



# ปฏินุญาเขตสุจริต

“คณะผู้บริหารการศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนของสำนักงาน  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้คำมั่นสัญญาต่อพันธุกรรม ในการต่อต้านกา  
มการทุจริต ซื่อสัตย์สุจริต สร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิ  
ภาพในการขับเคลื่อนงาน  
วิถีชีวิตในเขตพื้นที่แ  
เขตพื้นที่กับหน่วยงา  
ให้จิตเสถียรสถาพร ตลอดจิรัฐติกาล”



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปี พ.ศ. 2566**

**จัดทำโดย**  
กลุ่มอำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ฉะเชิงเทรา เขต 2

## คำนำ

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

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานที่แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ ที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

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

**ผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนน ได้ดังนี้

( เกณฑ์การผ่าน ๘๕ คะแนน )

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

หมายเหตุ : ระบบผลคะแนนแปลผลการประเมิน

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

## จุดที่ต้องพัฒนา

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

### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( ITA ) ในการดำเนินการเพื่อเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และง่ายต่อการเข้าถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่ผ่านเว็บไซต์ และสามารถซักถามหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ได้โดยสะดวก

### การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีแนวทางสอดคล้อง หรือสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติประกอบด้วย

๓.๑) กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

๓.๓) มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๔) กำหนดแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทา

และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๕) กิจกรรมเคารพธงชาติ เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีค่านิยมสัญญาในการร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต โดยการกล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ทุกวันจันทร์

๓.๖) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒

๓.๗) การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

๓.๘) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ดำเนินการตามแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

๑. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๑. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ  
ในทุกเทศกาล ( NO GIFT POLICY ) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”

โดย นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ฉะเชิงเทรา เขต ๒ แสดงเจตจำนงต่อสาธารณชนว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล  
และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล พร้อมทั้งให้  
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกระดับ งดรับ  
ของขวัญจากบุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อ และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอก

๒. การกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

จัดทำประกาศการกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีเจตนารมณ์  
ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมาภิบาล  
ที่ดี มีนโยบายไม่ให้บุคลากรกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะใน  
ฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยมีการกำหนดกรอบแนวทาง ดังนี้

กรอบแนวทางในภาพรวม ได้แก่

๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องผลประโยชน์  
ทับซ้อน รวมทั้งการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตน  
เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม และภาพลักษณ์  
ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่ปลอดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกประเภท

๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา  
กระทำการใด ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด

๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตลอดจนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อควบคุม  
ความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วย  
ความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน สร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารราชการ แผ่นดินของ  
เจ้าหน้าที่ภาครัฐ

กรอบแนวทางเฉพาะเรื่อง ได้แก่

๑. กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๓. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกอบด้วย

- ๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
- ๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูศึกษานิเทศก์ในสังกัดที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว
- ๑.๓ ประธานเขตคุณภาพการศึกษา ๑๗ เขตคุณภาพ
- ๑.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๑.๕ คณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๔. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นกลไกหลักในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๕. การกำหนดแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts

จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๖. กิจกรรมเคารพธงชาติ

จัดกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์ และกล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีค่านิยมสำนึกในการร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๗. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประกาศนโยบายต่าง ๆ ในการแสดงเจตนาารมณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ที่จะดำเนินงานด้วยความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบ ต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

(รายละเอียดดังภาคผนวก)

## ๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ภายใต้การดำเนินงานของ นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ซึ่งให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้เป็น “เขตสุจริต” ที่เป็นระบบและมีความยั่งยืน โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินงานภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างความตระหนัก ความรู้ความเข้าใจ แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส ถูกต้อง ฉับไว ตรวจสอบได้และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารงาน และได้ดำเนินงานภายใต้นโยบายการป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (No GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” เพื่อเป็นการประกาศให้เห็นถึงความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (รายละเอียดดังภาคผนวก)

### ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

## ๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

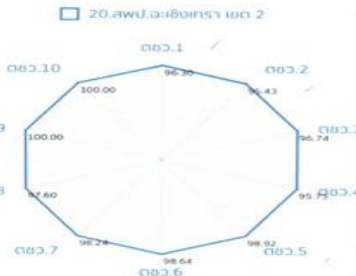
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้ดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๘.๔๔ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ AA โดยตัวชี้วัด ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ ได้คะแนนสูงสุดถึง ๑๐๐ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๕.๔๓ คะแนน

ผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับ คะแนน ดังนี้

( เกณฑ์การผ่าน ๘๕ คะแนน )

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	AA	ผ่าน
๒	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	AA	ผ่าน
๓	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๙๒	AA	ผ่าน
๔	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๖๔	AA	ผ่าน
๕	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๒๔	AA	ผ่าน
๖	๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๗.๖๐	AA	ผ่าน
๗	๓	การใช้อำนาจ	๙๖.๗๔	AA	ผ่าน
๘	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๓๐	AA	ผ่าน
๙	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๖.๕๖	AA	ผ่าน
๑๐	๒	การใช้งบประมาณ	๙๕.๔๓	AA	ผ่าน



ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	คะแนนหลังดวงนำหนัก									
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.30	IIT	28.99									
2	การใช้งบประมาณ	95.43											
3	การใช้อำนาจ	96.74											
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	95.75											
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.92	EIT	29.45									
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.64											
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.24											
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.60	OIT	40.00									
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00											
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00											
9.2	การบริหารงาน	100.00											
9.3	การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00											
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00											
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00											
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	?										
10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00											
10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00											
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน		98.44											
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)		AA											
ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน
๐1	100	๐7	100	๐13	100	๐19	100	๐25	100	๐31	100	๐37	100
๐2	100	๐8	100	๐14	100	๐20	100	๐26	100	๐32	100	๐38	100
๐3	100	๐9	100	๐15	100	๐21	100	๐27	100	๐33	100	๐39	100
๐4	100	๐10	100	๐16	100	๐22	100	๐28	100	๐34	100	๐40	100
๐5	100	๐11	100	๐17	100	๐23	100	๐29	100	๐35	100	๐41	100
๐6	100	๐12	100	๐18	100	๐24	100	๐30	100	๐36	100	๐42	100
20.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2												๐43	100



## สรุปผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่หน่วยงาน ควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้นมีดังนี้

### ๑. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ผลการประเมินด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕ ได้คะแนน โดยเฉลี่ย ๕ ตัวชี้วัด เท่ากับ ๒๘.๘๙ จากคะแนน ๓๐ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคุณค่านำหนักแล้ว) โดยมี ตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่เต็มร้อยละ ๑๐๐ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๙๖.๓๐ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๙๕.๔๓ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๙๖.๗๔ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๙๕.๗๕ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๘.๘๒ คะแนน บ่งชี้ให้เห็นว่าการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ยังไม่มีความเชื่อมั่นต่อแนวทางปฏิบัติงานที่ยึดหลักตาม มาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา การกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ รวมถึง การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ผู้บริหารสูงสุดจะต้องให้ความสำคัญ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนา ดังนี้

#### ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๓๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อ ที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

#### ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๔๓ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ตลอดจนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องจัดทำแผน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

#### ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

การใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๗๔ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ มอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้อง เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องมี แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงานการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อบุคลากรภายในหน่วยงานเกิดความเชื่อมั่นต่อการ ใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

### ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๗๕ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด แนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

### ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๙๒ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนา ที่ดียิ่งขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และ จะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผล การตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน

## ๒. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ผลการประเมินด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ ได้คะแนนโดยเฉลี่ย ๓ ตัวชี้วัด เท่ากับ ๒๙.๔๕ จากคะแนน ๓๐ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) โดยแต่ละตัวชี้วัดมีคะแนน ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๙๘.๖๔ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร ๙๘.๒๔ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ๙๗.๖๐ คะแนน บ่งชี้ให้เห็นว่าการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่า ยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบนและผลประโยชน์อื่น ใด เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง อย่างไรก็ตาม มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ดังนี้

**จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๕) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คือ**

#### ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๖๔ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของ หน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

### ตัวชี้วัดที่ ๗ การพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๒๔ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

### ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๖๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานขอเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

### ๓. ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมินด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ ได้คะแนน ๒ ตัวชี้วัดเท่ากับ ๔๐ (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) โดยมีคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ ทั้ง ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งสามารถบ่งชี้ได้ว่า หน่วยงานมีการวางระบบที่ดี เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน แสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ทำให้โดยภาพรวมแล้วหน่วยงานสามารถเป็น “ต้นแบบ” ในการดำเนินงานในด้านความโปร่งใสแก่หน่วยงานอื่น ๆ ได้

**ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนโครงการฯ
๒. บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานมากขึ้น
๓. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๘.๔๔ คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ AA เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔.๑๓ คะแนน

**ภาคผนวก**

ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ข้าพเจ้า นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส ในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ขอแสดงเจตจำนงต่อสาธารณชนว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต  
ตามหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมทั้งจะส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการ  
และบุคลากรในสังกัดทุกคนปฏิบัติตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใส ก่อให้เกิด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ พร้อมทั้งจะรักษามลประโยชน์ของรัฐและมอบ  
ความเป็นธรรมแก่ประชาชนอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม โดยจะดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบครัน เคร่งครัด  
ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด
๒. ปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รู้จัก  
แยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน  
ในหน่วยงาน
๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมกรรมการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษ  
ทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ฉะเชิงเทรา เขต ๒ เกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน
๔. ปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้เรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ตระหนักถึงผลร้ายและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานด้วยความ  
ซื่อสัตย์สุจริต และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กรและจะบริหารงบประมาณด้วยความ  
โปร่งใส คุ่มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และพร้อมแสดงความรับผิดชอบหากการปฏิบัติงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อ  
สังคมโดยรวม
๖. แนวทางการดำเนินงานตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

รับ/พิมพ์	
หน้างาน	
วันที่	

แนวทางการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

**๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่**

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและรายละเอียดที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เสมอภาคเท่าเทียม

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

๑.๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีการรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการกระทำผิดกฎหมายโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

**๒. การใช้งบประมาณ**

๒.๑ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

๒.๒ ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักความคุ้มค่า ตรวจสอบได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและเพื่อนพ้อง กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ

๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎระเบียบ และเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องควบคุม กำกับดูแลหรืออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

**๓. การใช้อำนาจ**

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับความสามารถของแต่ละตำแหน่ง และติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๒ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน การคัดเลือกบุคคลอย่างเป็นธรรม

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

#### ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๔.๑ เสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางการคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๔.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและการยึดทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

#### ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๕.๑ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๘๐) และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๕.๒ จัดทำมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานผล

๕.๓ เสริมสร้างจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้ตระหนักถึงความซื่อตรง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดหลักคุณธรรม

๕.๔ การปลูกฝัง แนะนำ หรือถ่ายทอดแก่กันและกันของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

#### ๖. คุณภาพการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อตรงต่อหน้าที่

๖.๒ ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ

#### ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ร่วมกันเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง ๑๐ ด้าน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกิดความตระหนัก และนำนโยบายไปปฏิบัติ

#### ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

๘.๑ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารมีคุณภาพ

๘.๒ มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างชัดเจน

๘.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all in involved

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



(Mr. Nitisart Promsangsaï)

Director of Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2

นโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดและตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ (๑) ที่กำหนดไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญ แทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณี หรือให้แก่บุคคลทั่วไป นั้น

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันจัดให้หมดสิ้นไป การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ครัทธา และไว้วางใจการบริหารงาน รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่สุจริตในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้มีคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันและปลุกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริต มีจิตบริการ จึงมีนโยบายไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) “เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อ และงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อในช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

## กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



### ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เรื่อง กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ มีเจตนาธรมณในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้เกิดการกระทำอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้กำหนดแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

**กรอบแนวทางในภาพรวม**

- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการสร้างวัฒนธรรมค่านิยม และภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่ปลอดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกประเภท
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม มีให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตลอดจนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน สร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารราชการแผ่นดินของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กรณีพบเหตุให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือในกรณีที่เห็นว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม โดยต้องรายงานเหตุการณ์พร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ตามช่องทางการแจ้งหรือรายงานที่สำนักงานกำหนดไว้ต่อหัวหน้าส่วนราชการ และหากพบว่ามีกรกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัย สะเมต และอาญาอย่างเคร่งครัด

#### กรอบแนวทางเฉพาะเรื่อง

- กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาหาผู้เทียบในรายงานสิ่งที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อย ๓ ราย และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ กรณีทราบผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาล่วงหน้า ต้องไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ดำเนินการ หรือคณะกรรมการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญานั้น แต่หากมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการไว้แล้ว ต่อมาเกิดทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้า ส่วนราชการ หรือประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ ตลอดจนทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา นั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

#### ๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๒.๑ จัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อลดโอกาส การผูกขาดอำนาจอันนำมาซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์

#### ๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๓.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุ ให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยเร็ว

#### ๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว

๔.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

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

๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

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

กรณีมีข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



( นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส )

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

## มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



### ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในมาตรการ ๒๕ ได้กำหนดให้รัฐถึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศรวมทั้งในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนและการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส ตามนโยบายรัฐมนตรี ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ และได้กำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตลอดจนมีการปฏิบัติตามกลไก หรือวางระบบให้ภาคประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ในนามผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงขอประกาศมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานว่าจะปฏิบัติตามมาตรการของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยจะดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
- ๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู ศึกษานิเทศก์ในสังกัดที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว
- ๑.๓ ประธานเขตคุณภาพการศึกษา ๑๗ เขตคุณภาพ
- ๑.๔ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๑.๕ คณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๖ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการจัดการศึกษา

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

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

๔. ให้มีการกำกับ ติดตาม รายงาน โดยรายงานการมีส่วนร่วมตามแนวทางข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้รับทราบ พร้อมทั้งนำข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของเขตพื้นที่การศึกษา

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



( นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส )

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงานด้านการป้องกันในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

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

๑. มาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

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

๑.๒ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ขับรถของหน่วยงานไปทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ เป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้อนุมัติจากเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ หรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ที่ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

กรณีได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติยืมเพื่อส่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

( นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส )

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒



๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ กรณีทราบผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาล่วงหน้า ต้องไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ดำเนินการ หรือคณะกรรมการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญานั้น แต่หากมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และ/หรือกรรมการไว้แล้ว ต่อมาเกิดทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้า ส่วนราชการ หรือประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ ตลอดทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา นั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

**๒. กรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด**

๒.๑ จัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อลดโอกาส การผูกขาดอำนาจอันนำมาซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์

**๓. กรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ**

๓.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุ ให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยเร็ว

**๔. กรณีการใช้รถราชการเพื่องานส่วนตัว**

๔.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

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

๑. ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ได้ที่ <http://www.ccsb.go.th/web/respond.php> กรณีมีข้อร้องเรียน จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



( นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส )

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

## แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา



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

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

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงศ์สันต์ โตเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

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

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

\*\*\*\*\*

กิจกรรมเคารพธงชาติ เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เกิดความตระหนัก และมีค่านิยมสัญญาในการ  
ร่วมกันป้องกันการทุจริตปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต และการสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริต  
โดยการกล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ทุกวันจันทร์



OBEC LINE  
SHORT LETTER NETWORK

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต 2  
CHACHOENSAO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2



### กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต

นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส  
ผอ.สพป. จะเข้เขต 2



วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
จะเข้เขต ๒ มอบหมายให้ว่าที่ร้อยโทศุภวิชร์ ชำนาญนาค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
จะเข้เขต ๒ นายพงศ์สันต์ ไทเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต ๒  
นายมหันต์ เวทโรสง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต ๒  
จัดกิจกรรมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ให้เป็นที่รับรู้ของสังคม ตามโครงการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต  
และเพื่อให้บุคลากรมีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานบนพื้นฐาน  
ของความเป็นไทย ตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ โดยดำเนินกิจกรรม เข้าแถว เคารพธงชาติ สวดมนต์  
และนำกล่าว คำปฏิญาณเขตสุจริต และได้กล่าวพบปะข้าราชการในสังกัด เพื่อมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ สร้างความรัก  
ความสามัคคี ในองค์กร ณ โดมอเนกประสงค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจะเข้เขต ๒



รายงานข่าวโดย  
นายวราภรณ์ กัทธยาภูล  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ  
สพป. จะเข้เขต ๒

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์/Facebook สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2

สพป.ฉะ 2

หน้าแรก | ติดต่อสำนักงานฯ | เว็บไซต์กลุ่มฯ | เว็บไซต์โรงเรียน | เว็บไซต์ราชการศึกษา | ระบบบัญชีงานฯ | ITA | บริการตอบข้อสงสัยฯ | กฏ - กติกา | บริการร้องเรียน

## DO'S AND DON'TS

### พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

Do's	Don'ts
ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	ไม่ด้วยความเป็นไทย จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ไม่ลบหลู่ดูแคลนด้วยศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติตนเข้าเป็นขั้วกันเขต ระเบียบ กฎหมาย
กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	ไม่ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่เสื่อมเสีย ขาดคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของวิชาชีพ
มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ไม่เร็วประโยชน์ให้พวกพ้อง และไม่มีประโยชน์กับข้อจรรยาบรรณปฏิบัติหน้าที่ราชการ
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ	ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้ราชการเสียหาย
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่รับสิ่งของ หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เพื่อแลกกับการให้บริการ
ดำรงตำแหน่งเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ศักดิ์ศรีของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สำนึกถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	ไม่ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือด้วยคำวาจาความแตกต่างของบุคคล

สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒  
1 มิถุนายน เวลา 11:12 น. · 🌐

### สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

Chachoengsao Primary Educational Service Area Office 2

**ร่วมรณรงค์** มาตรการป้องกันการทุจริต การสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประจำปี 2566

**ห้าม! >** มิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กูกดตำแหน่ง เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

**ห้าม! >** มิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์กับข้อ กูกรณณ์ หากมีการพบเห็นตรวจพบ จะถือว่า **"เป็นผู้มีความผิดร้ายแรง"**



นายนิติศาสตร์ พรแสงใส  
ผอ.สพป. ฉะเชิงเทรา เขต 2

หากพบเจอเหตุการณ์ใดที่ส่งไปทางกูกรณณ์ โปรดติดต่อแจ้งที่  
ผอ.สพป. ฉะเชิงเทรา เขต 2 ☎ 064-1526151  
รอง ผอ.สพป. ฉะเชิงเทรา เขต 2 ☎ 063-9541935

สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒  
22 พฤษภาคม · 🌐

### สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

**ร่วมรณรงค์ มาตรการป้องกันการทุจริต**  
การสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย

**❌ ห้าม!** ผอ. / รอง ผอ.สพท. / ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนา เป็นการกวดวิชา ฯ หรือกระบวนกรใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ

**❌ ห้าม!** แสวงหาประโยชน์ในการสอบ อย่างผิดขาด

นายนิติศาสตร์ พรแสงใส  
ผอ.สพป. ฉะเชิงเทรา เขต 2

👍 6

🗨️ แสดงความคิดเห็น

➦ แชร์

การเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



# การสร้าง วัฒนธรรม NO GIFT POLICY



จัดทำโดย

กลุ่มอำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ฉะเชิงเทรา เขต 2

จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**



[www.ccs2.go.th](http://www.ccs2.go.th)  
0-3855-4062

กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒  
ที่ ๑๕๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ITA Online ๒๐๒๓)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITAS)  
ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมี  
หลักเกณฑ์การประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ซึ่งในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกัน  
การทุจริต มีเครื่องมือสำหรับการประเมินเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity  
and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย ๔๓ ตัวชี้วัดย่อย (O๑ – O๔๓) โดยให้ดำเนินการ  
ตามหลักเกณฑ์ที่ต้องเปิดเผยข้อมูล และรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ITA Online ๒๐๒๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ  
ตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒	ประธานกรรมการ	
๒. นายมหันต์ เวทโสสง	รองผู้อำนวยการ สทป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์สันต์ โตเจริญ	รองผู้อำนวยการ สทป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	กรรมการ
๔. ว่าที่ ร.ท.ศุภวัชร ชำนาญนาค	รองผู้อำนวยการ สทป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	กรรมการ
๕. นายมาโนช โคมเดือน	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๖. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๗. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๘. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๙. นางวรัชญา รัถยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. นางภัทรวดี เตชเพ็อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๒. นางชิตชญา ฉิ่งคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการ



๑๓. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก	นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๔. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอนรรฆริยา หนูนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางดำเนินการ และอำนวยความสะดวก ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online ๒๐๒๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามคู่มือการประเมิน ITA Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (๐๑ - ๐๑๐)

ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน เช่น กลุ่ม/หน่วย ก.ต.ป.น.

และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนาจการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ
๒. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓. นางสาวอนรรฆริยา หนูนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓. นางสาวสุริยา หลีกจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์

๐๓ อำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนาจการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ
๒. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

**0๔ แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน**

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง             | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน       |
| ๒. นางสาวคณิศร์ธรา จิรัชยาภาญจน์กุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๓. นายคณิศร์ คำบุรี                 | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน        |

**0๕ ข้อมูลการติดต่อ**

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ประกอบด้วย

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางคุณัญญา ไสสุก         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ |
| ๒. นายสรายุทธ์ สำนกระโทก    | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT  |
| ๓. นางสาวสุวิฉาย หลักจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์  |

**0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ               |
| ๒. นางนิชาภา วิบูลย์      | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล         |
| ๓. นางจินตนา กฐินทอง      | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

**การประชาสัมพันธ์****0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์**

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ      |
| ๒. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ |

**การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล****๐๔ Q&A**

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ประกอบด้วย

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางคุณัญญา ไสสุก         | ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๒. นายสรายุทธ์ สำนกระโทก    | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT  |
| ๓. นางสาวสุริฉาย หลักจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์  |

**๐๕ Social Network**

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ประกอบด้วย

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางคุณัญญา ไสสุก         | ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๒. นายสรายุทธ์ สำนกระโทก    | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT  |
| ๓. นางสาวสุริฉาย หลักจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์  |

**๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

- |                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางณิชาภา วิบูลย์        | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๒. นางอังสุมารินทร์ สีบสอาด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  |
| ๓. นางสาววิจิตตรา กานท์กิติ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ     |
| ๔. นางสาวมัจฉินท์ ชำนาญช่าง | พนักงานราชการนักทรัพยากรบุคคล  |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน (๐๑๑ - ๐๑๔)****การดำเนินงาน****๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี**

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางภัทรวดี เดชเพ็อง              | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน       |
| ๒. นางสาวศนิศร์ธรา จิรัชยากาญจน์กุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |

**๐๑๒ รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน**

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม  
ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพ็อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๒. นางสาวคณิศรธรา จิรัชยากาญจนกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

#### ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินงาน เช่น (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม

(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นางภัทรวดี เดชเพ็อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๒. นางสาวคณิศรธรา จิรัชยากาญจนกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

#### การปฏิบัติงาน

##### ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น  
มาตรฐานเดียวกัน ทุกกลุ่ม/หน่วย

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด

(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

- จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สทป.จะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

- |   |  |
|---|--|
| ๑. นายมาโนช โคมเดือน  | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ  |
| ๒. นางสาวบงกช สงกรานต์  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์   |
| ๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล   | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ   |
| ๔. นางณิชาภา วิบูลย์  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล   |
| ๕. นางจินตนา กฐินทอง  | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา   |
| ๖. นางวรัชญา รัยยศ  | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน   |
| ๗. นางภัทรวดี เดชเพ็อง  | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน   |
| ๘. นางคุณัญญา ไสสุก   | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ |
| ๙. นางชิตชญา ฝิ่งคะรัตน์  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาคูฯ                       |
| ๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิริภณก  | นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ<br>กลุ่มกฎหมายและคดี                            |
| ๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน |  |

**การให้บริการ****๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ**

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบการให้บริการ

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

- |   |   |
|---|---|
| ๑. นายมาโนช โคมเดือน  | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ   |
| ๒. นางสาวบงกช สงกรานต์  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  |
| ๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล   | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ  |
| ๔. นางณิชภา วิบูลย์   | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๕. นางจินตนา กุสินทอง   | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  |
| ๖. นางวรัชญา รัชยศ  | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน  |
| ๗. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง   | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  |
| ๘. นางคุณัญญา ไสสุก   | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๙. นางชิตชญา ชังคะวัฒน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ                     |
| ๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก  | นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ<br>กลุ่มกฎหมายและคดี                           |
| ๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน |   |

**๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ**

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

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นายมาโนช โคมเดือน      | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ   |
| ๒. นางสาวบงกช สงกรานต์    | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  |
| ๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ  |
| ๔. นางณิชภา วิบูลย์       | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๕. นางจินตนา กุสินทอง     | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  |
| ๖. นางวรัชญา รัชยศ        | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน  |
| ๗. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง   | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  |
| ๘. นางคุณัญญา ไสสุก       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๙. นางชิตชญา ชังคะวัฒน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่<br>แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ                     |

๑๐. นางสาวนกนภกานต์ สิริกกน กิตติการชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ  
กลุ่มกฎหมายและคดี
๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ ทุกคน

#### ๑๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนาจการ ประกอบด้วย

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล     | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ      |
| ๒. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์     | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวอนรรชรียา หนูหนู     | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ    |
| ๔. นางสาวศศิรินทร์ อีนภา      | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  |
| ๕. นางสาววีชนีกร สุระอ่องช้าง | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน   |

#### ๑๑๘ E-Service

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ประกอบด้วย

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางคุณัญญา ไสสุก         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๒. นายสรายุทธ์ ลำกระบโกล    | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT   |
| ๓. นางสาวสุริฉาย หลักจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์   |

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (๑๑๙ – ๑๒๒)

##### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

##### ๑๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

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

หมายเหตุ \* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวบงกช สงกรานต์    | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |
| ๒. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น  | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ                    |
| ๓. นางสาวกาญจนา รุ่งเขตต์ | เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส                       |

##### ๑๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

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

**๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน**

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (แบบ สขร.1)
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ \* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

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

**๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี**

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

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

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓ - ๐๒๖)**

**การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นางณิชาภา วิบูลย์      | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                                      |
| ๒. นางชิตชญา ฉิ่งกระจ์ตัน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ |

**0๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 0๒๓

- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

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

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| ๑. นางนิชามา วิบูลย์    | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๒. นางชิตชญา ชังคะรัตน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ |

**0๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้ค่าตอบแทน และการสร้างขวัญกำลังใจ

- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ \*กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑. นางนิชามา วิบูลย์          | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๒. นางชิตชญา ชังคะรัตน์       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ |
| ๓. นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์     | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๔. นายธนิช มโนเขต             | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๕. นางสาวทิพย์วิมล สุวรรณหงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๖. นางสาววรรณวิชญา คำธง       | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน   |

**0๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นางนิชามา วิบูลย์      | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๒. นางชิตชญา ชังคะรัตน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ |
| ๓. นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |



- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| ๔. นายธนิก มโนเกตุ            | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   |
| ๕. นางสาวทิพย์วิมล สุวรรณหงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   |
| ๖. นางสาววรรณวิษญา คำสง       | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (๐๒๗ - ๐๓๐)**

**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคลากรภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ

**ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย**

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก | นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๒. นายจิรภัทร แสนพรหม     | นิติกรปฏิบัติการ   |
| ๓. นายอดิศักดิ์ สงกรานต์  | ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและคดี                                    |

**๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาไกลา ประกอบด้วย**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางคุณัญญา ไสสุก         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก   | นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี                             |
| ๓. นายสรายุทธ์ ลำมกระโทก    | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT  |
| ๔. นางสาวสุริฉาย หลักจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์  |

**๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ \* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

**ผู้รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย**

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก | นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๒. นายจิรภัทร แสนพรหม     | นิติกรปฏิบัติการ   |
| ๓. นายอดิศักดิ์ สงกรานต์  | ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและคดี                                    |

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม****๐๓๑ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

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

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

- |   |   |
|---|---|
| ๑. นายมานิช โคมเดือน  | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ   |
| ๒. นางสาวบงกช สงกรานต์  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  |
| ๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล   | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ  |
| ๔. นางณิชาภา วิบูลย์  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| ๕. นางจินตนา กุสินทอง   | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  |
| ๖. นางวรัชญา รัยยศ  | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน  |
| ๗. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง   | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  |
| ๘. นางศุณัฐญา ไสสุก   | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๙. นางชิตชญา ชังคะรัตน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาคูรา                     |
| ๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก  | นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี                            |
| ๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน |   |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล) ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (๐๓๑ - ๐๓๔)**

**๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด (ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖)
- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- เป็นการประกาศ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ                                     |
| ๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก | นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |

**๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy**

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

#### ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นรายงาน รอบ ๖ เดือนของในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

#### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

##### ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

##### ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

#### แผนป้องกันการทุจริต

##### ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

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

(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ

- เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ \*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนฯว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

**๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน**

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ตามข้อ ๐๓๖

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

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม

ในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

**๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี

- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการ

โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

- เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (๐๓๙ - ๐๔๓)**

**มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม**

**๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นางชิดชญา ผังชะวีรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ
๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม

- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(๓) การมีกิจกรรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางชิตชญา ชังคะรัตน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู |
| ๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก | นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ<br>กลุ่มกฎหมายและคดี      |

๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางชิตชญา ชังคะรัตน์   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู |
| ๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก | นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ<br>กลุ่มกฎหมายและคดี      |

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

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

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

ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงานใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประกอบด้วย

- |                        |  |
|------------------------|--|
| ๑. นายมาโนช โคมเดือน   | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ    |
| ๒. นางสาวบงกช สงกรานต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |

	๑๕
๓. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก
๔. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางจินตนา กุสินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางวรัชญา รักยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๘. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๙. นางชิตชญา ชังคะวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู
๑๐. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก	นิติการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ กลุ่มกฎหมายและคดี
๑๑. ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ทุกคน	

**๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยความสะดวก และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ประกอบด้วย

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ๑. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล  | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก  |
| ๒. นางคุณัญญา ไสสุก        | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน<br>ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล |
| ๓. นายสรายุทธ์ ล่ามกระโทก  | เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT   |
| ๔. นางสาวสุริยา หลีกจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์   |

**มีหน้าที่** ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบทุกตัวชี้วัด ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเอกสารหลักฐานตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายในความรับผิดชอบของกลุ่ม ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุด โดยส่งข้อมูลที่ครบถ้วนเป็นไฟล์ PDF ให้กลุ่มอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อจัดลำดับข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ต่อไป

**๓. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร/กลั่นกรองข้อมูลตามตัวชี้วัด**

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒		ประธานกรรมการ
๒. นายมหันต์ เวทโสง	รองผู้อำนวยการ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสมุพร อินทศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกาะแก้วเวฬุวัน	กรรมการ
๔. นางนริรัตน์ คล้ายสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่งเจริญ	กรรมการ
๕. นางลักขณา ไชยฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวสำโรง	กรรมการ
๖. นางสาวขวัญศิริ บุญสรรค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเสม็ดเหนือ	กรรมการ
๗. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ

๘. นางณิชาภา วิบูลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. นางจินตนา กฐินทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางวรัชยา รัชยศ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๑. นางภัทรวดี เดชเฟื่อง	ผู้อำนวยการนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๓. นางชิตชญา ชังคะรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการ
๑๔. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก	นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๕. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวอนรรชรียา หนูนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ตรวจสอบเอกสาร กลั่นกรองข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online 2023) ในตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล (๓๐ ข้อมูล) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๑๓ ข้อมูล) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในคู่มือการประเมิน ITA Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๔. คณะกรรมการดำเนินการเปิดเผยข้อมูล การจัดระบบข้อมูล และผู้ดูแลระบบด้านการนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (www.ccs2.go.th)**

๑. นายมหันต์ เวทโธสง	รองผู้อำนวยการ สพ.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมาเลียม จิตตมงคล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก	รองประธานกรรมการ
๓. นางคุณัญญา ไสสุก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	
๔. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวอนรรชรียา หนูนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศศิภรณ์ อิ่นภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวรัชนิกร สุขร่องช้าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๘. นายสรายุทธ์ ลำมกระโทก	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุรีย์ฉาย หลีกจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการและคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. ดำเนินการกรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online โดยลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ [ita2023.pracharath.ac.th](http://ita2023.pracharath.ac.th) ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

๓. ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ ดังนี้

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

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิติศาสตร์ พรมแสงใส)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒



จัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

ผู้มาประชุม

๑. ว่าที่ ร.ท.ศุภวิชร์ ชำนาญนาค	รอง ผอ.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒
๒. นายมหันต์ เวทโธสง	รอง ผอ.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒
๓. นางสาวมาเลียม จิตดมงคล	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
๔. นางปรียาภรณ์ โอสถานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวอนรรฆริยา หนูนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖. นางสาวศศิภรณ์ อิ่นภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗. นางสาวรัชนิกร สุขร่องข้าง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวบงกช สงกรานต์	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงิน
๙. นางสาวารุณี ลิ้มสุขศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๑๐. นางสาวกาญจนา รุณเกตุ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๑๑. นางภัททิรา ทรัพย์เย็น	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวจารุวรรณ ชาวกล้า	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๓. นางสาววิษวาลี กาศสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวจารุณี รักษาทรัพย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๕. นางณิชภา วิบูลย์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๖. นางอังสมารินทร์ สืบสะอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๗. นายธนิก มโนเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘. นายรัฐกาญจน์ อินภิรมย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙. นางสาววิจิตตรา กานักดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐. นางสาววรรณวิษณุ คำธง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๑. นางสาวมุลินทร์ ชำนาญช่าง	พนักงานราชการ

๒๒. นายมาโนช โคมเดือน	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลฯ
๒๓. นางสาวลักขมิกานต์ เทียงพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒๔. นางประภาพร มั่นเจริญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๕. นายสินธ์ ศรีพลพา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๖. นางสาวศิรินพร เดชศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๒๗. นายมานะ จรพิภพ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒๘. นางสาวปาริฉัตร กิมลือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๙. นางจินตนา กฐินทอง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓๐. นางสาวชนิษฐา ส่องแสงจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๑. นางหทัยกาญจน์ ส่องแสงจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๒. นายอนุสิทธิ์ บุญมา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๓. นางสาวปิยะภรณ์ จันทร์ยศ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๔. นางสาวศิริดา วงศ์เมืองจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๕. นางสาวปานฤทัย ปานขวัญ	พนักงานราชการ
๓๖. นางสาวสุวิไล วงศ์กำภู	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๗. นางคุณัญญา ไสสุก	ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓๘. นายสรายุทธ์ ลำมะระโท	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ICT
๓๙. นางสาวสุริณาย หลีกจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๐. นางชิตชญา ช่างกะรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔๑. นางสาวพวงพยอม แก้วแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔๒. นางสาวกนกกานต์ สิริกนก	ปฏิบัติหน้าที่แทนผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี
๔๓. นายจิรภัทร แสนพรหม	นิติกรปฏิบัติการ
๔๔. นายอดิศักดิ์ สงกรานต์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
๔๕. นางวรรษญา รักยศ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
๔๖. นางสาวณัฐา สาระ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔๗. นางภัทรวดี เดชเพ็ช	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน

๔๘. นางนบขุสี เสาวนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔๙. นายคัมภีร์ ไกรล้อมบุญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๕๐. น.ส.ศนิศรธรา จิรัชยากาญจน์กุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๑. นายคณิศร์ คำบุรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕๒. นายมบุญ ศรีนวลสกุลณี	พนักงานธุรการ ส๑
๕๓. นายไพสันต์ กิมสี	พนักงานธุรการ ส๑
๕๔. นายพนธ์ บุญแก้ว	พนักงานธุรการ ส๔
๕๕. นายสุวิจักขณ์ โสมเนา	ช่างไม้ ข๑
๕๖. นายสมทรง แสงสว่าง	ช่างไฟฟ้า ข๒
๕๗. นางกัลยธร กระแสเสียง	พนักงานพิมพ์ดีด
๕๘. นางทุเรียน เข้มศิริ	พนักงานทำความสะอาด
๕๙. นายประยุทธ รอดภัย	พนักงานขับรถ
๖๐. นายสมบัติ ผลพอดน	ครูช่วยราชการ
๖๑. นายวิชัย วงศ์วีรมณี	ยามรักษาความปลอดภัย
๖๒. นายเล็ก สิบวัฒนศิลป์	ยามรักษาความปลอดภัย

**เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.**

เมื่อผู้มาประชุมพร้อมแล้ว นายมหันต์ เวทไธสง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

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

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**  
ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ สรุปผลคะแนนในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชิงเทรา เขต ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัด	การประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)
๑. การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๙๘.๒๔
๒. การใช้งบประมาณ	IIT	๙๔.๔๒
๓. การใช้อำนาจ	IIT	๙๗.๖๕
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	๙๖.๔๕
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	๙๗.๒๓
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	๙๖.๐๖
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	๙๖.๒๔
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	EIT	๙๕.๕๖
๙. การเปิดเผยข้อมูล	OIT	๘๒.๔๒
๑๐. การป้องกันการทุจริต	OIT	๑๐๐
รวม	IIT/EIT/OIT	๙๔.๓๑

## มติที่ประชุม รับทราบ

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

## ๑. ช่วงเตรียมการประเมิน

๑.๑ สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ โดยผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

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

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

(กลุ่มอำนาจการ ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผู้รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่การประเมิน ITA Online ในระดับ สพป. / นำเข้าข้อมูลและประสานงานในขั้นตอนการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT/ ตอบแบบ OIT/ กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของเขตพื้นที่ฯ

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

๑.๕ ผู้รับผิดชอบแบบวัดการรับรู้ OIT ตามตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ และตามปฏิทินการดำเนินงานของ สพฐ.

## ๒. ช่วงดำเนินการประเมิน เพื่อตอบแบบ IIT, EIT, OIT

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

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

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)** ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ มีข้อความทั้งหมดจำนวน ๓๐ ข้อ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ (i1 - i6)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ (i7 - i12)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ (i13 - i18)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ (i19 - i24)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ (i25 - i30)

## ๒.๒ **ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT** มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

### ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

- สพฐ. จะจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ

ในระดับเขตพื้นที่ฯ ผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th และเขตพื้นที่ฯ ต้องประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน) หมายถึง ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อกับเขตพื้นที่ฯ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเขตพื้นที่ฯ หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อให้เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ตอบแบบ EIT เมื่อเข้าระบบแล้ว ต้องยืนยันตัวตนด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ

### ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

- สพฐ. จะจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากกลุ่มตัวอย่าง ที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลรายชื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน โดยกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๒ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๑ **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ มีข้อความทั้งหมดจำนวน ๑๕ ข้อ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีข้อความจำนวน ๕ ข้อ (e1 - e5)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีข้อความจำนวน ๕ ข้อ (e6 - e10)

### ๒.๓ ตอบแบบวัดการรับรู้ OIT

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มี ๕ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๓๐ ข้อ ดังนี้

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน มีจำนวน ๑๐ ข้อ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน (๐1 - ๐6), การประชาสัมพันธ์ (๐7), การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๐8 - ๐10)

๙.๒ การบริหารงาน มีจำนวน ๘ ข้อ ได้แก่ การดำเนินงาน (๐11 - ๐13), การปฏิบัติงาน (๐14), การให้บริการ (๐15 - ๐18)

๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๐19 - ๐22)

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐23 - ๐26)

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส มีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๐27 - ๐29), การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (๐30)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มี ๒ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๑๓ ข้อ ดังนี้

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีจำนวน ๘ ข้อ ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy (๐31 - ๐33), การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (๐34 - ๐35), แผนป้องกันการทุจริต (๐36 - ๐38)

๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มีจำนวน ๕ ข้อ ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (๐39 - ๐41), มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (๐42 - ๐43)

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

#### คะแนนและระดับผลการประเมิน

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

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

จากตารางผลคะแนนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ ได้ร้อยละ ๙๔.๓๑  
อยู่ในระดับ A

คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

จากตารางข้างต้น คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อที่ได้คะแนน

เป็น ๐ มีจำนวน ๕ ข้อ ได้แก่ ๐๖, ๐๑๒, ๐๑๘, ๐๒๗, ๐๒๘

มติที่ประชุม ตัวชี้วัดในข้อที่ได้คะแนนเป็น ๐ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะนำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน  
ไปแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒  
มีผลคะแนนสูงขึ้น อยู่ในระดับ AA

๔.๒ พิจารณาแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล  
(๐1 - ๐30) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๐31 - ๐43) (ในคู่มือการประเมินฯ หน้า ๓๒ - ๔๕)

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล  
(๐1 - ๐30) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๐31 - ๐43) และได้คู่มือปฏิบัติ และแนวทางในการจัดทำ  
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๐31 - ๐43

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวมาเลียม จิตตมงคล)  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายมนต์ เวทโสง)  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



OBEC LINE  
STORY LETTER NETWORK

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2  
CHACHOENGSAO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2



นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส  
ผอ.สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2

# การประชุมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน



วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. นายนิติศาสตร์ พรหมแสงใส ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ มอบหมาย ทัศนีย์ทิพย์ เวลโสด รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ เป็นประธานการประชุมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งดำเนินการประชุมโดย นางสาวมาลีสม จิตมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ พร้อมด้วย นางปิรุตม์ วิเวกชาติ (ข้าราชการบำนาญ) ที่ปรึกษา ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ว่าที่ร้อยโทศุภกิจกร ช่างนาญนาค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ศึกษาพิเศษ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒

รายงานข่าวโดย  
นางปรีญาภรณ์ โอสทานนท์  
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2

[สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2](https://www.facebook.com/สพป.ฉะเชิงเทรา_เขต_2)  
 <http://www.ccs2.go.th/web/>



**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**



**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์  
(Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้บูรณาการความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พัฒนาระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อมุ่งหวังให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) จำนวน ๒๔๕ เขต นั้น

บัดนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๔๕ เขต ได้สรุปผลการประเมินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศผลคะแนนการประเมินเรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

อันดับที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖	ระดับผลคะแนน	เปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๕	เปรียบเทียบกับเกณฑ์
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑	๙๙.๙๘	AA	+๐.๐๕	ผ่าน
๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๓	๙๙.๙๔	AA	+๑.๕๐	ผ่าน
๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓	๙๙.๙๓	AA	-๐.๐๖	ผ่าน
๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๑	๙๙.๙๐	AA	+๐.๙๕	ผ่าน
๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑	๙๙.๘๘	AA	-๐.๐๘	ผ่าน
๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒	๙๙.๘๗	AA	+๐.๒๐	ผ่าน
๗	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒	๙๙.๘๖	AA	-๐.๑๒	ผ่าน

/อันดับที่ ๘ ....

อันดับที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖	ระดับ ผลคะแนน	เปรียบเทียบ กับปี ๒๕๖๕	เปรียบเทียบ กับเกณฑ์
๕๙	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๒	๙๘.๗๓	AA	+๓.๓๙	ผ่าน
๖๐	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระยอง เขต ๑	๙๘.๗๐	AA	+๒.๒๓	ผ่าน
๖๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต ๑	๙๘.๖๙	AA	-๐.๒๒	ผ่าน
๖๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๔	๙๘.๖๖	AA	+๕.๖๕	ผ่าน
๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต ๒	๙๘.๖๔	AA	-๐.๐๖	ผ่าน
๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สิงห์บุรี	๙๘.๖๒	AA	-๐.๙๖	ผ่าน
๖๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เลย เขต ๓	๙๘.๕๙	AA	+๑.๙๒	ผ่าน
๖๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มหาสารคาม เขต ๒	๙๘.๕๓	AA	+๐.๗๗	ผ่าน
๖๗	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต ๓	๙๘.๔๕	AA	-๑.๒๒	ผ่าน
๖๘	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต ๓	๙๘.๔๔	AA	+๑.๖๓	ผ่าน
๖๘	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต ๒	๙๘.๔๔	AA	+๔.๑๓	ผ่าน
๗๐	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลำปาง เขต ๑	๙๘.๔๒	AA	-๑.๒๗	ผ่าน
๗๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑	๙๘.๔๐	AA	+๐.๐๕	ผ่าน
๗๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แพร่ เขต ๒	๙๘.๓๗	AA	+๓.๙๔	ผ่าน
๗๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต ๑	๙๘.๓๑	AA	+๑.๐๓	ผ่าน
๗๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒	๙๘.๒๗	AA	-๐.๒๐	ผ่าน
๗๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิ เขต ๑	๙๘.๒๕	AA	+๔.๖๐	ผ่าน

/อันดับที่ ๗๖....

อันดับที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖	ระดับ ผลคะแนน	เปรียบเทียบ กับปี ๒๕๖๕	เปรียบเทียบ กับเกณฑ์
๒๔๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต ๕	๘๘.๙๐	A	-๔.๑๐	ผ่าน
๒๔๓	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพชรบุรี	๘๗.๗๗	A	-๔.๖๓	ผ่าน
๒๔๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุตรดิตถ์ เขต ๓	๘๖.๘๔	A	-๔.๕๓	ผ่าน
๒๔๕	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑	๘๖.๓๑	A	-๑๐.๒๑	ผ่าน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัมพร พิเศษ)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ

\* การจัดทำเว็บไซต์ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด