1	เครื่อง	29,900.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
14	จัดซื้อ	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,000 ANSI Lumens โรงเรียนบ้าน นาเพียงไ	1	เครื่อง	29,900.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
15	จัดซื้อ	พัดลม แบบโคจรติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า 16 นิ้ว (400 มิลลิเมตร) สปป.หนองคาย เขต 2	1	เครื่อง	1,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.สพป.นค.2	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุเขตฯ
16	จัดซื้อ	โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ3840x2160 พิกเซล ขนาด 75 นิ้ว	6	เครื่อง	270,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
17	จัดซื้อ	เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง โรงเรียนเพียง หลวง ๑๓ (ประจำบำรุง) ในทูลกระหม่อม	1	เครื่อง	9,500.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
18	จัดซื้อ	เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด 29.5 นิ้ว โรงเรียนเพียงหลวง ๑๓ (ประจำบำรุง) ในทูล	1	เครื่อง	17,400.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
19	จัดซื้อ	ตู้แช่อาหาร ขนาด 20 คิวบิกฟุต โรงเรียน เพียงหลวง ๑๓ (ประจำบำรุง) ในทูลกระหม่อม	1	เครื่อง	37,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
20	จัดซื้อ	ตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต โรงเรียนเพียง หลวง ๑๓ (ประจำบำรุง) ในทูลกระหม่อมม	1	เครื่อง	13,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
21	จัดจ้าง	อาคาร สพร. 4 (ห้องส้วม 4 ห้อง) โรงเรียน ชุมชนบ้านชุมช้าง ตำบลชุมช้าง อำเภอโ	1	หลัง	422,200.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
22	จัดจ้าง	อาคาร สพร. 4 (ห้องส้วม 4 ห้อง) โรงเรียน บ้านแบง ตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จัง	1	หลัง	422,200.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
23	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคาร ประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนอนุ	1	งาน	189,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
24	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคาร ประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้ำ	1	งาน	113,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
25	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคาร ประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนชุม	1	งาน	170,200.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน

ลำดับที่	แผนการ จัดหา(ซื้อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่ จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนด ต้องการใช้ พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding, วิธีคัดเลือก ,วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการ จัดหาโดย จัดหาโดย หน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อ ขอจัดจ้าง(เดือน/ปี)	คาดว่าจะทำสัญญา ซื้อ/จ้าง (เดือน/ปี)	
26	จัดจ้าง	อาคาร สพฐ. 4 (ห้องส้วม 4 ห้อง) โรงเรียนบ้านหนองกุ้ง ตำบลกุดบง อำเภอน้ำขุ่น	1	งาน	422,200.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
27	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	160,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
28	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	100,600.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
29	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	189,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
30	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
31	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	64,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
32	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	295,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
33	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	297,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
34	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	269,400.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
35	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	163,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
36	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	297,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
37	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	หลัง	282,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
38	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	หลัง	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
39	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	หลัง	300,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน

ลำดับที่	แผนการจัดทำ(ซื้อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะซื้อหรือจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ	กำหนดต้องการใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market , e-bidding, วิธีคัดเลือก ,วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหาโดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศนุญติรายการขอจัดซื้อขอจัดจ้าง(เดือน/ปี)	คาดว่าจะทำสัญญาซื้อ/จ้าง (เดือน/ปี)	
54	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	294,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
55	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	275,000.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
56	จัดจ้าง	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โรงเรียนบ้าน	1	งาน	88,100.00	ม.ค.-69	เฉพาะเจาะจง	ผอ.โรงเรียน	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	พัสดุโรงเรียน
รวม (แปดล้านแปดแสนแปดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)					8,880,900.00						

ผู้จัดทำ

(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง **นายสมณะ เจริญผล**
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่ ๑๐๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

ปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนวยการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ คำสั่งที่ ๒๒๕/๒๕๖๘ สังกัด ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เนื่องจาก มีการแต่งตั้ง โยภย่าย โอน บรรจุใหม่ เปลี่ยนสายงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนวยการ เพื่อให้การบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ และเพื่อให้เกิดความเหมาะสม ครอบคลุมภารกิจ และตรงตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามสายงานที่ได้รับการแต่งตั้ง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ กลุ่มอำนวยการ ดังกล่าว ดังนี้

๑. นางสุจินต์ญา คุยลำเจียม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์สังเคราะห์ส่งเสริมพัฒนาเสนอความคิดเห็นสรุปรายงานและให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัด กำกับดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา อบรม สัมมนา แก่หน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัด และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในกลุ่มอำนวยการ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบบริหารงานสารบรรณกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งานการจัดระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ Smart Area /Smart Obec บนเว็บไซต์ ทั้งภายในองค์กร สถานศึกษา หน่วยงานภายนอกและระบบของส่วนราชการอื่น ตลอดจนระบบงานสารบรรณดิจิทัล GDCC (E-Office) ของจังหวัดหนองคาย ได้แก่

- ๑.๑.๑ งานการจัดทำหนังสือราชการ
- ๑.๑.๒ งานการรับ-ส่งหนังสือราชการ
- ๑.๑.๓ งานการจัดเก็บหนังสือราชการ
- ๑.๑.๔ งานการยืมหนังสือราชการ
- ๑.๑.๕ งานการทำลายหนังสือราชการ

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลงานช่วยอำนวยการ.../

กศ

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล งานช่วยอำนวยความสะดวก ดังนี้

๑.๒.๑ งานรับ-ส่งงานในหน้าที่ราชการกรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรณีย้าย ตาย ลาออก

๑.๒.๒ งานมอบหมายหน้าที่การงาน การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้บุคลากร
ในสังกัดปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ งานเลขานุการผู้บริหารในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๔ งานประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งานประชุมผู้อำนวยการ
สถานศึกษาในสังกัด และงานประชุมประธานเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑.๒.๕ งานการประชุมทางไกลเพื่อรับฟังนโยบายจากส่วนกลาง รายการพหุทัศข่าว สพฐ.

๑.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑.๓.๑ งานการปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๒ งานบริการอาคารสถานที่

๑.๓.๓ งานการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสีเขียวที่ยั่งยืน (Green Office)

๑.๓.๔ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

๑.๓.๕ การจัดทำแผนเผชิญเหตุระดับเขตพื้นที่การศึกษา (แผน BCP)

๑.๓.๖ งานการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงานภาครัฐระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล งานพระราชพิธีและรัฐพิธี ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมงานประเพณี
งานวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการส่งเสริมประเพณีต่างๆ ทั้งส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๒ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ควบคุม กำกับ ดูแล งานมาตรการประหยัดพลังงานค่าไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ประปาและการ
รายงานข้อมูลในระบบ E-Report ของกระทรวงพลังงาน และการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ส่งเสริมและประหยัดพลังงานและค่าสาธารณูปโภค

๑.๖ ควบคุม กำกับดูแล งานยานพาหนะ ดังนี้

๑.๖.๑ การจัดวางระบบควบคุมการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖.๒ การจัดหา การใช้ การบำรุงรักษา การซ่อมแซมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง
สำหรับยานพาหนะส่วนกลาง

๑.๖.๓ การจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามแบบและ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การขอจดทะเบียนและขอต่อ
ทะเบียน การประกันภัย ของรถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๖.๔ งานการจัดทำค่าสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๗ ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดระบบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๗.๑ งานการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและการจัดทำประกาศ/แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗.๒ งานการประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗.๓ งานการประเมินส่วนราชการ .../

๕/๗

๑.๗.๓ งานการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (KRS)

๑.๗.๔ งานวางระบบการพัฒนองค์กรและการบริการ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑.๗.๕ งานการดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา

๑.๗.๖ งานบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๘ ควบคุม กำกับ ดูแล งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ และการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๘ ควบคุม กำกับ ดูแล งานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และการยกเลิกสำเนา (No copy) และนโยบายการลดการใช้กระดาษในงานสารบรรณ

๑.๑๐ ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบงานช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับติดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

๑.๑๑ ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑๒ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๑.๑๓ ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑.๑๓.๑ งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๑.๑๓.๒ งานเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน

๑.๑๓.๓ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ

๑.๑๔ ควบคุม กำกับ ดูแล การรายงานตามตัวชี้วัดตามขอบข่ายงานในกลุ่มอำนาจการ และในระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประกอบรายงานออนไลน์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑๕ ควบคุม กำกับ ดูแล งานสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานี่แก้ไขหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และการดำเนินการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินครู

๑.๑๖ ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนาจการ

๑.๑๗ ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตลาทุกประเภท การขออนุญาตไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มอำนาจการ

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล งานสรรหาและแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๓. ควบคุม กำกับ ดูแล งานสรรหาและคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่)

๔. ควบคุม กำกับ ดูแล งานบริการจัดที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. ควบคุม กำกับ ดูแล งานการประเมิน.../

๕. ควบคุม กำกับ ดูแล งานการประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านระบบออนไลน์ E-Mess ตามแผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ

๖. ควบคุม กำกับ ดูแล งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามแผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ

๗. ควบคุม กำกับ ดูแล งานมาตรการประหยัดพลังงานค่าไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ประปา และการรายงาน ข้อมูลตามมาตรการประหยัด ผ่านระบบออนไลน์ ระบบ E-Report ของกระทรวงพลังงาน

๘. ควบคุม กำกับ ดูแล งานวางระบบตามนโยบายในการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงานระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสีเขียว

๙. ควบคุม กำกับ ดูแล งานระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๖.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน

๖.๓ กำหนดปัจจัยความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงในการดำเนินงาน

๖.๔ กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ของทุกหน่วยงานในสังกัด

๖.๕ การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและจัดทำมาตรฐานการควบคุมภายในของ หน่วยงานให้สอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ และการรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน ทั้ง ระดับสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๖ การดำเนินการจัดทำรายงานผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๑๐. ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น งานประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ตามความเหมาะสม

๑๑. ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานนายทะเบียนหนังสือลับ ของหน่วยงาน

๑๒. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานระบบงานสารบรรณ ดิจิทัล GDCC (E-Office) ของจังหวัด หนองคาย ที่ใช้ในการประสานงานและการติดต่อสื่อสารระบบหนังสือราชการ ขอสั่งการ ระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายในจังหวัดหนองคาย

๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางอิสริยา ปิติฤทธิ์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประสานงานและงานพัฒนาระบบบริหารราชการ (กพร.)

๓. งานสรรหาและคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่)

- ดำเนินการให้ได้มาซึ่ง คณะอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา

- ดำเนินการให้ได้มาซึ่ง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๔. งานสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้ง.../

๙๗

๔. งานสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๕. งานวางระบบการพัฒนากิจการและการบริการ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เฉพาะหมวด ๑ ถึง หมวด ๗

๖. กำกับ ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการหน่วยงานและมาตรการประหยัดพลังงาน ค่าไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำประปา การรายงานข้อมูลตามมาตรการประหยัดพลังงานผ่านระบบออนไลน์ E-Report ของกระทรวงพลังงาน

๗. งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

- งานการประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกรูปแบบ ทุกระบบและทุกช่อง และสรุปรายงานผลการสำรวจเพื่อการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการให้บริการ รวมถึงรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการรายงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

- งานรวบรวมสถิติผู้รับบริการ การตอบแบบสอบถาม สรุปรายงานผลรวมถึงจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการรายงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

- งานการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

- งานต้อนรับคณะศึกษาดูงานของกลุ่มอำนวยการ จากหน่วยงานอื่น

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามแผนงาน โครงการ ที่รับผิดชอบ

๑๐. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์(ITA) ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอำนวยการ

๑๑. งานการจัดทำค่าสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล

๑๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถส่วนบุคคลทุกราย ให้ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการต่าง ๆ และให้เป็นไปตามระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

- ควบคุม การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- จัดลำดับและบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน

- การควบคุมการขอเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล

- การขออนุมัติซ่อมแซม บำรุง รักษา ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละวัน เลขไมล์/ระยะทาง ก่อนเสนอขออนุมัติส่งจ่ายน้ำมัน การกำหนดอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินรถยนต์ส่วนบุคคล การขอจดทะเบียนและต่อทะเบียนภาษีประจำปี การโอน การจัดทำประกันภัย รถยนต์ส่วนบุคคล

- การจัดเก็บต้นฉบับใบน้ำมันเชื้อเพลิง เอกสารหลักฐานการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บันทึกการใช้รถทุกคัน(แบบที่ ๔) และแบบคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้สำหรับการตรวจสอบหรือรายงานผลการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓๓

๑๓. งานจัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่การงาน ของบุคลากรในกลุ่มอำนวยการ ตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา

๑๔. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรตำแหน่ง พนักงานขับรถ

๑๕. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรตำแหน่ง แม่บ้าน

๑๖. งานบริการจัดที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๗. งานการจัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ (CEO เขตพื้นที่การศึกษา)

๑๘. ปฏิบัติงานแทน นางสุจิตต์ญา คุณลำเจียม นางสุนันท์ ภูอาภิจ และนางสาวสุปรียา คงรอดกรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุนันท์ ภูอาภิจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-ส่งงานในหน้าที่กรณีย้าย ตาย ลาออก เกษียณอายุราชการระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ย้ายไปดำรงตำแหน่ง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กลั่นกรองงานเอกสาร คำสั่ง ประกาศ หนังสือที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ลงนามหรือสั่งการ

๔.๒ ดำเนินการประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๔.๓ งานการติดต่อประสานงานเรื่องที่เกี่ยวข้องในการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น ค่าพาหนะ การเดินทาง ที่พัก การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการ การยืมเงินไปราชการ การจัดบันทึกและจัดทำตารางการนัดหมายการไปราชการและการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการไปราชการ และการจัดทำสรุปการรายงานไปราชการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ ในกรณีที่ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้นี้ไปปฏิบัติงานแทน

๕. งานประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทั่วประเทศ

- งานการจัดการประชุมและจัดบันทึกการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

- งานการจัดการประชุมและจัดบันทึกการประชุมประธานเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - งานการจัดเตรียมการประชุมพลทัสเข้า ชาว สพฐ. และการจัดบันทึกการประชุม
 - งานการจัดการประชุมและจัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ (CEO เขตพื้นที่การศึกษา)
 - ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมสัญจรหน่วยงานทางการศึกษาประจำจังหวัดหนองคาย
 - งานการดำเนินการประชุมสภาฯ ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
 - ดำเนินการจัดทำกำหนดการประชุมต่างๆ แจกเวียนบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดทราบ
๖. งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร การจัดทำเอกสารและสื่ออื่นเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงาน การตรวจติดตาม การประชุมสัมมนาของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. งานดำเนินการเกี่ยวกับสถานีแก๊สครูและบุคลากรทางการศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สถานีแก๊สครู) และการจัดทำแผนงาน/โครงการ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- งานรายงานผลการหักเงินชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียน
 - ดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้กู้ยืมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ
 - เรียงลำดับก่อน - หลังการยื่นคำขอกู้ยืม ตรวจสอบคำขอกู้ยืม ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด
 - ประสานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัดพิจารณา
 - งานรายงานผลการหักเงินชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนของข้าราชการครูที่เป็นลูกหนี้ในสังกัดให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบ เป็นประจำทุกเดือน
๙. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ตามแผนงาน โครงการ ที่รับผิดชอบ
๑๐. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ (ITA) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานแทน นางอิสริยา ปิติฤทธิ์ นางสาวสุปรียา คงรอด และนายสุเมธ ฤทธิพันธ์ กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๑๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุปรียา คงรอด ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๓ ในกรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานจัดระบบบริหารงานการควบคุมภายในและการพัฒนาองค์กร

๓. งานการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๓.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน

๓.๓ กำหนดปัจจัยความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงในการดำเนินงาน

๓.๔ กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของทุกหน่วยงานในสังกัด

๓.๕ การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและจัดทำมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนดไว้ และการรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และจัดเก็บข้อมูลในภาพรวมทั้งระดับสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ทั้งฉบับจริงและรายงานผ่านทางเว็บไซต์ Genobec.blogspot.com/p/blog-page_๓๐.html ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

๔. งานจัดทำแนวทางและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์กร

๕. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ตามแผนงาน โครงการ ที่รับผิดชอบ

๖. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์(ITA) ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอำนวยการ

๗. การดำเนินการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมในสภาวะวิกฤต (BCP) ของหน่วยงานในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. งานการจัดประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุมของกลุ่มอำนวยการ

๑๐. งานวางระบบการพัฒนองค์กรและการบริการ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เฉพาะหมวด ๗ ผ่านทางระบบรายงานผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (KRS System)

๑๑. งานสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการสวัสดิการต่าง ๆ ของหน่วยงานอื่นและธนาคาร ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในการขอรับบริจาค การขอความร่วมมือช่วยเหลือกับหน่วยงานอื่น งานอนุโมทนา การจำหน่ายสิ่งของและการจำหน่ายของที่ระลึก สลากกาชาด ดอกมะลิ และอื่น ๆ

๑๒. งานการรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓. งานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑๔. งานประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธี กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

๑๕. งานการสร้างการรับรู้ความเข้าใจวันสำคัญ งานประเพณี การกำหนดวันหยุดราชการและวันชดเชยในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ

๑๖. งานควบคุมดูแลการขอใช้.../

๓๔

๑๖. งานควบคุมดูแลการใช้เครื่องโทรสารและโทรศัพท์ทางไกล

๑๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นางอิสริยา ปิติฤทธิ์, นางสาวสุนันท์ ภูอาภิจ และนายสุเมธ ฤทธิพันธ์ กรณีไม่อยู่ ลาไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๕. นางสาวตระกูลไทย ศรีมานนท์ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์

๒. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒.๑ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ วิดีทัศน์ ของสำนักงานรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานอื่น สื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ วารสารและสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการประกวดแข่งขันต่างๆ การจัดป้ายนิเทศ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและผลงานสำคัญ นิทรรศการ ข่าวสารการประชุมอบรมสัมมนาของสำนักงานหรือโรงเรียนในสังกัด

๒.๓ งานการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การรับฟังนโยบายสู่การปฏิบัติจากส่วนกลาง รายการพหุสัปดาห์ข่าว สพร.

๓. งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓.๑ งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก สื่อสารมวลชนต่าง ๆ

๓.๒ งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร สื่อสารมวลชนต่าง ๆ

๔. งานการจัดให้มีศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อบริการด้านข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ การจัดทำเอกสารและสื่ออื่น ๆ จัดหมายข่าว เสียงตามสาย การสร้างการรับรู้ความเข้าใจแก่สาธารณชนตามมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานและของรัฐบาล เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๕. งานการจัดทำแผนภูมิ สถิติข้อมูล ทำเนียบผู้บริหารและบุคลากร โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน

๖. งานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ การยกเลิกสำเนา (No copy) ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายการลดการใช้กระดาษในงานสารบรรณ

๗. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามแผนงาน โครงการ ที่รับผิดชอบ

๘. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ (ITA) ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอำนาจการ

๙. งานการรายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ตามตัวชี้วัดในระบบการพัฒนาระบบองค์กรและการบริการ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA) และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๑๐. งานสร้างการรับรู้กิจกรรมจิตอาสาสาธารณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง เนื่องในโอกาสต่างๆ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายสุเมธ ฤทธิพันธ์, นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ กรณีไม่อยู่ ลาไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๖. นายสุเมธ ฤทธิพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสารบรรณ และหัวหน้างานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยนายทะเบียนหนังสือลับ ของหน่วยงาน
๓. งานการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและการจัดทำประกาศ/แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. งานการจัดวางระบบบริหารงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - งานรับส่งหนังสือราชการ
 - งานการจัดทำหนังสือราชการ
 - งานการจัดเก็บหนังสือราชการ
 - งานการยืมหนังสือราชการ
 - งานการทำลายหนังสือราชการ
๕. ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ ในการดำเนินการตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงาน Smart Area/Smart Obec
๖. งานดำเนินการตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงาน Smart Area/Smart Obec หนังสือที่ส่งมาจากระบบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย (ระบบ E-Office ศธจ.หนองคาย PMSS สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย) ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหนังสือ/จดหมายจากหน่วยงานอื่น ผ่านระบบแอปพลิเคชันกลุ่มไลน์ของส่วนราชการทั้งระดับจังหวัดและระดับอำเภอ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ควบคุมดูแล เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการต่อไป
๗. งานการดำเนินงานระบบงานสารบรรณ ดิจิทัล GDCC (E-Office) ของจังหวัดหนองคาย ที่ใช้ในการประสานงานและการติดต่อสื่อสารระบบหนังสือราชการ ข้อสั่งการ ระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายในจังหวัดหนองคาย
๘. กำกับ ดูแล การดำเนินการประสานงาน ตอบกลับ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการของหน่วยงานผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ info@nongkhai2.go.th
๙. กำกับ ดูแล งานจัดเก็บและจัดทำทะเบียนหนังสือราชการ ทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร ทะเบียนหนังสือรับรอง เพื่อการตรวจสอบ การทำลายหนังสือราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. งานการสำเนาคำสั่ง ประกาศ การออกเลขที่เกียรติบัตร การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งเวียนหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มอำนาจการทราบและดำเนินการ
๑๑. งานการรายงานข้อมูลการสร้างการรับรู้และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมรณรงค์ตามมาตรการและนโยบายการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงาน
๑๒. กำกับ ดูแล งานบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วางแผน มาตรการ การดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การขอใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานและองค์กรหรือบุคคลภายนอกด้วย (ถ้ามี) การบริหารอาคารและสถานที่ให้ปลอดภัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๑๓. งานดำเนินการกิจกรรม ๕ส.

๑๔. งานการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสีเขียว (Green Office)

๑๕. งานการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ราชการและเวรยามรักษาการณ์หน่วยงาน

- บันทึกสรุปการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เวรยาม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจสอบเวรยามรักษาการณ์ ประจำเดือน

๑๖. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย

๑๗. งานการรายงานข้อเท็จจริงเบื้องต้นกรณีการเกิดเหตุอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ในโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๘. งานประสานขอความร่วมมือในการดำเนินการสำรวจความคิดเห็นและประชามติ การส่งเสริมสนับสนุนการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร / สมาชิกวุฒิสภา

๑๙. งานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ การยกเลิกสำเนา (No copy) ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายการลดการใช้กระดาษในงานสารบรรณ

๒๐. งานการจัดทำทะเบียนควบคุมการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์/ทรัพย์สินที่ใช้งานประจำในกลุ่มอำนาจการ

๒๑. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) ตามแผนงาน โครงการ ที่รับผิดชอบ

๒๒. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์(ITA) ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอำนาจการ

๒๓. กำกับ ดูแล งานการประดับตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

๒๔. กำกับ ดูแล งานให้บริการให้ยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในงานราชการสำหรับหน่วยงานในสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒๕. งานสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการสวัสดิการต่าง ๆ ของหน่วยงานอื่นและธนาคาร ดังนี้

- การดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

- เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างความรักความผูกพัน และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในองค์กร เช่น กิจกรรมวันเกิดของบุคลากร กิจกรรมมอบของที่ระลึกร่วมแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ

- การออกหนังสือรับรองเงินเดือนหรือหนังสือผ่านสิทธิตามแผนงานและโครงการของธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอาคารสงเคราะห์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๖. งานเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือในการขอรับบริจาค งานกฐินพระราชทาน การขอความร่วมมือช่วยเหลือกับหน่วยงานอื่น งานอนุโมทนา การจำหน่ายสิ่งของและการจำหน่ายของที่ระลึก สลากกาชาด และอื่น ๆ

๒๗. งานประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธี กิจกรรมวันสำคัญ งานประเพณีต่าง ๆ

๒๘. งานกิจกรรมจิตอาสาสาธารณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง เนื่องในโอกาสต่างๆ

๒๙. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการประกวดแข่งขันต่างๆ การจัดป้ายนิเทศ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและผลงานสำคัญ นิทรรศการ ข่าวสารการประมุขบรมสมมนาของสำนักงานหรือโรงเรียนในสังกัด

๓๐. งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก สื่อสารมวลชนต่าง ๆ

๓๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นางสาวตระกูลไทย ศรีมานนท์, นางสาวกัญญาณัฐ หวานอารมณ์, นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ และ นางสุนันท์ ภูากิจ กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๗. นางสาวกัญญาณัฐ หวานอารมณ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่สารบรรณกลางของหน่วยงาน

๒. งานดำเนินการตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงาน Smart Area/Smart Obec หนังสือที่ส่งมาจากระบบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย (ระบบ E-Office ศธจ.หนองคาย PMSS สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย) ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหนังสือ/จดหมายจากหน่วยงานอื่น ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ควบคุมดูแล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

๓. งานดำเนินการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Smart Area และจัดทำทะเบียนหนังสือรับ - หนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร ทะเบียนหนังสือรับรอง

๔. งานการจัดทำหนังสือราชการ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือแจ้งเวียนต่าง ๆ

๕. งานการจัดเก็บและจัดทำทะเบียนหนังสือราชการ ทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง เพื่อการตรวจสอบ การทำลายหนังสือราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. งานการสำเนาคำสั่ง ประกาศ การออกเลขที่เกียรติบัตร การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งเวียนหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มอำนาจการทราบและดำเนินการ

๗. งานบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วางแผน มาตรการ การดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การขอใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานและองค์กรหรือบุคคลภายนอกด้วย (ถ้ามี) การบริหารอาคารและสถานที่ให้ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน

๘. งานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ การยกเลิกสำเนา (No copy) ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายการลดการใช้กระดาษในงานสารบรรณ

๙. งานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานนำเข้าข้อมูลโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามแผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ

๑๐. งานการรายงานและจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์(ITA) ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอำนาจการ

๑๑. กำกับ ดูแล งานการประดับตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

๑๒. งานให้บริการให้ยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในงานราชการสำหรับหน่วยงานในสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๓. งานการจัดเก็บเอกสารและแจ้งเวียนหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มอำนาจการทราบและดำเนินการ

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายสุเมธ ฤทธิพันธ์, นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ และนางสาวศิริพร ลาวัณพรม กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๘. นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มอำนาจการ

๒. งานดำเนินการตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงาน Smart Area หนังสือที่ส่งมาจากระบบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย (ระบบ E-Office ศธจ.หนองคาย PMSS สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย) ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหนังสือ/จดหมายจากหน่วยงานอื่น ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ควบคุมดูแล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

๓. งานดำเนินการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Smart Area และจัดทำทะเบียนหนังสือรับ - หนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร ทะเบียนหนังสือรับรอง

๔. งานดำเนินการตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงาน Smart Area /Smart Obec ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหนังสือ/จดหมายจากหน่วยงานอื่น ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ควบคุมดูแล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

๕. งานดำเนินการรับเรื่องประสานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ info@nongkhai2.go.th และนำไปลงทะเบียนรับ ในระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Smart Area พร้อมทั้งแจ้งตอบกลับผลการดำเนินการ ให้เจ้าของเรื่องทราบ

๖. งานดำเนินการเกี่ยวกับบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ของหน่วยงาน

๗. งานดำเนินการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ธุรการของแต่ละกลุ่มในการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Smart Area

๘. งานจัดเก็บและจัดทำทะเบียนหนังสือราชการ ทะเบียนหนังสือรับ-หนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง เพื่อการตรวจสอบ การทำลายหนังสือราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. งานการรับ - ส่งไปรษณีย์ และการตรวจสอบพัสดุภัณฑ์ ดังนี้

- การบรรจุหีบห่อเอกสาร พสดุภัณฑ์ต่างๆ

- การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร พสดุ ครุภัณฑ์ ก่อนลงนามรับหรือนำส่งไปรษณีย์

- การนำส่งหนังสือราชการ พสดุ ครุภัณฑ์ จากทุกกลุ่มงานในสังกัด ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งที่ทำการไปรษณีย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. งานการสำเนาคำสั่ง.../

สพ

๑๐. งานการสำเนาคำสั่ง ประกาศ การออกเลขที่เกียรติดำเนินการออนไลน์
 ๑๑. งานถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
 ๑๒. งานดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ คลิปวิดีโอ สื่อ
 อินโฟกราฟิกส์

๑๓. การจัดเก็บเอกสารและแจ้งเวียนหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มอำนวยการทราบและดำเนินการ
 ๑๔. งานการออกหนังสือรับรองเงินเดือนหรือหนังสือผ่านสิทธิตามแผนงานและโครงการของธนาคารออม
 สิ้น ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอาคารสงเคราะห์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๕. งานควบคุมดูแลการขอใช้เครื่องโทรสารและโทรศัพท์ทางไกล
 ๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นางสาวตระกูลไทย ศรีมานนท์, นางสาวกัญญาณัฐ หวานอารมณ์,
 นายสุเมธ ฤทธิพันธ์ และนางสาวศิริพร ลาวัณพรม กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๙. นางสาวศิริพร ลาวัณพรม ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ ดังนี้

๑. งานบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วางแผน มาตรการ การดูแลรักษาความ
 สะอาดอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานและ
 องค์กรหรือบุคคลภายนอกด้วย (ถ้ามี) การบริหารอาคารและสถานที่ให้ปลอดภัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
 ๒. งานการประดับตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์
 ๓. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการหน่วยงานและจัดทำประกาศมาตรการ
 ประหยัดพลังงาน
 ๔. งานการส่งเสริมกิจกรรมและรณรงค์การปลูกต้นไม้ตามแผนงาน/โครงการเฉลิมพระเกียรติฯ
 ๕. งานการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแล การติดตั้งกล้องวงจรปิด กล้อง CCTV
 ๖. การตรวจสอบ ควบคุม ดูแลรักษา การเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ประจำกลุ่มอำนวยการ
 ๗. งานดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ซ่อมบำรุงสำรวจ
 ตรวจสอบ สาธารณูปโภค ห้องประชุม ห้องน้ำห้องส้วมให้สามารถพร้อมใช้งานเสมอ
 ๘. งานขออนุญาตใช้สนามฟุตบอล
 ๙. งานถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
 ๑๐. งานสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการสวัสดิการต่าง ๆ ของ
 หน่วยงานอื่นและธนาคาร ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือช่วยเหลือในการขอรับบริจาค การขอความร่วมมือ
 ช่วยเหลือกับหน่วยงานอื่น งานอนุโมทนา การจำหน่ายสิ่งของและการจำหน่ายของที่ระลึก สลากกาชาด ดอกมะลิ
 และอื่น ๆ

๑๑. งาน ดูแล บำรุงรักษา รวมถึงความพร้อมใช้งานของเครื่องเสียงห้องประชุม อุปกรณ์สื่อสารและอื่น ๆ
 ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการประชุม โดยประสานงานร่วมกับ นายเอราวัณ วิเศษศิริกานต์กุล กลุ่ม DLICT

๑๒. งานการจัดทำทะเบียนควบคุมการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์/ทรัพย์สิน ที่ใช้งานประจำ
 ในกลุ่มอำนวยการ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายสุเมธ ฤทธิพันธ์, นางสาวกัญญาณัฐ หวานอารมณ์,
 นางสาวมัทธิดา พงษ์สุวรรณ, กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๐. นายสุทัศน์ ทับทอง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางทุกราย ให้ปฏิบัติตามและปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน นข ๓๐๘๙ หนองคาย และหมายเลขทะเบียน บบ ๓๑๑๙ หนองคาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางสำหรับผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเดินทางไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๔. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางในการไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๕. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากมีเหตุหรือมีความเสียหายต่อรถยนต์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีที่ตรวจพบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

๖. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคันที่รับผิดชอบตามแบบที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทันที

๗. เสนอการซ่อมบำรุงหากตรวจพบสภาพเสื่อมหรือความเสียหายของรถยนต์ส่วนกลาง

๘. รายงานผลการใช้รถแต่ละคันเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดค่าสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อประกอบการบริหารจัดการในการจัดตั้งงบประมาณของหน่วยงาน

๙. บำรุงดูแลรักษาตกแต่งสวนไม้ดอกไม้ประดับและภูมิทัศน์โดยรอบ และจัดเตรียมอาคารสถานที่ ห้องประชุมต่าง ๆ กรณีไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่นันทนาการโรงเพิ่มเติม ดูแลรักษาอาคารสถานที่ จัดเตรียมห้องประชุม บำรุงดูแลรักษาตกแต่งสวนไม้ดอกไม้ประดับและภูมิทัศน์ สวนหย่อม โดยรอบอาคารสำนักงาน กรณีไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๑๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมต่างๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา อื่นๆ กรณีไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายโกวิทย์ สิบศรี กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๑. นายโกวิทย์ สิบศรี จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน บบ ๓๑๑๙ หนองคาย หมายเลขทะเบียน นข ๒๐๐๐ หนองคาย

๒. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางในการไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๓. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากมีเหตุหรือมีความเสียหายต่อรถยนต์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีที่ตรวจพบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

๔. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลคันที่รับผิดชอบตามแบบที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทันที

๕. เสนอการซ่อมบำรุงหากตรวจพบสภาพเสื่อมหรือความเสียหายของรถยนต์ส่วนบุคคล

๖. รายงานผลการใช้รถแต่ละคันเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดค่าสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อประกอบการบริหารจัดการในการจัดตั้งงบประมาณของหน่วยงาน

๗. บำรุงดูแลรักษาตกแต่งสวนไม้ดอกไม้ประดับและภูมิทัศน์โดยรอบ และจัดเตรียมอาคารสถานที่ห้องประชุมต่าง ๆ กรณีไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถรถยนต์ส่วนบุคคล

๘. ปฏิบัติหน้าที่นักการภารโรงเพิ่มเติม ดูแลรักษาอาคารสถานที่ จัดเตรียมห้องประชุม บำรุงดูแลรักษาตกแต่งสวนไม้ดอกไม้ประดับและภูมิทัศน์ พื้นที่รับผิดชอบบริเวณตั้งแต่ห้องน้ำ ข้างห้องประชุมพิสัยสรเดช ตลอดแนวไปจนถึงบ้านพักข้าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถรถยนต์ส่วนบุคคล

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายสุทัศน์ หับทอง กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๒. นางแวววิมล ศรีเมยตง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งแม่บ้าน(พนักงานทำความสะอาด) มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดูแลรักษาความสะอาด อาคารสถานที่ ห้องประชุมต่าง ๆ ห้องน้ำ ห้องส้วม มุมบริการกาแฟและมุมหนังสือบริการข้อมูลข่าวสาร ห้องประชุมพิสัยสรเดช ห้องประชุมพระสุริยวงค์ และบริเวณโดยรอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๒. ดูแลรักษาความสะอาดห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๓. ดูแลรักษาความสะอาด อาคารสำนักงานชั้นบนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และห้องกลุ่มนโยบายและแผน และห้องผู้บริหาร

๔. ควบคุมดูแลการจัดเก็บรักษาอุปกรณ์งานครัว ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕. งานช่วยดำเนินการในการจัดประชุมต่าง ๆ การจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม

๖. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาใช้บริการอาคารหอประชุมทุกแห่งทุกห้อง ที่ใช้ในการจัดประชุม อบรม สัมมนาและการจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ

๗. งานการบันทึกปริมาณขยะตามแนวทางการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นางศิริญญา ทองประเทือง กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๓. นางศิริญญา ทองประเทือง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งแม่บ้าน(พนักงานทำความสะอาด) มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดูแลรักษาความสะอาด อาคารสถานที่ ห้องประชุมต่าง ๆ ห้องน้ำ ห้องส้วม มุมบริการกาแฟและมุมหนังสือบริการข้อมูลข่าวสาร ศาลาโฮจิมินห์ ห้องประชุมสุนทรธรรมธาดา ห้องประชุมพระเสียง และบริเวณโดยรอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๒. ดูแลรักษาความสะอาด อาคารสำนักงานชั้นล่างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และห้องปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มกฎหมายและคดี

๓. ควบคุมดูแลการจัดเก็บรักษาอุปกรณ์งานครัว ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๔. งานช่วยดำเนินการในการ.../

ศก

๔. งานช่วยดำเนินการในการจัดประชุมต่าง ๆ การจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม
 ๕. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาใช้บริการอาคารหอประชุมทุกแห่งทุกห้อง ที่ใช้ในการจัดประชุม อบรม สัมมนาและการจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ
 ๖. งานการบันทึกปริมาณขยะตามแนวทางการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงาน
 ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานแทน นางแวววิมล ศรีเมยตง กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๔. นายศักดิ์สิทธิ์ นาเมืองรักษ์ จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในช่วงเวลา กลางวัน ๗ วัน และช่วงเวลากลางคืน ๗ คืน สลับกันไปจนครบเดือน (สลับผลัดทุก ๆ ๗ วัน) เวรกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. เวรกลางคืนตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น.ของวันใหม่ และจะต้องส่งมอบเวรผลัดถัดไป ก่อนออกเวรผลัดปัจจุบันทุกครั้ง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบบริเวณอาคารสำนักงานและภายในอาคาร รวมถึงทรัพย์สินของ สำนักงานและอาคารประกอบ

๓. พื้นที่รับผิดชอบประจำคือ บริเวณตั้งแต่ขอบประตูทางเข้าตลอดแนวยาวไปทางทิศเหนือ รวมถึง สระ น้ำโรงจอดรถด้านหน้า และโรงจอดรถด้านข้าง ตลอดแนวไปทางทิศตะวันตก สิ้นสุดถึงห้องน้ำด้านข้างห้องประชุม พิสัยสระเดช

๔. กรณีมาปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน ให้ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม

- รถน้ำ พรวนดิน ตัดตกแต่งกิ่งต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษาสวนไม้ดอกไม้ประดับบริเวณ โดยรอบแทนพระพุทธรูป เสาธงถึงบริเวณขอบรั้วรอบสระน้ำ หน้าประตูทางเข้า เก็บกวาดขยะรอบ ๆ บริเวณและ นำไปทิ้งในที่ที่เหมาะสมให้สะอาดเรียบร้อย ทุกวัน

- ดูแลรักษาอาคารหอประชุมสุนทรธรรมธาดา ลานจอดรถ ลานด้านหน้าหอประชุม ศาลา โอจิมินท์ และหอประชุมพิสัยสระเดช ดูแล เปิด-ปิด ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารให้มีความสะอาด สวยงามพร้อมใช้งานเสมอ

๕. กรณีอยู่เวรกลางคืนให้ปิดประตูหน้าต่างเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดของสำนักงาน ในเวลา ๑๘.๐๐ น. ตรวจสอบปลั๊กและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้มีความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานของ หน่วยงาน รายงานเหตุการณ์การอยู่เวรในเวลาเที่ยงคืน ผ่านทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่มบุคลากร สพป.นค.๒ และเปิดหน้าต่างประตูสำนักงานเวลา ๐๖.๐๐ น. ทุกวัน

๖. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในการปฏิบัติหน้าที่เวรยามทุกครั้ง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

๗. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาใช้บริการอาคารหอประชุมทุกแห่งทุกห้อง ที่ใช้ในการจัดประชุม อบรม สัมมนาและการจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ

๘. งานการดูแลรักษาความสะอาดหอประชุมและห้องประชุมต่าง ๆ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายนุสรณ์ กรวดนอก กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑๕. นายอนุสรณ์ กรวดนอก จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในช่วงเวลา กลางวัน ๗ วัน และช่วงเวลากลางคืน ๗ คืน สลับกันไปจนครบเดือน (สลับผลัดทุก ๆ ๗ วัน) เวรกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๗.๐๐ น. เวรกลางคืนตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.-๐๘.๓๐ น.ของวันใหม่ และจะต้องส่งมอบเวรผลัดถัดไป ก่อนออกเวรผลัดปัจจุบันทุกครั้ง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบบริเวณอาคารสำนักงานและภายในอาคาร รวมถึงทรัพย์สินของ สำนักงานและอาคารประกอบ

๓. พื้นที่รับผิดชอบประจำคือ บริเวณตั้งแต่ขอบประตูทางเข้าตลอดแนวยาวไปทางทิศใต้ จรดทิศตะวันตก สิ้นสุดตามแนวขอบสนามฟุตบอล

๔. กรณีมาปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน ให้ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม

- รดน้ำ พรวนดิน ตัดตกแต่งกิ่งต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษาสวนไม้ดอกไม้ประดับบริเวณ โดยรอบแท่นพระพุทธรูป เสาธงถึงบริเวณขอบรั้วรอบสระน้ำ หน้าประตูทางเข้า เก็บกวาดขยะรอบ ๆ บริเวณและ นำไปทิ้งในที่ที่เหมาะสมให้สะอาดเรียบร้อย ทุกวัน

- ดูแลรักษาอาคารหอประชุมสุนทรธรรมธาดา ลานจอดรถ ลานด้านหน้าหอประชุม ศาลา โยจิมินท์ และหอประชุมพิสัยสรเดช ดูแล เปิด-ปิด ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารให้มีความสะอาด สวยงามพร้อมใช้งานเสมอ

๕. กรณีอยู่เวรกลางคืนให้ปิดประตูหน้าต่างเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดของสำนักงาน ในเวลา ๑๘.๐๐ น. ตรวจสอบปลั๊กและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้มีความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานของ หน่วยงาน รายงานเหตุการณ์การอยู่เวรในเวลาเที่ยงคืน ผ่านทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่มบุคลากร สฟป.นค.๒ และเปิดหน้าต่างประตูสำนักงานเวลา ๐๖.๐๐ น. ทุกวัน

๖. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในการปฏิบัติหน้าที่เวรยามทุกครั้ง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ต่อไป

๗. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาใช้บริการอาคารหอประชุมทุกแห่งทุกห้อง ที่ใช้ในการจัดประชุม อบรม สัมมนาและการจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ

๘. งานการดูแลรักษาความสะอาดหอประชุมและห้องประชุม ต่าง ๆ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานแทน นายศักดิ์สิทธิ์ นาเมืองรักษ์ กรณีไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวทุกราย ปฏิบัติงาน ตามแนวทาง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและผู้ได้รับมอบหมายที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม อย่าง เคร่งครัด และให้ลงเวลาปฏิบัติราชการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๒. ปฏิบัติตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และให้ผู้มาขอรับบริการเกิด ความพึงพอใจสูงสุด

๓. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ เป้าหมาย และนโยบายของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ให้ยึดถือเป้าหมายและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานเป็นกรอบการ ดำเนินงาน

๔. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของตนเองอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพปรับปรุงเทคนิคในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว สะดวก ประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. มีความรักสามัคคีในองค์กรและมีจิตเป็นสาธารณะในการทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

เฉพาะรายที่ ๙ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสนม เสริฐผล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒





การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่
และการเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ
เจ้าหน้าที่ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง
ปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้าง
วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ
หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการ
เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี
จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
ที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ที่ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แผนการจัดตารางดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ต้นเรื่อง

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีนโยบายให้บุคลากร
ในสังกัด เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติประจำทุกเช้าวันจันทร์ เพื่อแสดงถึงความจงรักภักดีต่อ ชาติ ศาสนา
และพระมหากษัตริย์ และเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการในแต่ละสัปดาห์ ณ บริเวณหน้าเสาธง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเคารพธงชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้บุคลากร
ทุกกลุ่ม ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม
ดังกล่าว กลุ่มอำนวยการจึงขอแจ้ง ตารางดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการ
หน่วยตรวจสอบภายใน ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทุกท่าน ทราบแผนการจัดตารางดำเนินการเชิญธงชาติ
และกล่าวนำเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้ แจ้งบุคลากรทุกกลุ่ม/หน่วย ในสังกัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุปรียา คงรอด)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒

-เพื่อโปรดพิจารณา

(นางอริสรี ปิตฺตพร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ๕๖ (๕๖)

(นางสนม เสริฐผล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

(นายบัณฑิต เดชจันทร์)

รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒

18กพ 69

ตารางกลุ่มที่รับผิดชอบดำเนินการเชิญธงชาติและกล่าวนำการเข้าแถวเคารพธงชาติเข้าวันจันทร์

ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๙

ลำดับ	กลุ่มที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	กลุ่มอำนวยการ/หน่วย ตสน.	* เริ่มวันจันทร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ * ให้แต่ละกลุ่มงาน ส่งตัวแทนเชิญธงชาติและกล่าวนำการเข้าแถวทุกเช้าวันจันทร์ตามลำดับ
๒	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	
๓	กลุ่มนโยบายและแผน/กลุ่มICT/กลุ่มกฎหมาย	
๔	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/พัฒนาครูฯ	
๕	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
๖	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	

หมายเหตุ ลำดับแต่ละกลุ่ม (หากตรงกับวันหยุดจะเลื่อนเป็นวันจันทร์ถัดไป)

๑. กลุ่มอำนวยการ/หน่วย ตสน.
๒. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. กลุ่มนโยบายและแผน/กลุ่มICT/กลุ่มกฎหมาย
๔. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/พัฒนาครูฯ
๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล
๖. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสนม เสริฐผล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ITA 2569