



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

และ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑



คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนการประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม เพื่อนำสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มีการบริหารจัดการ และปฏิบัติการกิจกรรมที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความโปร่งใส ปลอดการทุจริต ในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
มิถุนายน ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันการประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ITA ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริตในองค์กรและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จึงได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาวิเคราะห์ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนให้ดียิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทราบสถานะ ปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินงาน

๒. เพื่อนำปัญหาและข้อบกพร่องจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งมีการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ (การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต)

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ (คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงระบบการทำงาน)

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ (การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต)

กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (สำหรับแบบ IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวนบุคลากรเข้าในระบบ ITA Online

การกำหนดขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ เก็บตัวอย่างจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัวอย่าง กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนน้อยกว่า ๕๐ คน ให้เก็บจากข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด

การเก็บข้อมูลตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ด้วยตนเอง

๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (สำหรับแบบ EIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นับตั้งแต่วันที่งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นมา

การกำหนดขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ เก็บตัวอย่างจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัวอย่าง

การเก็บข้อมูลตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ด้วยตนเอง

๓. เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำหรับแบบ OIT)

เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้ารับการประเมินทั้งหมด และไม่มี การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ในการตอบแบบสำรวจ หน่วยงานละ ๑ ชุด

การตอบแบบสำรวจ OIT ในแต่ละข้อคำถาม ให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่แหล่ง ที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถระบุ URL ได้มากกว่า ๑ URL ในแต่ละ ข้อคำถาม

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้เผยแพร่ข้อมูล ได้ไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดตามแบบสำรวจ OIT ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นประกอบโดยละเอียด

การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของทุกข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว		

คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ		หมายเหตุ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	AA	Excellence	ผ่าน
๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	A	Very Good	ผ่าน
๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	B	Good	ไม่ผ่าน
๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	C	Fair	ไม่ผ่าน
๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	D	Poor	ไม่ผ่าน
๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	E	Extremely Poor	ไม่ผ่าน
๑ – ๔๙.๙๙	F	Fail	ไม่ผ่าน

ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. ตามมติคณะรัฐมนตรีที่ได้ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และกำกับให้บุคลากรในสังกัดให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาตนเองด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาพรวมระดับเขตพื้นที่ ได้คะแนน ๙๕.๒๓ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ AA (Excellence)



๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ **รายตัวชี้วัดตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน**

๒.๑ การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT)

ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จำนวน ๗๐ คน ตอบคำถาม ๕ ตัวชี้วัด (๓๐ ข้อคำถาม) ผลการประเมินปรากฏดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	ระดับ		ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๒๓	AA	ผ่าน	๓๐	๒๘.๗๓
๒	การใช้งบประมาณ	๙๓.๑๒	A	ผ่าน		
๓	การใช้อำนาจ	๙๖.๙๔	AA	ผ่าน		
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๗๒	AA	ผ่าน		
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๘๕	AA	ผ่าน		

๒.๒ การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT)

ประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จำนวน ๘๐ คน ตอบคำถาม ๓ ตัวชี้วัด (๑๕ ข้อคำถาม) ผลการประเมินปรากฏ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	ระดับ		ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๑๑	AA	ผ่าน	๓๐	๒๙.๑๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๗๕	AA	ผ่าน		
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๖.๕๒	AA	ผ่าน		

๒.๓ การตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT)

เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ และไม่มี การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นผู้ตอบแบบสำรวจ ๒ ตัวชี้วัด (๔๓ ข้อคำถาม)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ได้คะแนนรวม ๙๓.๐๕ คะแนน และได้คะแนนแต่ละข้อมูล ดังนี้

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
๐๑	๐	๐๑๒	๑๐๐	๐๒๓	๑๐๐
๐๒	๑๐๐	๐๑๓	๑๐๐	๐๒๔	๑๐๐
๐๓	๑๐๐	๐๑๔	๑๐๐	๐๒๕	๑๐๐
๐๔	๑๐๐	๐๑๕	๑๐๐	๐๒๖	๑๐๐
๐๕	๑๐๐	๐๑๖	๑๐๐	๐๒๗	๑๐๐
๐๖	๐	๐๑๗	๑๐๐	๐๒๘	๑๐๐
๐๗	๑๐๐	๐๑๘	๑๐๐	๐๒๙	๑๐๐
๐๘	๑๐๐	๐๑๙	๑๐๐	๐๓๐	๑๐๐
๐๙	๑๐๐	๐๒๐	๑๐๐	๐๓๑	๑๐๐
๐๑๐	๑๐๐	๐๒๑	๑๐๐	๐๓๒	๑๐๐
๐๑๑	๐	๐๒๒	๑๐๐	๐๓๓	๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ได้คะแนนรวม ๙๓.๗๕ คะแนน และได้คะแนนแต่ละข้อมูล ดังนี้

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
๐๓๔	๑๐๐	๐๓๙	๑๐๐
๐๓๕	๑๐๐	๐๔๐	๑๐๐
๐๓๖	๐	๐๔๑	๑๐๐
๐๓๗	๑๐๐	๐๔๒	๑๐๐
๐๓๘	๑๐๐	๐๔๓	๑๐๐

๓. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) สรุปได้ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
๒๕๕๙	๙๐.๗๓	เพิ่มขึ้น	+๑๒.๑๑
๒๕๖๐	๙๑.๔๐	เพิ่มขึ้น	+๐.๖๗
๒๕๖๑	๘๕.๗๗	ลดลง	-๕.๖๓
๒๕๖๒	๘๐.๓๖	ลดลง	-๕.๔๑
๒๕๖๓	๘๓.๙๙	เพิ่มขึ้น	+๓.๖๓
๒๕๖๔	๙๕.๒๓	เพิ่มขึ้น	+ ๑๑.๒๔

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดมาตรการในการการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาพรวมระดับเขตพื้นที่ ซึ่งได้คะแนน ๙๕.๒๓ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลต่าง ๑๑.๒๔ คะแนน จะเห็นได้ว่าตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนที่ได้ ๙๗.๒๓ ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำที่สุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนที่ได้ ๙๓.๐๕

๒. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัดที่	ผลคะแนนที่ได้	ค่าน้ำหนัก
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๑-๕	๒๘.๗๓	๓๐
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖-๘	๒๙.๑๔	๓๐
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐	๓๗.๓๖	๔๐

เมื่อพิจารณาผลประเมินตามเครื่องมือประเมิน มีผลดังนี้

ผลการประเมินตามเครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ (๙๗.๒๓) มีผลคะแนนสูงสุด และตัวชี้วัดการใช้อำนาจ (๙๖.๙๔) การแก้ไขปัญหาทุจริต (๙๕.๘๕) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๙๕.๗๒) มีผลคะแนนเรียงตามลำดับ ส่วนตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ (๙๓.๑๒) มีผลคะแนนต่ำสุด

ผลการประเมินตามเครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร (๙๗.๗๕) มีผลคะแนนสูงสุด และมีผลคะแนนลำดับที่ ๒ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน (๙๗.๑๑) ส่วนตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน (๙๖.๕๒) มีคะแนนต่ำสุด

ผลการประเมินตามเครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (๙๓.๐๕) มีผลคะแนนสูงสุด ส่วนตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (๙๓.๗๕) มีคะแนนต่ำสุด

๓. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ **จำแนกรายตัวชี้วัด** ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.23	AA	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	93.12	A	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	96.94	AA	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.72	AA	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.85	AA	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.11	AA	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.75	AA	ผ่าน
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	96.52	AA	ผ่าน
9	การเปิดเผยข้อมูล	93.05	A	ผ่าน
10	การป้องกันการทุจริต	93.75	A	ผ่าน

หมายเหตุ เกณฑ์การประเมิน ผ่าน คือ คะแนนระดับ AA (Excellence) คะแนน ๙๕-๑๐๐
 คะแนนระดับ A (Very Good) คะแนน ๘๕-๙๔.๙๙
 ไม่ผ่าน คือ คะแนนระดับ B-F คะแนน ๐-๘๔.๙๙

จากผลการประเมินฯ จะเห็นได้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มีคะแนนการประเมินอยู่ในระดับ AA (Excellence) ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๗ ตัวชี้วัด เรียงตามลำดับคะแนนดังนี้

ลำดับที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนที่ได้ ๙๗.๗๕
 ลำดับที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนที่ได้ ๙๗.๒๓
 ลำดับที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ๙๗.๑๑
 ลำดับที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คะแนนที่ได้ ๙๖.๙๔
 ลำดับที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนนที่ได้ ๙๖.๕๒
 ลำดับที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนที่ได้ ๙๕.๘๕
 ลำดับที่ ๗ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนที่ได้ ๙๕.๗๒

และมีคะแนนการประเมินอยู่ในระดับ A (Very Good) ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด เรียงตามลำดับคะแนนดังนี้

ลำดับที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนที่ได้ ๙๓.๗๕
 ลำดับที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนที่ได้ ๙๓.๑๒
 ลำดับที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนที่ได้ ๙๓.๐๕

การวิเคราะห์จุดอ่อน/ข้อบกพร่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัด/คะแนนที่ได้รับ	จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง	จุดแข็ง
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนที่ได้ ๙๗.๒๓ ระดับ AA (Excellence) ผ่านเกณฑ์การประเมิน	ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส	บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความ โปร่งใส ปฏิบัติงาน หรือดำเนินการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มุ่งผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ จากผู้มาติดต่อราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนที่ได้ ๙๓.๑๒ ระดับ A (Very Good) ผ่านเกณฑ์การประเมิน	สร้างการรับรู้ ขาดการ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ทำให้มีบุคลากร บางส่วนอาจจะไม่รับทราบ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของสำนักงาน ขาด ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงิน ◆ ควรจัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส	สำนักงานฯ ได้การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการ ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด อย่างคุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คะแนนที่ได้ ๙๖.๙๔ ระดับ AA (Excellence) ผ่านเกณฑ์การประเมิน	ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส	ผู้บังคับบัญชามอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยมีกระบวนการ มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย สำหรับการ คัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ พิจารณาตาม ความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงไม่ใช้อำนาจสั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำการหรือปฏิบัติ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีการแทรกแซงเกี่ยวกับกระบวนการ บริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด/คะแนนที่ได้รับ	จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง	จุดแข็ง
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔</p> <p>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๕.๗๒</p> <p>ระดับ AA</p> <p>(Excellence)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ไม่ต้องจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>บุคลากรภายในหน่วยงานไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง กรณีที่มีการยืมทรัพย์สินของราชการได้มีกระบวนการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด อีกทั้งได้มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล ควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นประจำ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕</p> <p>การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๕.๘๕</p> <p>ระดับ AA</p> <p>(Excellence)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ไม่ต้องจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ ในฐานะผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีการทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรัดกุม และมีประสิทธิภาพ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในสำนักงานทุกคน โดยการประกาศเจตจำนงในการบริหารงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และประกาศนโยบายการงดรับ-งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมทั้งมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖</p> <p>คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๗.๑๑</p> <p>ระดับ AA</p> <p>(Excellence)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ไม่ต้องจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>บุคลากรในสำนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ไม่เรียก รับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่</p>

ตัวชี้วัด/คะแนนที่ได้รับ	จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง	จุดแข็ง
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗</p> <p>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๗.๗๕</p> <p>ระดับ AA</p> <p>(Excellence)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ไม่ต้องจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>สำนักงานได้มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน หลากหลายช่องทาง เช่น Line, facebook, Web-site ของสำนักงาน สามารถเข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งมีช่องทางให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการ ส่งคำติชมหรือข้อร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘</p> <p>การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๕.๓๓</p> <p>ระดับ AA</p> <p>(Excellence)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ไม่ต้องจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>สำนักงานนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ พร้อมทั้งลดขั้นตอนการทำงาน อำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ เพื่อนำผลการปฏิบัติงานเป็นห่วงระยะเวลา</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๙</p> <p>การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>คะแนนที่ได้ ๙๓.๐๕</p> <p>ระดับ A (Very Good)</p> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>มีจุดอ่อนเล็กน้อยในบางข้อมูลเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์</p> <p>ตามรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น <p>๒. ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน 	<p>สำนักงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินการที่เป็นธรรม โปร่งใสในการดำเนินงาน ที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้สาธารณชนได้รับทราบ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น <p>๒. ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน <p>๓. ข้อมูลรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัด/คะแนนที่ได้รับ	จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง	จุดแข็ง
	<p>๓. ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <p style="text-align: center;">◆</p> <p style="text-align: center;">ควรจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส</p>	
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนที่ได้ ๙๓.๗๕ ระดับ A (Very Good) ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตัวชี้วัด การป้องกันการทุจริต มีจุดอ่อนเล็กน้อยในบางข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p style="text-align: center;">◆</p> <p style="text-align: center;">ควรจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส</p>	<p>ผู้บริหารของหน่วยงานได้นำบุคลากรในสำนักงานประกาศเจตจำนงสุจริต และประกาศนโยบายการงดรับ-งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต การเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ พร้อมได้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีของหน่วยงาน</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน

มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ เพื่อแก้ไขประเด็นที่เป็นจุดอ่อน

ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อน	ประเด็นจุดอ่อน	มาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒</p> <p>การใช้งบประมาณ</p>	<p>การใช้งบประมาณ</p> <p>-ขาดการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสำนักงานได้รับทราบ</p> <p>-การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าวัสดุ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งบุคลากรอาจยังไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวชัดเจน ทำให้เกิดข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สร้างการรับรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสำนักงานได้รับทราบ</p> <p>-กำหนดมาตรการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้ชัดเจน</p> <p>-กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๙</p> <p>การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>ประเด็น</p> <p>๑.โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๒.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</p>	<p>ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน คือ</p> <p>๑. ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น</p> <p>๒. ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ปรับปรุงในส่วนของโครงสร้างหน่วยงาน , ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง,ข้อมูลรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์ และประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑</p> <p>- มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ มีขั้นตอน วิธีปฏิบัติตาม มาตรการ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ทุกกลุ่มงานจัดระบบ จัดเตรียมแบบฟอร์ม ในภารกิจงานที่ให้บริการ และจัดสถานที่ในการอำนวยความสะดวก สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ</p> <p>๒. กลุ่มงานจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (ถ้ามี)</p> <p>๓. บุคลากรของทุกกลุ่มให้บริการแก่ผู้รับบริการตามแนวปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑) บริการด้วยความสุภาพ พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ</p>

ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อน	ประเด็นจุดอ่อน	มาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ
	<p>๓. ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>๒) บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระจือร้อร์น ดูแลเอาใจใส่ ด้วยความเต็มใจ</p> <p>๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อสงสัย อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย</p> <p>๔) ให้บริการตามขั้นตอนการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๕. ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ โดยจัดทำ Link บนเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้รับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ และจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการในปีถัดไป</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐</p> <p>การป้องกันการทุจริต ประเด็น การประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี</p>	<p>หน่วยงานขาดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ที่แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงานทำให้การขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ควรมีการพัฒนาบุคลากร ในสำนักงานให้มีความรู้ความ เข้าใจให้ดีขึ้น โดยพัฒนา บุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรม ในการปฏิบัติงาน ตามโครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา “ป้องกันการ ทุจริต”</p>	<p>มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ เป็นองค์กร คุณธรรม โดยมีขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม และปฏิบัติตาม กิจกรรมส่งเสริมความดี ๗ กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรงเวลาสร้างคุณค่าแก่งค์กร - ๕ ส. และการบริหารจัดการขยะ - ขับขี่ปลอดภัย สร้างวินัยจราจร - แต่งกายถูกต้อง เหมาะสม สุภาพ - ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ - จิตอาสา - ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ <p>๒. ชี้แจงทางการขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริม ความดีให้บุคลากรภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ ทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุด ในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คุณธรรม ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑</p>

มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ เพื่อพัฒนาประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการในการพัฒนาให้ดีขึ้น
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘</p> <p>การปรับปรุงระบบการทำงาน ประเด็น การให้บริการแก่ผู้รับบริการของแต่ละกลุ่มยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน</p>	<p>มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ มีขั้นตอน วิธีปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ทุกกลุ่มงานจัดระบบ จัดเตรียมแบบฟอร์มในการปฏิบัติงานที่ให้บริการ และจัดสถานที่ในการอำนวยความสะดวก สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ ๒. กลุ่มงานจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (ถ้ามี) ๓. บุคลากรของทุกกลุ่มให้บริการแก่ผู้รับบริการ ตามแนวปฏิบัติ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) บริการด้วยความสุภาพ พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ๒) บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระตือรือร้น ดูแลเอาใจใส่ ด้วยความเต็มใจ ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อสงสัย อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ๔) ให้บริการตามขั้นตอนการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๔. ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ โดยจัดทำ Link บนเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้รับบริการตอบแบบประเมินความพึงพอใจ และจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป

ส่วนที่ 4

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องเร่งแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นการปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๘ ในประเด็นการให้บริการแก่ผู้รับบริการของแต่ละกลุ่มยังไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน มีรายละเอียดการขับเคลื่อนการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำ และประกาศใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ซึ่งประกอบด้วย ๓ มาตรการใหญ่ ๓ มาตรการย่อย ดังนี้

๑.๑ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ซึ่งประกอบด้วย ๓ มาตรการ ดังนี้

๑.๓.๑ มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๓.๒ มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๓.๓ มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นองค์กรคุณธรรม

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ และผู้กำกับ ติดตามการดำเนินการของแต่ละมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๓. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ตามแบบติดตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

ตั้งรายละเอียดการดำเนินการแต่ละมาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งให้ข้าราชการ และลูกจ้าง ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ดังนี้



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและสอดคล้องกับ หลักการตามมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คู่ค้า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจะซื้อจะจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๔. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อประโยชน์
กับตนเองในทุกรูปแบบ

๕. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาดังนี้

(๑) ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากร
ในหน่วยงานหรือไม่

(๒) ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากร
ในหน่วยงานหรือไม่

(๓) ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการที่ผลประโยชน์ส่วนตน
หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยกรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๒ กำหนดผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส
ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ที่ ๒๔๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการส่งเสริม
ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป
ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม
กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

๑.๑ นายสรวิศ ยอดรักษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๒ นางอุบลรัตน์ สนิท ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑ นายสมเจตน์ กัมพู นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๒.๒ นางสาวโนรอร่าฟ เจ๊ะเก๊ะ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายนิคม พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๒. มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๑ ประกาศมาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ดังนี้



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการใช้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์แต่ละงานของกลุ่ม/หน่วยตนเองให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลให้กับหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ และสาธารณชนทั่วไปได้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม มีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ มีความรับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้ใช้เป็นรูปแบบและใช้เป็นแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ให้ทำหน้าที่จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่างๆ ภายในองค์กร โดยผู้ให้ข้อมูลมีหน้าที่ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ และทุกครั้งก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทส่งต่อไปยังผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

คณะทำงานของแต่ละกลุ่มงาน/หน่วยในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบนำข้อมูลทุกประเภทภายในกลุ่ม/หน่วยของตนเองขึ้นเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์งานที่กลุ่ม/หน่วยตนเองรับผิดชอบ โดยให้คณะทำงานนี้จะต้องทำหน้าที่ตรวจสอบให้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทั้งหมดทุกครั้งก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ระยะเวลาการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดทำข้อมูลและเตรียมรวบรวมข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทของกลุ่ม/หน่วยต่างๆจะมีระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดไม่เท่ากัน

ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทของแต่ละกลุ่ม/หน่วยนั้นจะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน ในช่วงระยะเวลาที่แตกต่างกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยเผยแพร่ข้อมูลทุกประเภทผ่านเว็บไซต์ จะต้องดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทข้อมูลที่สำคัญงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่สำคัญงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูล ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc

๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่างๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg

๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au

๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิมูวีสกรีน ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ประเภทของสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศ (information) คือ สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ นำมาใช้ปฏิบัติงาน แบ่งตามประเภทสารสนเทศได้หลายรูปแบบ ดังนี้

๑. การแบ่งสารสนเทศตามแหล่งกำเนิด ได้แก่ สารสนเทศภายในองค์กรและสารสนเทศภายนอกองค์กร

๒. การแบ่งตามการนำสารสนเทศไปใช้งาน ได้แก่ สารสนเทศด้านการตลาด สารสนเทศด้านการวิจัยและพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศด้านการเงิน

๓. การแบ่งตามการใช้และการถ่ายทอดสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศที่เน้นวิชาการ สารสนเทศที่เน้นเทคนิค สารสนเทศที่เน้นบุคคล และสารสนเทศที่เน้นการปฏิบัติ

๔. การแบ่งตามขั้นตอนของการพัฒนาสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศระยะแรกเริ่มและสารสนเทศระยะยาว

๕. การแบ่งสารสนเทศตามวิธีการผลิตและการจัดทำ ได้แก่ สารสนเทศต้นแบบและสารสนเทศปรุงแต่ง

๖. การแบ่งสารสนเทศตามรูปแบบที่นำเสนอ ได้แก่ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นเสียง สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นข้อความ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นสื่อทัศนวัสดุ และสารสนเทศที่มีลักษณะเป็นอิเล็กทรอนิกส์

๗. การแบ่งสารสนเทศตามสภาพความต้องการที่จัดทำขึ้น ได้แก่ สารสนเทศที่ทำประจำ สารสนเทศที่ต้องทำตามกฎหมาย และสารสนเทศที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ

ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือผ่านวิธีการใดๆ และไม่จำเป็นต้องจัดทำให้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผย หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามมาตรา ๑๔ และหน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจข้อมูลข่าวสารได้หากมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม/ หน่วยงาน ให้ทำหน้าที่จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่างๆ ภายในองค์กร โดยผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลมีหน้าที่จัดเตรียมกำกับติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้ง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดของเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้สามารถเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานได้

ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นกระทำงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วยงานในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทขึ้นเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับ ระบุชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของงานที่กลุ่ม/หน่วย ที่ตนเองรับผิดชอบ

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑



ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของกลุ่ม/หน่วยในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ก่อนทุกครั้ง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากบุคคลในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบเป็นคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

๓. คำอธิบาย/ คำบรรยายเนื้อหาควรเลือกใช้คำที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ผู้ใดทั้งสิ้น และหากมีความจำเป็นจะต้องนำมาเผยแพร่ ขอให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายด้วย

๔. รูปภาพและข้อความที่จะนำมาใช้ประกอบจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ใด และหากมีความจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ขอให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียดด้วย

๕. ผู้รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๖. ผู้รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

แบบบันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

แบบบันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นแบบบันทึกที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลของแต่ละกลุ่ม/หน่วยจัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ได้ใช้เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรวจสอบได้ และเชื่อถือได้ของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อไป คณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๒.๒ กำหนดผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบ การดำเนินการตามมาตรการในการ
ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ที่ ๒๔๖/๒๕๖๕
เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการในการ
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการในการเผยแพร่
ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| (๑) นายนิธิต์ พรหมประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางเรวดี รัตนมาลา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| (๑) นางสาวรัฐิมาธิ์ พิริยะเพียรพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| (๒) นายบุญทัน จันทร์ทอง | พนักงานราชการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายนิธิต์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

๓.๑ ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ประกอบด้วย ๓ มาตรการ ดังนี้

(๑) มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

(๒) มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

(๓) มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑
เป็นองค์กรคุณธรรม



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ ได้วิเคราะห์ผลการ
ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ซึ่งพบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ๓ ประเด็น ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อน
การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นราธิวาส เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานในการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดการทุจริต
ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ ให้นุเคราะห์ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ ได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑
มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (ถ้ามี)

๑.๒ บุคลากรของทุกกลุ่มให้บริการแก่ผู้รับบริการ ตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๒.๑ บริการด้วยความสุภาพ พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ

๑.๒.๒ บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระตือรือร้น ดูแลเอาใจใส่ ด้วยความเต็มใจ

อย่างเป็นกัลยาณมิตร

๑.๒.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย

๑.๒.๔ ให้บริการตามขั้นตอนการให้บริการ ตามลำดับก่อน-หลัง อย่างยุติธรรม

๑.๓ ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ ตามโดยจัดทำ Link บนเว็บไซต์ ให้ผู้รับบริการ
ได้ประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละกลุ่มงานบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑

๑.๔ กำหนดให้ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑
เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้

๑.๕ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ โดยรองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ต่อสาธารณชน จำนวน ๔๓ ข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๒.๒ สร้างการรับรู้ในการดำเนินการตามเกณฑ์คุณธรรม และความโปร่งใสในแต่ละข้อมูลให้กับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ดังนี้

๒.๒.๑ แจ้งผลการดำเนินงานในแต่ละข้อมูลในการประชุมฝ่ายบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม ข้อมูลที่รับทราบจากที่ประชุมแจ้งต่อบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๒ แจ้งประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลแต่ละข้อมูล ให้บุคลากรทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ทราบ และถือปฏิบัติตามแนวดำเนินการที่เผยแพร่ ทางระบบรับ-ส่ง เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และ ระบบ Line ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๒.๓ กำหนดให้ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้

๒.๔ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ โดยรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

๓. มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เป็นองค์กรคุณธรรม มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม และปฏิบัติตามกิจกรรมส่งเสริมความดี ๗ กิจกรรม

- การตรงเวลาสร้างคุณค่าแก่งค์กร
- ๕ ส. และการบริหารจัดการขยะ
- ขับขี่ปลอดภัย สร้างวินัยจราจร
- แต่งกายถูกต้อง เหมาะสม สุภาพ
- ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ
- จิตอาสา
- ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ

๓.๒ ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุดในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
คุณธรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๓.๓ ประกาศ นโยบายการงดรับ-งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๓.๔ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานแต่ละกิจกรรมส่งเสริมความดี อย่างต่อเนื่อง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕


(นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๓.๒ กำหนดผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ที่ ๒๔๗/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ จำนวน ๓ มาตรการ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|--|
| (๑) นายสรวิฑ์ ยอดรักษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางวาสนา สุขอุดม | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |

๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นายฤทธิชัย รัตนสมบุญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| (๒) นายกิตติ วรรณธรรม | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาววิลาสินี พรหมเจียม | พนักงานราชการ |
| (๔) นางสาวโนรี อีซอ | พนักงานราชการ |
| (๕) นายมุฮัมมัดโพชน์ มะเก๊ะ | พนักงานราชการ |
| (๖) นางสาวสุภัคชญา เจริญสุข | พนักงานราชการ |

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๒.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| (๑) นายนิธิต์ พรหมประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางเรวดี รัตนมาลา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| (๑) นางสาวฐิติมาธิ์ พิริยะเพียรพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| (๒) นายบุญทัน จันทร์ทอง | พนักงานราชการ |

**๓. มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
เป็นองค์กรคุณธรรม**

๓.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|--|
| (๑) นายสรารุช ยอดรักษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางวาสนา สุขอุดม | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นายกฤษฎา รัตนสมบูรณ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| (๒) นายกิตติ วรพรรณ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาววิลาสินี พรหมเยี่ยม | พนักงานราชการ |
| (๔) นางสาวโนรี อีซอ | พนักงานราชการ |
| (๕) นายมุฮัมมัดโพชน มะเก๊ะ | พนักงานราชการ |
| (๖) นางสาวสุภัคชญา เจริญสุข | พนักงานราชการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๔. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ โดยทำแบบติดตามและให้กลุ่มรายงาน
รายละเอียดดังนี้

แบบติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

กลุ่ม.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

๑. ข้าราชการ และบุคลากรในกลุ่มงานรับรู้ รับทราบ ถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มากน้อยเพียงใด

- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๘๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๔๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากรทุกคนในกลุ่มไม่รู้ ไม่ทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ

๒. กลุ่มงานมีการถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ หรือไม่

๒.๑ การดำเนินการตามมาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

- มีการถือปฏิบัติ โปร่งระบุ.....

.....

- ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....

.....

๒.๒ การดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

- มีการถือปฏิบัติ โปร่งระบุ.....

.....

- ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....

.....

๒.๓ การดำเนินการตามมาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
เป็นองค์กรคุณธรรม

มีการถือปฏิบัติ โปร่งใส.....

.....

.....

ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....

.....

.....

๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต ๑ สามารถลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้มากน้อยเพียงใด

๓.๑ ประเด็นการใช้งบประมาณ การสร้างความรับรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
ค่าวัสดุ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มากที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มาก

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อย

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อยที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

๓.๒ ประเด็นการบริหารงาน ในส่วนของการรายงานผลความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มากที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มาก

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อย

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อยที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

๓.๓ ประเด็นการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา
และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มากที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มาก

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อย

เนื่องจาก.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อยที่สุด

เนื่องจาก.....

.....

๔. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
ที่ ๒๒๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารัฐบาล (Integrity & Transparency Assessment ; ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้ง แผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” และยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคม ธรรมาภิบาล ของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารัฐบาล (Integrity & Transparency Assessment : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จึงแต่งตั้งคณะทำงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารัฐบาล (Integrity & Transparency Assessment : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามบัญชีรายชื่อ แนบท้ายคำสั่ง โดยให้ผู้แต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ประเด็น มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ประเด็น ให้สามารถดำเนินงานให้เกิดผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๑ รองผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๑ และ ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม

๒. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ประเด็น มีหน้าที่ ศึกษาตัวชี้วัด/ประเด็นที่รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดข้อมูล แนวทางการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด/ประเด็น สรุปหลักฐานการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานและ รายละเอียดต่างๆ และชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ประเด็น ก่อนเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ รวมถึงแนะนำการจัดทำข้อมูล ก่อนการประเมินและระหว่างประเมิน เพื่อตอบ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

/๓. คณะทำงาน...

๓. คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่ประสานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ประเด็น จัดเตรียมระบบสัญญาณ Internet เพื่อนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑

๓.๑ นางสาวฐิติมาธิ์ พิริยะเพียรพันธ์


นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓.๒ นายบุญทัน จันทร์ทอง

พนักงานราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอนุต ฐะนัย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๑

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน					
	ข้อมูลพื้นฐาน					
01	โครงสร้างหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น 	นายฤทธิชัย รัตนสมบูรณ์	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรวิทย์ ยอดรักษ์	
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรวิทย์ ยอดรักษ์	
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรวิทย์ ยอดรักษ์	
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาวนภาพร ไชยณรงค์	นางเรวดี รัตนะมาลา	นางสาวเจตมุนต์ สุนธิประสิทธิ์	
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ○ หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรวิทย์ ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
ข้อมูลพื้นฐาน						
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 	นางสาวสิริธร เตียวโล่	นายอานันท์ ทานนุสรณ์	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	
การประชาสัมพันธ์						
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นายกฤษฏา รัตนสมบูรณ์	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
08	Q&A * เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น 	นายบุญทัน จันทร์ทอง	นางเรวดี รัตนะมาลา	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 	นายกฤษฏา รัตนสมบูรณ์	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน						
การดำเนินงาน						
010	แผนดำเนินการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 	นางสาวนภาพร ไชยณรงค์	นางเรวดี รัตนะมาลา	นางสาวเจตสุนันต์ สุนธิประดิษฐ์	
011	รายงานการกำกับ ติดตาม <input type="checkbox"/> การดำเนินงาน ประจำปี * เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี <u>ในข้อ 010</u> ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาวนภาพร ไชยณรงค์	นางเรวดี รัตนะมาลา	นางสาวเจตสุนันต์ สุนธิประดิษฐ์	
012	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี *ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	นายธนารธิ บัวสว่าง	นางเรวดี รัตนะมาลา	นางสาวเจตสุนันต์ สุนธิประดิษฐ์	
การปฏิบัติงาน						
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกกลุ่ม/หน่วย ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
การให้บริการ						
014	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ *เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการ หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ *เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	นายกิตติ วรรณธรรม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
017	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายบุญทัน จันทร์ทอง	นางเรวดี รัตนะมาลา	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ						
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี						
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางเรวดี รัตนมาลา	นางสาวเจตสุนต์ สุมธิประดิษฐ์		
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน *เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี <u>ในข้อ 018</u> ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ○ สามารถจัดทำ <u>ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน</u> ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางเรวดี รัตนมาลา	นางสาวเจตสุนต์ สุมธิประดิษฐ์		
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	นางเรวดี รัตนมาลา	นางสาวเจตสุนต์ สุมธิประดิษฐ์		
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ *เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	นายสมเจตน์ กิมขู นางสาวโนราร์พ เจ๊ะโก๊ะ	นางอุบลรัตน์ สนิท	นายสราวุธ ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
022	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นายสมเจตน์ กิมขู นางสาวโนรอร่าฟ เจ๊ะโก๊ะ	นางอุบลรัตน์ สนิท	นายสรารุช ยอดรักษ์	
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน *เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.1) ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลางวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	นายสมเจตน์ กิมขู นางสาวโนรอร่าฟ เจ๊ะโก๊ะ	นางอุบลรัตน์ สนิท	นายสรารุช ยอดรักษ์	
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 	นายสมเจตน์ กิมขู นางสาวโนรอร่าฟ เจ๊ะโก๊ะ	นางอุบลรัตน์ สนิท	นายสรารุช ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
025	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล *ปรับจากเดิม	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน	นางสาวทองกร เดชปัญญา	นายบุญล ชูบุญ		
026	การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล *ปรับจากเดิม	○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐25 ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	นางสาวทองกร เดชปัญญา	นายบุญล ชูบุญ		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล *เพิ่มเติม	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นางสาวเรวดี เสนแก้ว นางวนิดา อักษรถึง นางสาวมลลิกา ต่าละเอียด	นางสาวทองกร เดชปัญญา	นายบุญล ชูบุญ นายบุญล ชูบุญ	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	นางสาวเรวดี เสนแก้ว นางวนิดา อักษรถึง นางสาวมัลลิกา ตาละเอียด	นางสาวทองกร เดชปัญญา	นายอนุช ชาญชัย	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส						
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	นางสาวสิริธร เตียวโล่	นายอานันท์ ทานนุสรณ์	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นางสาวสิริธร เตียวโล่ นายบุญทัน จันทร์ทอง	นายอานันท์ ทานนุสรณ์ นางเรวดี รัตนะมาลา	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์ นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	นางสาวสิริธร เตียวโล	นายอานันท์ ทานนุสรณ์	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อม โยง ไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นางสาวสิริธร เตียวโล	นายอานันท์ ทานนุสรณ์	นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์	
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสราวุธ ยอดศรีรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
		<p>ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p>				
034	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <p>*เพิ่ม</p>	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมาภิบาลหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) ○ จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ <p>นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) ○ จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	<p>นางสาววิลาสินี พรหมเจียม</p> <p>นายนิอัปคุณธรมัน มุทะ</p> <p>นางสาวณะดา ไบหวัง</p>	<p>นางวาสนา สุขอุดม</p> <p>นายประภกิจ ช่วยเรือง</p>	<p>นายสรราช ยอดรักษ์</p> <p>นางสาวสุธิภรณ์ ขนอม</p>	
035	<p>การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	<p>นางสาววิลาสินี พรหมเจียม</p>	<p>นางวาสนา สุขอุดม</p>	<p>นายสรราช ยอดรักษ์</p>	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต						
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม ○ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
แผนป้องกันการทุจริต						
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ การพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณพ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ 039 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ผู้กำกับดูแล	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต						
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องการแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	นางสาววิลาสินี พรหมเจียม	นางวาสนา สุขอุดม	นายสรารุช ยอดรักษ์	



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คุ่มค่าโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจะซื้อจะจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๔. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อประโยชน์
กับตนเองในทุกรูปแบบ

๕. เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากร
ในหน่วยงานหรือไม่
- (๒) ตรวจสอบสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากร
ในหน่วยงานหรือไม่
- (๓) ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการที่ผลประโยชน์ส่วนตน
หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยกรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
ที่ ๒๔๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

๑.๑ นายสรวิศ ยอตรีรักษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๑.๒ นางอุบลรัตน์ สนิท ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑ นายสมเจตน์ กิมขู่ นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๒.๒ นางสาวโนร์ฮาร์ฟ เจะโก๊ะ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายนิติ์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งพบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ๓ ประเด็น ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานในภารกิจงานมีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดการทุจริต ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (ถ้ามี)

๑.๒ บุคลากรของทุกกลุ่มให้บริการแก่ผู้รับบริการ ตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๒.๑ บริการด้วยความสุภาพ พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ

๑.๒.๒ บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระตือรือร้น ดูแลเอาใจใส่ ด้วยความเต็มใจ

อย่างเป็นกัลยาณมิตร

๑.๒.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย

๑.๒.๔ ให้บริการตามขั้นตอนการให้บริการ ตามลำดับก่อน-หลัง อย่างยุติธรรม

๑.๓ ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ ตามโดยจัดทำ Link บนเว็บไซต์ ให้ผู้รับบริการ

ได้ประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละกลุ่มงานแวนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๑.๔ กำหนดให้ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้

๑.๕ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ โดยรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ต่อสาธารณชน จำนวน ๔๓ ข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๒.๒ สร้างการรับรู้ในการดำเนินการตามเกณฑ์คุณธรรม และความโปร่งใสในแต่ละข้อมูลให้กับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ดังนี้

๒.๒.๑ แจ้งผลการดำเนินงานในแต่ละข้อมูลในการประชุมฝ่ายบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม ข้อมูลที่รับทราบจากที่ประชุมแจ้งต่อบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๒ แจ้งประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลแต่ละข้อมูล ให้บุคลากรทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ทราบ และถือปฏิบัติตามแนวดำเนินการที่เผยแพร่ ทางระบบรับ-ส่ง เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และ ระบบ Line ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๒.๓ กำหนดให้ กลุ่มผู้อำนวยการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้

๒.๔ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ โดยรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

๓. มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เป็นองค์กรคุณธรรม มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม และปฏิบัติตามกิจกรรมส่งเสริมความดี ๗ กิจกรรม

- การตรงเวลาสร้างคุณค่าแก่องค์กร
- ๕ ส. และการบริหารจัดการขยะ
- ซักซึ่ปลอดภัย สร้างวินัยจราจร
- แต่งกายถูกต้อง เหมาะสม สุภาพ
- ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ
- จิตอาสา
- ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ

๓.๒ ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุดในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
คุณธรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๓.๓ ประกาศ นโยบายการงดรับ-งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๓.๔ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานแต่ละกิจกรรมส่งเสริมความดี อย่างต่อเนื่อง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ที่ ๒๔๗/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน
พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ จำนวน ๓ มาตรการ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ
ความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

**๑. มาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
จันทบุรี เขต ๑**

๑.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|--|
| (๑) นายสรารุช ยอดรักษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางวาสนา สุขอุดม | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |

๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นายกฤษฏา รัตนสมบูรณ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| (๒) นายกิตติ วรพรรณ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาววิลาสินี พรหมเจียม | พนักงานราชการ |
| (๔) นางสาวโนรี อีซอ | พนักงานราชการ |
| (๕) นายมุฮัมมัดไพซัน มะเก๊ะ | พนักงานราชการ |
| (๖) นางสาวสุภัคชญา เจริญสุข | พนักงานราชการ |

**๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑**

๒.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---|
| (๑) นายนิธิต์ พรหมประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางเรวดี รัตนมาลา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| (๑) นางสาวฐิติมาธิ์ พิริยะเพียรพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| (๒) นายบุญทัน จันทร์ทอง | พนักงานราชการ |

**๓. มาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
เป็นองค์กรคุณธรรม**

๓.๑ ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|--|
| (๑) นายสรารุช ยอดรักษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางวาสนา สุขอุดม | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| (๑) นายกฤษฎา รัตนสมบูรณ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| (๒) นายกิตติ วรพรรณ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาววิลาสินี พรหมเจียม | พนักงานราชการ |
| (๔) นางสาวโนรี อีซอ | พนักงานราชการ |
| (๕) นายมุฮัมมัดไพซัน มะเก๊ะ | พนักงานราชการ |
| (๖) นางสาวสุภัคชญา เจริญสุข | พนักงานราชการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑
เรื่อง **มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา**
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการใช้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์แต่ละงานของกลุ่ม/หน่วยตนเองให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลให้กับหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ และสาธารณชนทั่วไปได้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม มีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ มีความรับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้ใช้เป็นรูปแบบและใช้เป็นแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ให้ทำหน้าที่จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่างๆ ภายในองค์กร โดยผู้ให้ข้อมูลมีหน้าที่ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ และทุกครั้งก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทส่งต่อไปยังผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

คณะทำงานของแต่ละกลุ่มงาน/หน่วยในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบนำข้อมูลทุกประเภทภายในกลุ่ม/หน่วยของตนเองขึ้นเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์งานที่กลุ่ม/หน่วยตนเองรับผิดชอบ โดยให้คณะทำงานนี้จะต้องทำหน้าที่ตรวจงานให้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทั้งหมดทุกครั้งก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ระยะเวลาการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดทำข้อมูลและเตรียมรวบรวมข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทของกลุ่ม/หน่วยต่างๆจะมีระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดไม่เท่ากัน

ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทของแต่ละกลุ่ม/หน่วยนั้นจะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน ในช่วงระยะเวลาที่แตกต่างกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลและคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วยเผยแพร่ข้อมูลทุกประเภทผ่านเว็บไซต์ จะต้องดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูล ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc

๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่างๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg

๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au

๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิวสิกวิดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้ มีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ประเภทของสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศ (information) คือ สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ นำมาใช้ปฏิบัติงาน แบ่งตามประเภทสารสนเทศได้หลายรูปแบบ ดังนี้

๑. การแบ่งสารสนเทศตามแหล่งกำเนิด ได้แก่ สารสนเทศภายในองค์กรและสารสนเทศภายนอกองค์กร

๒. การแบ่งตามการนำสารสนเทศไปใช้งาน ได้แก่ สารสนเทศด้านการตลาด สารสนเทศด้านการวิจัยและพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศด้านการเงิน

๓. การแบ่งตามการใช้และการถ่ายทอดสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศที่เน้นวิชาการ สารสนเทศที่เน้นเทคนิค สารสนเทศที่เน้นบุคคล และสารสนเทศที่เน้นการปฏิบัติ

๔. การแบ่งตามขั้นตอนของการพัฒนาสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศระยะแรกเริ่มและสารสนเทศระยะยาว

๕. การแบ่งสารสนเทศตามวิธีการผลิตและการจัดทำ ได้แก่ สารสนเทศต้นแบบและสารสนเทศปรุงแต่ง

๖. การแบ่งสารสนเทศตามรูปแบบที่นำเสนอ ได้แก่ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นเสียง สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นข้อความ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นโสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศที่มีลักษณะเป็นอิเล็กทรอนิกส์

๗. การแบ่งสารสนเทศตามสภาพความต้องการที่จัดทำขึ้น ได้แก่ สารสนเทศที่ทำประจำ สารสนเทศที่ต้องทำตามกฎหมาย และสารสนเทศที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ

ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุม ดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ต้องเปิดเผย หมายถึง ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามมาตรา ๑๔ และหน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจข้อมูลข่าวสารได้หากมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ได้แก่

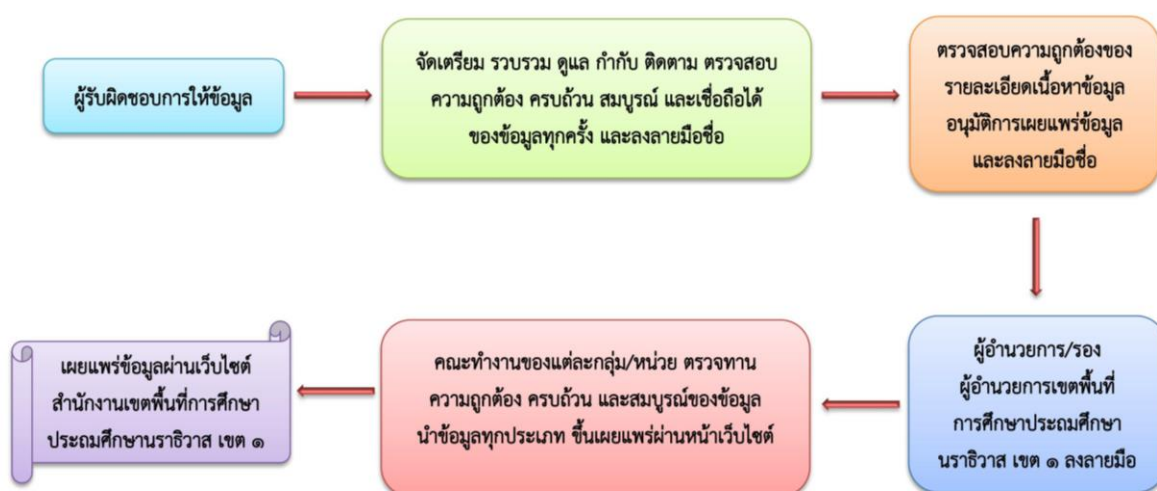
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่ม/ หน่วยงาน ให้ทำหน้าที่จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่างๆ ภายในองค์กร โดยผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลมีหน้าที่จัดเตรียมกำกับติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้ง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดของเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้สามารถเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานได้

ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นกระทำงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วยงานในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนที่จะนำข้อมูลทุกประเภทขึ้นเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับ ระบุชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของงานที่กลุ่ม/หน่วย ที่ตนเองรับผิดชอบ

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑



ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑

๑. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของกลุ่ม/ หน่วยในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ ก่อนทุกครั้ง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากบุคคลในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล จัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบเป็นคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วยนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

๓. คำอธิบาย/ คำบรรยายเนื้อหาควรเลือกใช้คำที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้ใดทั้งสิ้น และหากมีความจำเป็นจะต้องนำมาเผยแพร่ ขอให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายด้วย

๔. รูปภาพและข้อความที่จะนำมาใช้ประกอบจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ใด และหากมีความจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ขอให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียดด้วย

๕. ผู้รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๖. ผู้รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

แบบบันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑

แบบบันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ เป็นแบบบันทึกที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลของแต่ละกลุ่ม/ หน่วยจัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ได้ใช้เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรวจสอบได้ และเชื่อถือได้ของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับคณะทำงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วยนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
ที่ ๒๔๖/๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ได้ประกาศใช้มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---|
| (๑) นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ |
| (๒) นางเรวดี รัตนมาลา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| (๑) นางสาวฐิติมาธิ์ พิริยะเพียรพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| (๒) นายบุญทัน จันทร์ทอง | พนักงานราชการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้แต่งตั้ง ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

บันทึกขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

ส่วนที่ ๑ ผู้ส่งข้อมูลขึ้นเว็บไซต์	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....	
สังกัด/กลุ่มงาน.....โทร.....	
รายละเอียด	
มีความประสงค์ที่จะขอประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เพื่อเผยแพร่งาน/กลุ่มงานต่อผู้รับบริการภายในและภายนอกหน่วยงานทางสื่อประชาสัมพันธ์ หัวข้อ	
<input type="checkbox"/> ข่าวประชาสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> คำสั่ง/ประกาศ/ระเบียบ
<input type="checkbox"/> เอกสาร/คู่มือ	<input type="checkbox"/> แบบฟอร์ม
<input type="checkbox"/> บทความสาระน่ารู้	<input type="checkbox"/> ผลงาน
หัวข้อเรื่อง (โปรดระบุ).....	
.....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่นำส่งได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขออนุญาตขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง (.....)	ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่ม (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ส่วนที่ ๒ ผู้อนุมัติ	
<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ	
ลงชื่อ..... (.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
รายงานผลการดำเนินงาน	
<input type="checkbox"/> เรียบร้อย	ลงชื่อ.....ผู้ดูแลระบบ (.....)
<input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย เพราะ	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....	

แบบติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

กลุ่ม.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

๑. ข้าราชการ และบุคลากรในกลุ่มงานรับรู้ รับทราบ ถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ มากน้อยเพียงใด

- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๘๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากร ร้อยละ ๕๐ ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- ข้าราชการ และบุคลากรทุกคนในกลุ่มไม่รู้ไม่ทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ

๒. กลุ่มงานมีการถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ หรือไม่

๒.๑ การดำเนินการตามมาตรการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

- มีการถือปฏิบัติ โปรตรระบุ.....
.....
.....

- ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....
.....
.....

๒.๒ การดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

- มีการถือปฏิบัติ โปรตรระบุ.....
.....
.....

- ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....
.....
.....

๒.๓ การดำเนินการตามมาตรการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑
เป็นองค์กรคุณธรรม

มีการถือปฏิบัติ โปร่งใส.....

.....

.....

.....

ไม่มีการถือปฏิบัติ เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ สามารถลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑ ได้มากน้อยเพียงใด

๓.๑ ประเด็นการใช้งบประมาณ การสร้างความรับรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าวัสดุ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว **ได้มากที่สุด**
เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว **ได้มาก**
เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว **ได้น้อย**
เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว **ได้น้อยที่สุด**
เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

๓.๒ ประเด็นการบริหารงาน ในส่วนของการรายงานผลความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มากที่สุด

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มาก

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อย

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อยที่สุด

เนื่องจาก.....

๓.๓ ประเด็นการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา
และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มากที่สุด

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้มาก

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อย

เนื่องจาก.....

สามารถแก้ปัญหา ลดข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ในประเด็นดังกล่าว ได้น้อยที่สุด

เนื่องจาก.....

๔. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นราธิวาส เขต ๑

นายสรารุช ยอดรักษ์

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑

คณะทำงาน

นางอุบลรัตน์ สนิท

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

นายอานันท์ ทานนุสรณ์

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

นางวาสนา สุขอุดม

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

นางสาววิลาสินี พรหมเจียม

ครูผู้สอน (ช่วยราชการ)

จัดทำรายงาน/พิมพ์/ออกแบบ

นางสาววิลาสินี พรหมเจียม

ครูผู้สอน (ช่วยราชการ)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑