



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยโสธร เขต ๒ เพื่อให้ทราบถึงมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใส ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินการ รวมถึงผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ โดยมีเจตนามุ่งหวังให้หน่วยงานพัฒนา ยกระดับในการ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ ทำให้ทราบถึงการบริหารจัดการ และการปฏิบัติภารกิจงานที่รับผิดชอบของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ว่าเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ปลอดการทุจริต ส่งผลให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีธรรมาภิบาล อย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน

ขอขอบคุณผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่มีส่วนร่วม ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จนส่งผลให้การดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยละ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ - ๑๑
ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๑. ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒ - ๓
๒. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔ - ๑๑
ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๑๒ - ๒๐
ส่วนที่ ๓ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑ - ๕๐
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๒๑
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	๒๕
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๒๗
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๓๔
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๖
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๔๐
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๔๔

ส่วนที่ ๑

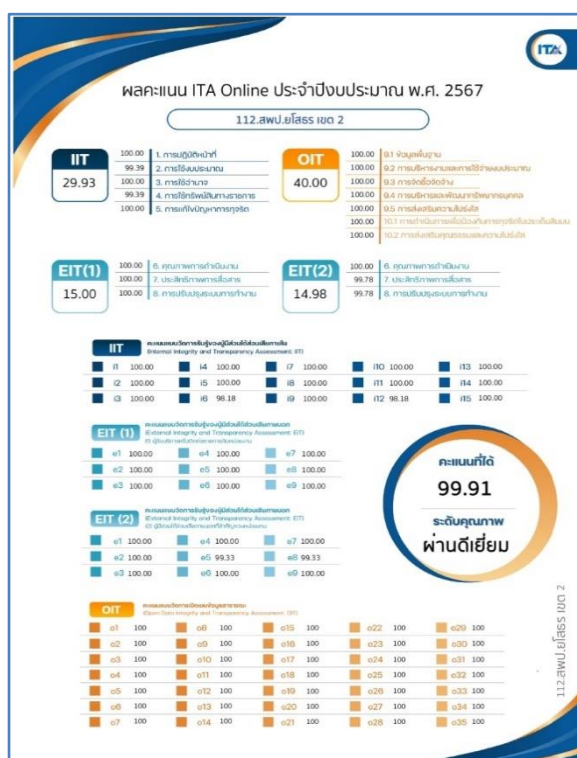
การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) โดยกำหนดให้ในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ คะแนนเฉลี่ยของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน และกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๐ จะต้องมีส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสต่อหน่วยงานภาครัฐ ทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒๔๕ เขต อย่างต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบออนไลน์ ภายใต้แนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการประเมิน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้วิเคราะห์ภาพรวมผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงาน และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	คะแนน หลังถ่วงน้ำหนัก
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	IIT	๒๙.๙๓
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๓๙		
๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐		
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๓๙		
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐		
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐	EIT	๒๙.๙๘
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๗๘		
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๙.๗๘		
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	OIT	๔๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐		
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน				๙๙.๙๑
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)				ระดับคุณภาพ ผ่านดีเยี่ยม



๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภาพรวมระดับประเทศจากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งสิ้น ๒๔๕ เขต ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย ๙๙.๙๑ ถือว่าผ่านการประเมินมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อยู่ในระดับคุณภาพ ผ่านดีเยี่ยม

๑.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาโยธธรร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๙๑ ซึ่งถือว่า ผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อยู่ในระดับคุณภาพ ผ่านดีเยี่ยม โดยตัวชี้วัดที่ได้ คะแนนสูงสุด ๑๐๐ คะแนน มี ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้อำนาจ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คุณภาพการดำเนินงาน การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ ได้แก่ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนเท่ากัน ๙๙.๗๘ คะแนน และการใช้งบประมาณ และ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากัน ๙๙.๓๙ คะแนน

๑.๓ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๗) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
๒๕๕๘	๘๐.๒๙	-	-
๒๕๕๙	๗๖.๘๑	ลดลง	-๓.๔๘
๒๕๖๐	๘๕.๓๔	เพิ่มขึ้น	+๘.๕๓
๒๕๖๑	๗๑.๔๘	ลดลง	-๑๓.๘๖
๒๕๖๒	๗๙.๒๗	เพิ่มขึ้น	+๗.๗๙
๒๕๖๓	๙๔.๔๒	เพิ่มขึ้น	+๑๕.๑๕
๒๕๖๔	๙๓.๐๘	ลดลง	-๑.๓๔
๒๕๖๕	๙๘.๕๙	เพิ่มขึ้น	+๕.๕๑
๒๕๖๖	๙๙.๓๐	เพิ่มขึ้น	+๐.๗๑
๒๕๖๗	๙๙.๙๑	เพิ่มขึ้น	+๐.๖๑

๑.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาโยธธรร เขต ๒ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับ คะแนนได้ ดังนี้

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับคุณภาพ	หมายเหตุ
๑	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๒	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๓	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๔	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๕	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๖	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม	
๗	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๗๘	ผ่านดีเยี่ยม	
๘	๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๙.๗๙	ผ่านดีเยี่ยม	
๙	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๓๙	ผ่านดีเยี่ยม	

๑๐	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๓๙	ผ่านดีเยี่ยม	
----	---	--------------------------	-------	--------------	--

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ จำนวน ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา

โดยมีรายละเอียดผลคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็น ตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	IIT	๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒	IIT	๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓	IIT	๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
๔	OIT	๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๕	OIT	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๖	OIT	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๗	OIT	๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม			๑๐๐

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงาน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับสูงสุด ๑๐๐ คะแนน สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการวางแผนดำเนินงาน และการกำกับติดตามที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมถึงมีมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูล ให้ผู้มารับบริการหรือที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิงจากคะแนน ๐๗ - ๑๐๐) ทั้งนี้ บุคลากรใน หน่วยงานได้ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งที่ผลสัมฤทธิ์ ของงาน และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ค่อนข้างสูง (อ้างอิงจาก ๑๐ - ๑๒) โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน (อ้างอิงจากคะแนน ๑๓)

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จึงต้องรักษาระดับการปฏิบัติงาน และควรมีประสิทธิภาพในส่วนนี้ให้คงมาตรฐาน และควรเพิ่มมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เน้นที่สะดวกในการรับ บริการและกระชับเวลาเพื่อความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และบริการอย่างเท่าเทียม

ประเด็นที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	EIT	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐
๒	EIT	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐
ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๓	EIT	e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐
๔	EIT	e๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๖
๕	EIT	e๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๖
๖	EIT	e๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๙๙.๘๘
๗	OIT	๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๘	OIT	๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๙	OIT	๐๑๓ E-Service	๑๐๐
๑๐	OIT	๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม			๙๙.๙๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๒ การวิเคราะห์การให้บริการ

และระบบ E-Service พบว่า คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ๙๙.๙๔ คะแนน สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมการให้บริการในรูปแบบ E-Service และจัดทำสถิติการให้บริการ และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ รวมถึงมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มารับบริการหรือที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (อ้างอิง ๐๑๑ – ๐๑๓ , ๐๒๕) ทั้งนี้ บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ค่อนข้างสูง (อ้างอิง e๑ – e๓) ส่วนการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกนั้นเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับข้อมูลที่สะท้อนจากบุคลากรในหน่วยงาน (อ้างอิง e๗ – e๙)

จากผลการวิเคราะห์ข้างต้น หากนำข้อคำถามมาพิจารณา **พบว่า** มี ๑ รายการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และระบบ E-Service ดังนี้

๑. การสร้างการรับรู้ การพัฒนาวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกที่สะดวก รวดเร็วขึ้น และให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงด้วยเช่นกัน
๒. การสร้างการรับรู้ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมให้ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกได้รับรู้ข่าวสาร เน้นการเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบมากขึ้น
๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการระบบ E-Service โดยนำมาใช้ในงานให้หลากหลายและใช้งานได้สะดวกมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการใช้บริการให้ครอบคลุมมากที่สุด

ประเด็นที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	EIT	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐
๒	EIT	e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๓๓
๓	EIT	e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๙๙.๗๘
๔	OIT	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๕	OIT	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๖	OIT	๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๗	OIT	๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๘	OIT	๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๙	OIT	๐๖ Q&A	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๑๐๐

คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม	๙๙.๘๙
---------------------	-------

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๓ การวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบว่า คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ๙๙.๗๘ คะแนน สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสวธ เขต ๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ (อ้างอิงจากคะแนน ๐๑ – ๐๓ และ ๐๔ – ๐๖) ซึ่งนอกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแล้วยังมีสื่อสังคมออนไลน์และเครือข่ายทางสังคม (Social Network) ต่าง ๆ ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างกว้างขวาง (อ้างอิงจากคะแนน e๔ – e๖)

จากผลการวิเคราะห์ข้างต้น หากนำข้อคำถามมาพิจารณา พบว่า มี ๑ รายการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสวธ เขต ๒ ต้องกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการ โดยการสร้างการรับรู้ถึงช่องทางที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเชิงรุก โดยที่ไม่ต้องรอให้ผู้รับบริการเป็นฝ่ายค้นหาข้อมูลแต่มุ่งเน้นการนำเสนอข่าวสารที่เข้าถึงผู้รับบริการโดยตรง และปรับปรุงช่องทางที่สามารถติดตามหรือแสดงความเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความโดดเด่น ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	IIT	๑๐๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒	IIT	๑๐๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓	IIT	๑๐๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๑๘
คะแนนเฉลี่ย			๙๙.๓๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๙๙.๓๙ คะแนน สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสวธ เขต ๒ มีบุคลากรในหน่วยงานรับรู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และได้ดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจากคะแนน i๑๐ – i๑๒)

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสวธ เขต ๒ จึงต้องรักษาระดับการให้บริการและคุณภาพการให้บริการในส่วนนี้ให้คงมาตรฐาน และควรเพิ่มมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงานเพื่อควบคุมพฤติกรรมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เกิดความตระหนักมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๕ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	IIT	i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒	IIT	i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓	IIT	i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๑๘
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๙๙.๓๙
๔	OIT	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๕	OIT	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๖	OIT	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๗	OIT	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม			๙๙.๖๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีค่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ๙๙.๖๙ คะแนน แสดงให้เห็นได้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การวางแผนและการจัดทำแผนดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณประจำปี มีการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจากคะแนน i๔ – i๕) นอกจากนี้ กระบวนการจัดซื้อจัดหาพัสดุก็น่ามีความโปร่งใส เช่น มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีแผนการจัดหาพัสดุ เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมถึงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือนและรายปี (อ้างอิงจากคะแนน ๐๑๔ – ๐๑๗)

จากผลการวิเคราะห์ข้างต้น หากนำข้อคำถามมาพิจารณา **พบว่า** มี ๑ รายการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานในทุกกลุ่มงาน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณร่วมกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ประเด็นที่ ๖ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	IIT	๓๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒	IIT	๓๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓	IIT	๓๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
๔	OIT	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๕	OIT	๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๖	OIT	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๗	OIT	๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม			๑๐๐

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ๑๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีการสร้างการรับรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และยังมีการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมบุคลากรที่หลากหลาย จัดทำแผน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และมีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อสรุปเป็นข้อมูลสารสนเทศในการนำมาปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป (อ้างอิงจากคะแนน ๐๑๘ – ๐๒๑)

ทั้งนี้ บุคลากรในหน่วยงานยังสะท้อนให้เห็นว่า ไม่เคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต และไม่มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน นับเป็นจุดแข็งของหน่วยงาน (อ้างอิงจากคะแนน ๓๗ – ๓๙)

ดังนั้น เพื่อรักษาระดับการให้บริการและคุณภาพการให้บริการในส่วนนี้ให้เป็นมาตรฐานต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงควรเพิ่มมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจากในแต่ละปีจะมีข้าราชการบรรจุ/ย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่ง โดยการอบรมพัฒนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมตามแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกในเรื่องของสิ่งที่ควรกระทำและสิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts) เป็นการลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเรื่องปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามวัฒนธรรมองค์กรที่ถือปฏิบัติกันมา รวมถึงการควบคุมพฤติกรรมและปรับฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี สามารถเป็นแบบอย่างทั่วไปได้

ประเด็นที่ ๗ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	เครื่องมือ	ข้อมูล/องค์ประกอบ	คะแนน
๑	IIT	๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๒	IIT	๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
๓	IIT	๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
๔	OIT	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๕	OIT	๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๖	OIT	๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๗	OIT	๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๘	OIT	๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๙	OIT	๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๑๐	OIT	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๑๑	OIT	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน	๑๐๐
๑๒	OIT	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๑๓	OIT	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๑๔	OIT	๐๓๓ รายงานผล การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๑๕	OIT	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๑๖	OIT	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐
ค่าคะแนนเฉลี่ย			๑๐๐
คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม			๑๐๐

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า คะแนนเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับสูง ๑๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีความหลากหลาย โดยดำเนินการตามกลไกต่าง ๆ เช่น จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำสรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี นอกจากนี้ยังได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง

วัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด มีการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนประจำปี และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีการรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจากคะแนน ๐๒๒ – ๐๓๕)

ทั้งนี้ บุคลากรในหน่วยงานได้รับรู้ในระดับสูงมากกว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่กำหนดมานั้น สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง (อ้างอิงจากคะแนน i๑๓ – i๑๔) รวมถึงรับรู้ bahwa หน่วยงานมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และหากพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้น ก็สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ (อ้างอิงจากคะแนน i๑๕)

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการ โดยการยกระดับธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

ส่วนที่ ๒

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ มีรายละเอียดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ การกำหนดมาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม การกำหนดผู้รับผิดชอบ การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการของมาตรการต่าง ๆ ในแต่ละประเด็น ดังนี้

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มาขอรับบริการ รวมถึงประชาชนทั่วไป ได้ศึกษาขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์หรือช่องทางการสื่อสารออนไลน์ช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มาขอรับบริการ รวมถึงประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. พัฒนาการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๑) วางแผน วิเคราะห์งานที่ให้บริการ โดยคำนึงถึงขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็วในการรับบริการ และกระชับระยะเวลา เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริการ ๒) จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน โดยให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓) แจกเวียนให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกลุ่มในหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ๓) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๔) กลุ่มนโยบายและแผน ๕) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๖) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๗) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๘) กลุ่มกฎหมายและคดี ๙) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เน้นที่สะดวกในการรับบริการ และกระชับเวลาเพื่อความเร็ว มีประสิทธิภาพ และบริการ อย่างเท่าเทียม	๔) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บน เว็บไซต์หรือช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ช่องทางอื่น ๆ ที่หลากหลาย ๕) จัดให้มีช่องทางการประเมินความ พึงพอใจในการรับบริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานบนเว็บไซต์หรือช่องทางการ สื่อสารที่หลากหลาย เช่น การจัดทำ คิวอาร์โค้ดสำหรับสแกนประเมินความ พึงพอใจ ณ จุดที่ตั้งของกลุ่มงานที่ ให้บริการ หรือ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น ๖) นำผลการประเมินความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานในการรับบริการมาใช้ ปรับปรุงในส่วนงานที่ต้องพัฒนาต่อไป		๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑. พัฒนาช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง มายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความ สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๑) วางแผน วิเคราะห์การนำระบบ E-Service มาใช้ในงานบริการให้เพิ่ม มากขึ้น ๒) พัฒนาระบบ E-Service ให้สอดคล้อง กับภารกิจงานนั้น ๆ ๓) ทดลองใช้ระบบ E-Service ที่พัฒนาขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการระบบE-Service โดยนำมาใช้ ในงานให้หลากหลาย และสามารถใช้งานได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความ ต้องการใช้บริการให้ครอบคลุมมากที่สุด ๓. การสร้างการรับรู้ การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วมให้ผู้มารับบริการ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกได้รับรู้ข่าวสาร เน้นการเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบมากขึ้น ๔. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการระบบ E-Service โดยนำมาใช้ ในงานให้หลากหลายและใช้งานได้สะดวกมาก ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการใช้บริการ ให้ครอบคลุมมากที่สุด	๔) จัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service ต่าง ๆ ๕) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service และคู่มือการใช้งานระบบ ๖) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดง ความคิดเห็น ในช่องทางการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service		

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	๑. สร้างการรับรู้ถึงช่องทางที่ใช้ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบเชิงรุก มุ่งเน้นการนำเสนอ ข่าวสารที่เข้าถึงผู้รับบริการได้โดยตรง เน้นการเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบ ๒. การตอบข้อซักถามมีประสิทธิภาพ เกิดความรวดเร็ว และได้รับข้อมูลที่ชัดเจน ตรงประเด็น ๓. แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้เห็นเด่นชัด ๔. พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทาง ในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานและดูแลงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ดูแลระบบเว็บไซต์ รวมถึงช่องทาง ออนไลน์ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงาน ทุกช่องทาง ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่เป็นจริง น่าเชื่อถือ และเป็น ปัจจุบัน ๓) นำเสนอผลงาน/ผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาโยธธา เขต ๒ ที่แสดง ให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนา ขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ เช่น Website Facebook กลุ่ม Line และ YouTube ของหน่วยงาน ๔) สื่อสารข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์/ ผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่อง ทางการสื่อสารออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องได้มากยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ — ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มอำนวยการ (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์)

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๕) ตอบข้อซักถามจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก ผ่าน Messenger Live chat ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ๖) พัฒนาช่องทางการร้องเรียน โดยจัดทำเป็นแบนเนอร์รูปแบบต่าง ๆ		
๔. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กำหนดมาตรการในการยืม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีการทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และคอยตรวจสอบความชำรุด เสียหายเป็นประจำ และสม่ำเสมอ ๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมกับ ผลประโยชน์ส่วนตน ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการยืมใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน ตลอดจน ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้งานระบบการยืม/การคืนอุปกรณ์	๑) จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ และขั้นตอนการขอยืม การคืนทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ที่มีความสะดวก ๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวปฏิบัติ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๓) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และจัดกิจกรรมสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม และ ผลประโยชน์ส่วนตน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๔) กำกับดูแลและตรวจสอบการยืม การคืนทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว		
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จัดให้มีการทำรายการ การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน รวมถึง ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการใช้งบประมาณ และติดตามการมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณตาม มาตรการประหยัด อย่างคุ้มค่า เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของ บุคลากรทุกระดับให้เข้ามามีส่วนร่วมใน การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน รวมถึงเพิ่มการ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผน/ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านกิจกรรม/ ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ในองค์กร	๑) จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน อย่างสม่ำเสมอ ๓) ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความ เข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยทั่วกันและจัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับ ติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๔) เผยแพร่แผนการปฏิบัติราชการและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติราชการและแผนการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน		
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดียึดถือ ตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส ๒. สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชา ในประเด็นเกี่ยวกับการ มอบหมายงาน การย้าย การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติ ๓. อบรมพัฒนาเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ และเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมตามแนวทางการประพฤติตน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจน ปลูกจิตสำนึกในเรื่องของสิ่งที่ควรกระทำ และสิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts) เป็นการลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเรื่องปฏิเสธการรับ	๑) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานบริหารงาน บุคคล ๓) มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๔) จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน Job description และเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย ๕) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๖) จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคล เช่น งานการย้าย การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง งานเลื่อนเงินเดือน งานอัตรากำลัง เป็นต้น เสนอผ่านที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในการพิจารณา และให้ความความเห็นชอบ/อนุมัติ ในการบริหารจัดการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามวัฒนธรรมองค์กรที่ถือปฏิบัติกันมา รวมถึงการควบคุมพฤติกรรมและปรับ ฐานความคิดในการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ ส่วนรวมในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ ที่ดี สามารถเป็นแบบอย่างทั่วไปได้	๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ๘) เผยแพร่ประกาศ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง ๙) จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ๑๐) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติตนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาตามประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา		
๗. กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ททุจริตภายในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา	๑. มาตรการส่งเสริมการดำเนินงาน ด้านความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร	๑) ประกาศเจตนารมณ์การไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ ส่งเสริม กำกับ ติดตาม ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มอำนวยการ

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ยกระดับธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องการป้องกันและการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ๔) วิเคราะห์ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน		

ส่วนที่ ๓

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่ ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ภายใต้ประเด็นสำคัญ ๗ ประเด็น คือ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ตามประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มาขอรับบริการ รวมถึงประชาชนทั่วไป ได้ศึกษาขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์หรือช่องทางการสื่อสารออนไลน์ช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มาขอรับบริการ รวมถึงประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒) พัฒนาการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่รวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเน้นที่สะดวกในการรับบริการและกระชับเวลาเพื่อความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และบริการอย่างเท่าเทียม

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๑) วางแผน วิเคราะห์งานที่ให้บริการ โดยคำนึงถึงขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็วในการรับบริการ และกระชับระยะเวลาเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริการ

๒) จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน โดยให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓) แจกเวียนให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์หรือช่อง

ทางการสื่อสารออนไลน์ช่องทางอื่น ๆ ที่หลากหลาย

๕) จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบนเว็บไซต์หรือช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การจัดทำคิวอาร์โค้ดสำหรับสแกนประเมินความพึงพอใจ ณ จุดที่ตั้งของกลุ่มงานที่ให้บริการ หรือ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๖) นำผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในการรับบริการมาใช้ปรับปรุงในส่วนงานที่ต้องพัฒนาต่อไป

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

- ๑) กลุ่มอำนวยการ
- ๒) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ๓) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๔) กลุ่มนโยบายและแผน
- ๕) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- ๖) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๗) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘) กลุ่มกฎหมายและคดี
- ๙) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ นำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ มาใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้ง ๑๐ กลุ่มงาน พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่านระบบ Google Forms เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ นำผลการประเมินความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงาน

๔. มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลและการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ขั้นตอน และแนวทางการรับบริการได้อย่างสะดวก ส่งผลให้การรับบริการ มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการและการให้บริการ ช่วยลดขั้นตอนลดระยะเวลาการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

๔. ผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ว่ามีความโปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐาน และมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการนำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งจัดทำโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาทั้ง ๑๐ กลุ่มงาน และเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตาม และส่งเสริมการบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทาง https://www2.yst2.go.th/web/?page_id=8897

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

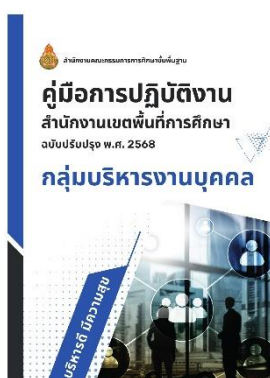
Yasothon Primary Educational Service Area Office 2

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568 บุคลากรทางการศึกษาทั้ง 10 กลุ่มงาน สามารถศึกษาและดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่ลิงก์

- ☑️ กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ☑️ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☑️ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ☑️ กลุ่มอำนวยการ
- ☑️ กลุ่มนโยบายและแผน
- ☑️ กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- ☑️ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ☑️ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- ☑️ กลุ่มกฎหมายและคดี
- ☑️ หน่วยตรวจสอบภายใน

สพป.ยโสธร เขต 2 สวัสดิ์ศรี





มีช่องทางประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ ผ่านช่องทาง google form ทาง https://www2.yst2.go.th/web/?page_id=1171



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2
Yasothon Primary Educational Service Area Office 2

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา ข้อมูลบุคลากร ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ติดต่อเรา

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไปต่อ การให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 พ.ศ. 2568

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 จะประเมินความพึงพอใจของ
ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป ต่อการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก
(Government Easy Contact Center : GECC)ตามแบบที่ ก.พ.ร. กำหนด ตามมาตรฐานปรับปรุง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้วยวิธีผลลัพธ์ที่ 7.2 ด้านผู้รับ
บริการและประชาชน หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : 3.2 การ
ประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ในการ
และนำผลดังกล่าวมาปรับปรุง พัฒนาการบริการหรือการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สพป.สระบุรี เขต 2 สวัสดิ์ศรี

โดยผู้รับบริการที่มีความสำคัญ ๒ ลำดับแรก คือ

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความต้องการ คือ การลดภาระงาน และการนำเทคโนโลยี มาปรับใช้ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อรองรับการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๒. ข้าราชการบำนาญ และ ผู้รับบริการอื่นๆ ที่มาติดต่อราชการ มีความต้องการ คือ การให้บริการที่มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ด้วยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการดำเนินการต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือกระบวนการให้บริการ คือ การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการให้บริการ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และสารสนเทศจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อวิเคราะห์และเข้าใจความต้องการ

และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำคัญพัฒนาระบบการทำงานที่ก้าวทันเทคโนโลยี การพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล สามารถนำเทคโนโลยี มาปรับใช้ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อรองรับการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง มายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการระบบ E-Service โดยนำมาใช้ในงานให้หลากหลาย และสามารถใช้งานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการใช้บริการให้ครอบคลุมมากที่สุด
๓. การสร้างการรับรู้ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมให้ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากภายนอกได้รับรู้ข่าวสาร เน้นการเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบมากขึ้น

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- ๑) วางแผน วิเคราะห์การนำระบบ E-Service มาใช้ในงานบริการให้เพิ่มมากขึ้น
- ๒) พัฒนาระบบ E-Service ให้สอดคล้องกับภารกิจงานนั้น ๆ
- ๓) ทดลองใช้ระบบ E-Service ที่พัฒนาขึ้น
- ๔) จัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service ต่าง ๆ
- ๕) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service และคู่มือการใช้งานระบบ
- ๖) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น ในช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ

E-Service

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ นำผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ พัฒนาและให้บริการระบบงาน อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) และระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา และประชาชน โดยสามารถใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอดเวลา
๓. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งาน พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการและ ช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก และทั่วถึง

๔. มีการขยายบริการผ่านระบบ E-Service ให้ครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงาน เช่น การขอมีบัตรประจำตัว การขอหนังสือรับรอง การขอใบแจ้งดำรงชีพ การจองห้องประชุม การนัดหมายผู้บริหาร และการสั่งซื้อเอกสารทางการศึกษา

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีระบบ E-Service ที่ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และลดภาระการเดินทางของผู้รับบริการ ทำให้สามารถเข้าถึงบริการของหน่วยงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

๒. ผู้รับบริการสามารถดำเนินการขอรับบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก ส่งผลให้ระยะเวลาการให้บริการลดลง และการให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การให้บริการผ่านระบบดิจิทัลช่วยเพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดการใช้เอกสารและขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ตลอดจนยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีการนำผลประโยชน์ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาเชิงรุก โดยปัญหาที่พบจากการประเมินความพึงพอใจ คือ ความต้องการในการให้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายช่องทาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จึงได้ดำเนินการเชิงรุกด้วยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาติดต่อราชการ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ ด้วยระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์



ลิงค์ ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ : https://www2.yst2.go.th/web/?page_id=388

One Stop Service

ระบบบริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ

เพื่อบริการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้รับบริการ และเป็นการทำงานที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ เช่น การขอ มีบัตรข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอหนังสือรับรองตัวบุคคล การ ขอนำหนังสือดำรงชีพ การจองห้องประชุม การนัดหมายผู้บริหาร และการสั่งซื้อ ป.พ. 1-3 สามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา (Non Stop Service) ทำให้การบริการในทางขึ้น ตอนหรือบางเรื่องผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมาที่จุดบริการ

[One Stop Service](#)


ลิงค์ One Stop Service : <https://service.yst2.go.th/oss/home.php>

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. สร้างการรับรู้ถึงช่องทางที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเชิงรุก มุ่งเน้นการ นำเสนอข่าวสารที่เข้าถึงผู้รับบริการได้โดยตรง เน้นการเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบ

๒. การตอบข้อซักถามมีประสิทธิภาพ เกิดความรวดเร็ว และได้รับข้อมูลที่ชัดเจน ตรงประเด็น

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานและดูแลงานด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ดูแลระบบเว็บไซต์ รวมถึงช่องทางออนไลน์ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานทุกช่องทาง

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เป็นจริง น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน

๓) นำเสนอผลงาน/ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ เช่น Website Facebook กลุ่ม Line และ YouTube ของหน่วยงาน

๔) สื่อสารข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์/ผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสาร ออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มากยิ่งขึ้น

๕) ตอบข้อซักถามจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่าน Messenger Live chat ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มอำนวยการ

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร เพื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์อย่างต่อเนื่อง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จัดทำและเผยแพร่บทความ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงานผ่าน Facebook Fanpage (YST2 Official) รวมจำนวน ๑,๓๗๒ ข่าว/บทความ เพื่อสื่อสารข้อมูลไปยังบุคลากร ครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานภาคีเครือข่าย และประชาชนทั่วไป

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีการตอบข้อซักถามและให้ข้อมูล แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทาง Messenger Live Chat และช่องทางสื่อสารออนไลน์อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ พัฒนานวัตกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสารให้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. นวัตกรรมการประชาสัมพันธ์ช่วยให้การถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติมีความชัดเจน เป็นระบบ และสามารถสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้สะดวก ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถสอบถามข้อมูลหรือรับคำชี้แจงได้อย่างรวดเร็ว

๓. การประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ช่วยเพิ่มการรับรู้ข่าวสารของ หน่วยงาน สร้างความโปร่งใส และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยโสธร เขต ๒

๔. ผู้รับบริการและประชาชนมีช่องทางในการสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และแจ้งเรื่องร้องเรียน ได้อย่างสะดวก ส่งผลให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุงการสื่อสารและการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีระบบการสื่อสารภาครัฐที่มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนได้อย่าง เป็นรูปธรรม

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยมีภาพ เอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้



๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้พัฒนานวัตกรรมการประชาสัมพันธ์เพื่อถ่ายทอดนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยประยุกต์ใช้วงจรคุณภาพ PDCA (Plan – Do – Check – Act) เป็นกรอบการดำเนินงาน เพื่อให้การสื่อสารมีความรวดเร็ว ชัดเจน เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

- Plan (วางแผน)

วิเคราะห์นโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งด้านการลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา และด้านการลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง พร้อมกำหนดประเด็นและแผนการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่

- Do (ดำเนินการ)

ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อหลากหลายรูปแบบ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพนิ่ง อินโฟกราฟิก และคลิปวิดีโอ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Facebook Line และ YouTube เพื่อให้ผู้รับบริการและประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง

- Check (ตรวจสอบ)

ติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์จากข้อมูลและหลักฐานการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบความครอบคลุมและประสิทธิภาพของการสื่อสารนโยบาย

- Act (ปรับปรุง)

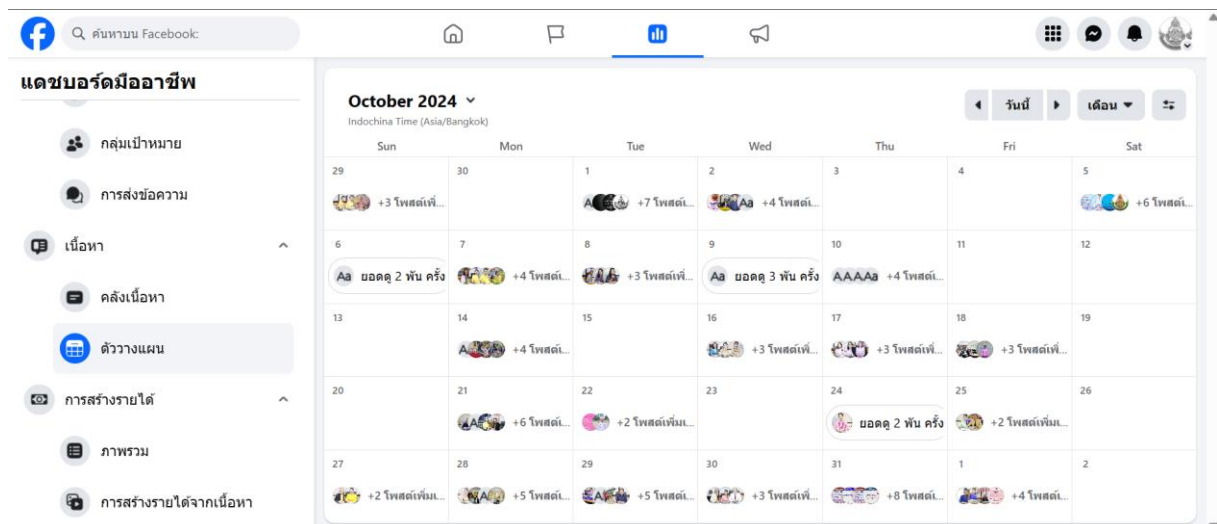
นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และพัฒนาการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการสื่อสาร สร้างการรับรู้ที่ถูกต้อง และสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

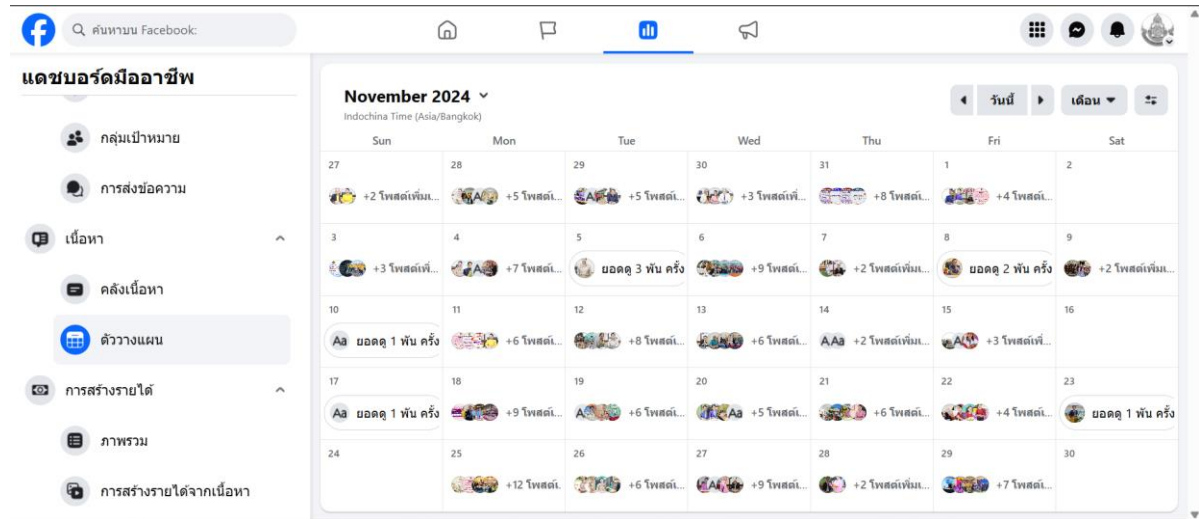


๓. รายงานนำเสนอผลงาน/ผลการดำเนินงานบทความประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และ ผลงาน จากแดชบอร์ดมีโออาชีพ ของ Facebook Fanpage โดยมีตัวอย่าง ดังนี้

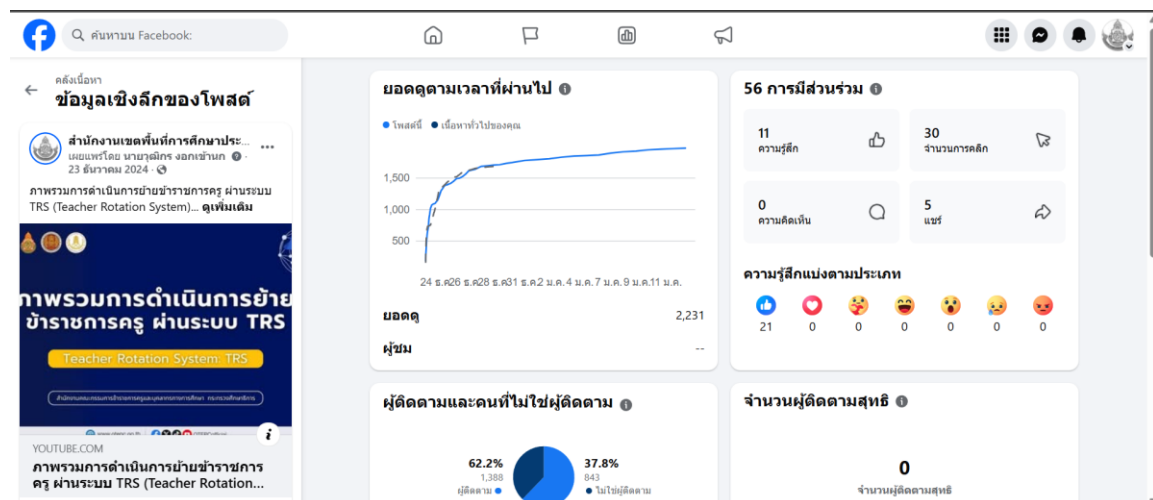
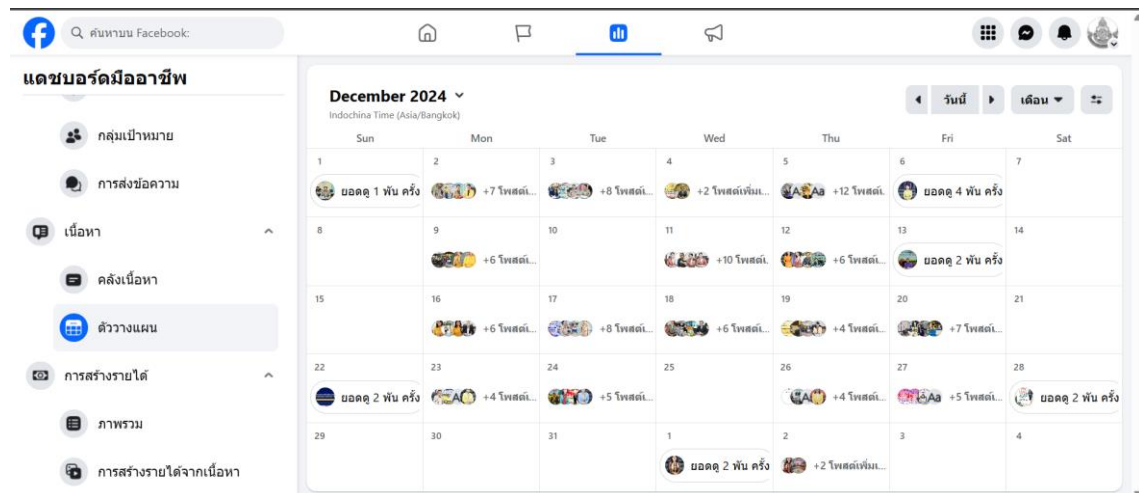
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

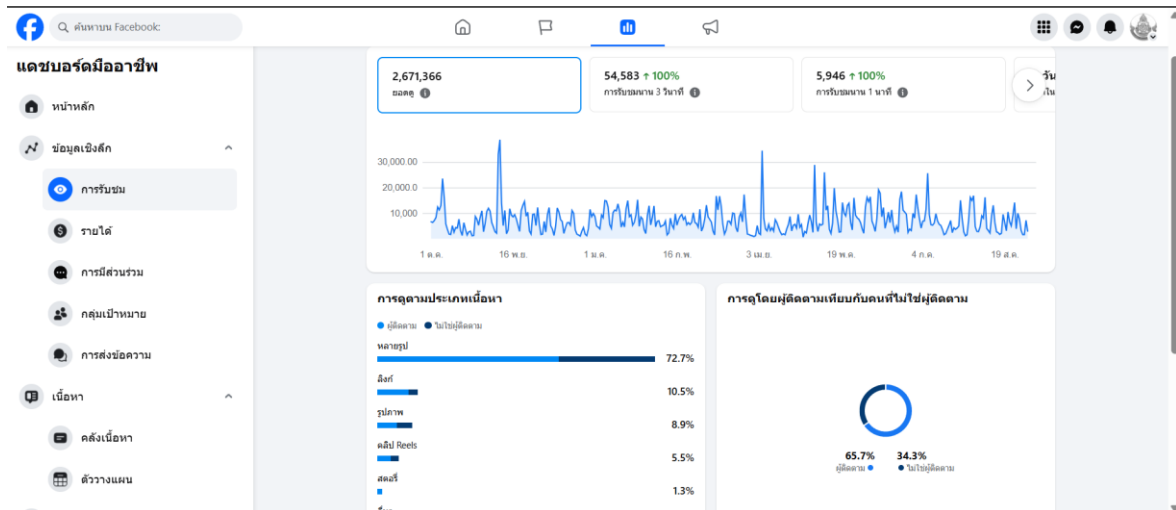


ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗



ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2

เผยแพร่โดย นายวุฒิกร จอกเข้านก · 18 มิถุนายน 2568 ·

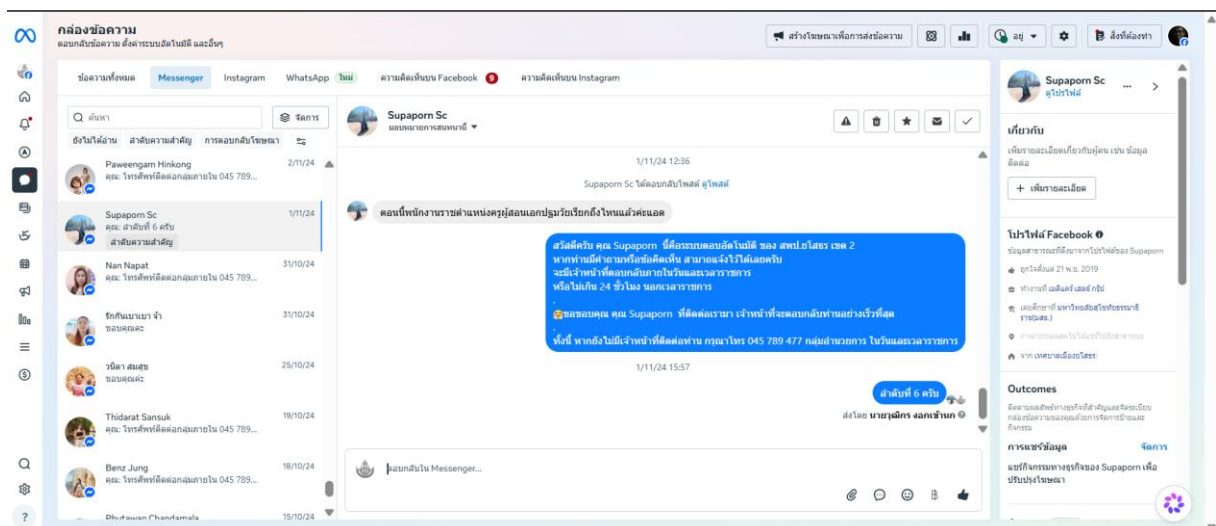
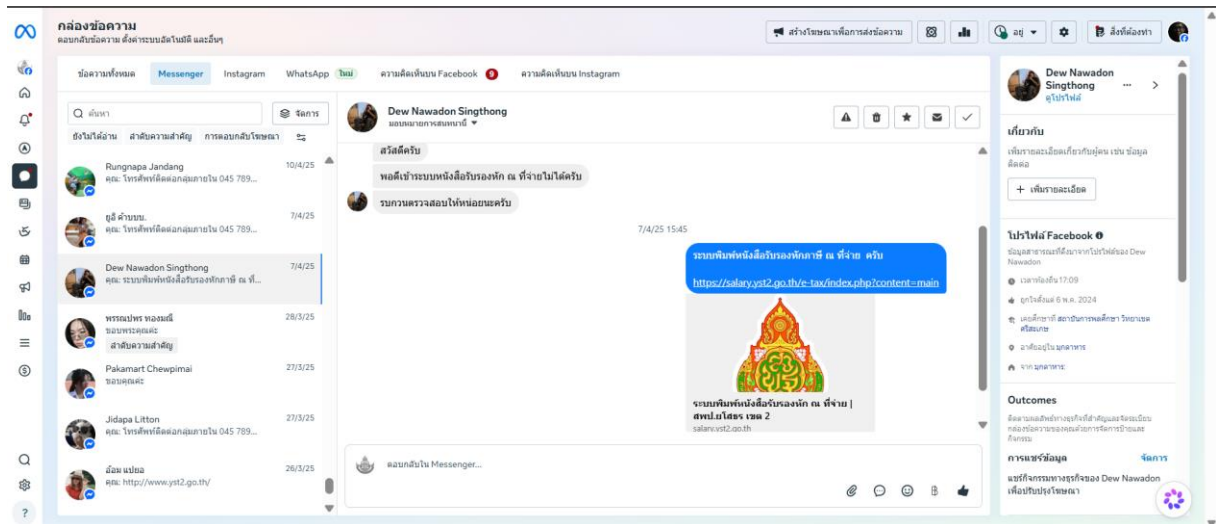
วันที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 น.

ดร.จรรีรัตน์ พินิจมนตร์ ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อพัฒนาทักษะทางสมอง (Executive Functions : EF) ของผู้เรียน สังกัด สพป.ยโสธร เขต 2 และบรรยาย พิเศษ เรื่อง พัฒนาทักษะทางสมอง (Executive Functions : EF) และ วิทยาการจากสาธารณสุขจังหวัดยโสธร บรรยายให้ความรู้ โดยมี นายอาวุธ ทองบุญ รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นายเทอดนคร ห่องแสง รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นายวิชาญ เหล่าจันทร์อัน รอง ผอ.สพป.ระยอง เขต 2 ช่วยปฏิบัติราชการ รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นางสมจิตต์ รวมแก้ว ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษาในเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมประชุมฯ และ ได้รับเกียรติ จาก คณะอนุกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 เข้าร่วมพิธีเปิดการประชุมฯ ณ หอประชุม สพป.ยโสธร เขต 2

วุฒิกร จอกเข้านก : ภาพ/ข่าว

Jureerat Pinitmontree ดูน้อยลง





ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. กำหนดมาตรการในการยืม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีการทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และคอยตรวจสอบความชำรุดเสียหายเป็นประจำ และสม่ำเสมอ
๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ส่วนตัว
๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ตลอดจน ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบการยืม/การคืนอุปกรณ์

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และขั้นตอนการขอยืม การคืนทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่มีความสะดวก

๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวปฏิบัติให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๓) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม และผลประโยชน์ส่วนตัว

๔) กำกับดูแลและตรวจสอบการยืม การคืนทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

๑. กลุ่มอำนวยการ
๒. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จัดทำและเผยแพร่คู่มือ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการยืม - คืนทรัพย์สินของราชการ พร้อมประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จัดให้มีระบบการควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ โดยจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนการยืม-คืน พร้อมกำกับติดตามและตรวจสอบการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

๓. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้รับการประชุมชี้แจงและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งการปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีระบบการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการที่เป็นมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการยืม-คืนและการใช้ทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การใช้ทรัพย์สินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓. บุคลากรมีจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ สามารถแยกแยะระหว่างการยืมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ลดความเสี่ยงต่อการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

๔. การกำกับติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้ทรัพย์สินของราชการได้รับการดูแลรักษาอย่างเหมาะสม มีความพร้อมต่อการใช้งาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ
และข้อปฏิบัติในการมีทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีความมุ่งเน้นการบริหารราชการ
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้มีความสำคัญกับการต่อต้าน
การทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงาน
ด้านการป้องกันการทุจริตกับข้อปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้
ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เพื่อสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเน้นกลไกในการป้องกันการทุจริต
ในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขออนุมัติทรัพย์สินของ
ราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยื่น จีมีมาตรการป้องกันการมี
ทรัพย์สินของราชการ และข้อปฏิบัติในการขออนุมัติทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการมีทรัพย์สินของราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือสำนักงานต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ป้ายยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ให้นำยานพาหนะของทางราชการไปกระทำการกิจส่วนตัว
ซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ นำรถยนต์ส่วนตัว รถจักรยานยนต์ส่วนตัว มาใช้งานสถานที่
ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขออนุมัติทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การนำทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำสิ่งใดไปใช้ในการใด ๆ จะต้องเป็นไป
เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ กรณีพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น
และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้อนุมัติชัดเจน

* ๒ *

๒.๓ การคืนพัสดุ ผู้มีจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด
ความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้มีจัดการแก้ไข ช่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือ
รับผิดชอบชดเชย

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรัสรัตน์ พิณจมนตรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. กำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จัดให้มีการทำรายงานการจัดซื้อ
จัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณ และติดตามการมี
ส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการประหยัด อย่างคุ้มค่า เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ/
หลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับให้เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น
และข้อเสนอแนะการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงเพิ่มการประชาสัมพันธ์
แผนการใช้จ่ายงบประมาณและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้
บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านกิจกรรม/ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ในองค์กร

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๑) จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ

๓) ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๔) เผยแพร่แผนการปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จัดอบรมเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งร่วมกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เผยแพร่แผนการปฏิบัติราชการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างทั่วถึง

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีระบบการบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งผลให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๔. การเปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่นของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมี ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. นางจรีรัตน์ พินิจมนตรี ผอ.สพป.ยโสธร เขต ๒ เป็น ประธานเปิดการอบรมการเสริมสร้างศักยภาพองค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับสถานศึกษา โดยมี นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ นางวรารณ สิงห์คิบุตร ผอ.กลุ่มอำนวยการ นางแก้ว ฉัตรจจอหอ นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เข้าร่วม อบรมฯ ทั้งนี้ เวลา ๑๕.๓๐ น. นายเทอดนคร หื่องแซง รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต ๒ ได้พบปะผู้เข้าร่วมอบรม และ ปิดการอบรมฯ ณ หอประชุม สพป.ยโสธร เขต ๒



<https://www.facebook.com/YST2Official/posts/873463914956128>



ข่าวประชาสัมพันธ์
สพ.ยโสธร เขต 2
ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ
Give & Safety All

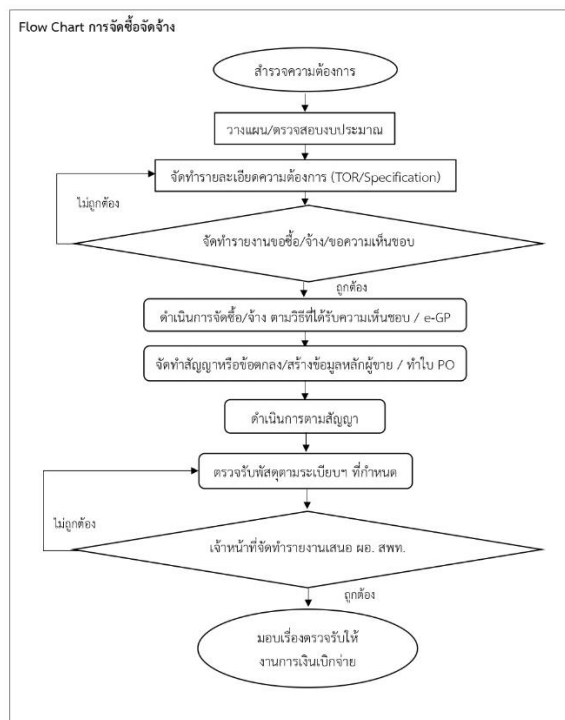
สพ.ยโสธร เขต 2 ก้าวไปด้วยกัน...ก้าวไปได้ไกล

วันที่ 6 ธันวาคม 2567 เวลา 09.00 น. **นางจุรีรัตน์ นิตยมนตรี** **ผอ.สพ.ยโสธร เขต 2** เป็นประธานเปิดการอบรม การเสริมสร้างศักยภาพองค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับสถานศึกษา โดยมี **นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว** **ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์** **นางรารักณี สิงห์ดีบุตร** **ผอ.กลุ่มงานวิชาการ** **นางแก้ว นิลทองผล** **นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ** **ผู้อำนวยการโรงเรียน** **ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา** และ **บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์** เข้าร่วมอบรมฯ ทั้งนี้ เวลา 15.30 น. **นายทองนคร นื่องทอง รอง ผอ.สพ.ยโสธร เขต 2** ได้พบปะผู้เข้าร่วมอบรม และปิดการอบรมฯ ณ **หอประชุม สพ.ยโสธร เขต 2**

ดำเนินการจัดซื้อ
แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๐
งบฯ ๒๕๖๐
งบฯ ๒๕๖๑
งบฯ ๒๕๖๒
งบฯ ๒๕๖๓
งบฯ ๒๕๖๔
งบฯ ๒๕๖๕
งบฯ ๒๕๖๖
งบฯ ๒๕๖๗
งบฯ ๒๕๖๘
งบฯ ๒๕๖๙
งบฯ ๒๕๗๐
งบฯ ๒๕๗๑
งบฯ ๒๕๗๒
งบฯ ๒๕๗๓
งบฯ ๒๕๗๔
งบฯ ๒๕๗๕
งบฯ ๒๕๗๖
งบฯ ๒๕๗๗
งบฯ ๒๕๗๘
งบฯ ๒๕๗๙
งบฯ ๒๕๘๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
045 789 477
www.ys2.go.th

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมากำหนดเป็นกระบวนการงาน และ Flow Chart การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง



กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่องาน การจัดซื้อจัดจ้าง		ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒	รหัสเอกสาร		
มาตรฐานงาน เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดต้นทุนการดำเนินงาน การซื้อพัสดุตามระเบียบ					
ตัวชี้วัดกระบวนการ ร้อยละของการปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุ และถูกต้องตามระเบียบ					
ลำดับที่	ลักษณะงาน/กิจกรรม	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		สำรวจความต้องการใช้พัสดุของ สพป.ยโสธร เขต ๒	๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้
๒		วางแผน กำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
๓		ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูล รายการ	๒ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	
๔		จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอขอความเห็นชอบ ผอ. สพป.	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	
๕		ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีที่ได้รับความเห็นชอบเพื่อจัดทำ e-GP	ตามวิธีการซื้อ/จ้าง	เจ้าหน้าที่	
๖		จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักฐาน / ทำใบ PO	ภายใน ๗ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	
๗		ดำเนินการตามสัญญา/บริหารสัญญา	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่/คกท.	
๘		ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ ที่กำหนด	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่/คกท.	
๙		จัดทำรายงานเสนอ ผอ. สพป.	๓ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผอ. สพป.	
๑๐		มอบเรื่องตรวจรับให้สำนักงานการเงินเบิกจ่าย	๓ วัน	เจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่การเงิน	

เอกสารอ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารอ้างอิง ๑. พรราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล
๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. ส่งเสริมการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดียึดถือตามหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

๒. สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การย้าย การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติ

๓. อบรมพัฒนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมตามแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกในเรื่องของสิ่งที่ควรกระทำและสิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts) เป็นการลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเรื่องปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามวัฒนธรรมองค์กรที่ถือปฏิบัติกันมา รวมถึงการควบคุมพฤติกรรมและปรับฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี สามารถเป็นแบบอย่างทั่วไปได้

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๓) มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๔) จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน Job description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและเปิดเผย

๕) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๖) จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล เช่น งานการย้าย การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งงานเลื่อนเงินเดือน งานอัตรากำลัง เป็นต้น เสนอผ่านที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ในการพิจารณาและให้ความความเห็นชอบ/อนุมัติ ในการบริหารจัดการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๘) เผยแพร่ประกาศ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง

๙) จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง

๑๐) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลที่เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามบทบาทหน้าที่

๓. การดำเนินงานด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๔. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้รับการประชุมชี้แจง และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรม การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารงานบุคคล รวมทั้งรับรู้ถึงสิทธิ หน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง

๓. บุคลากรเกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการมอบหมายงาน การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย ว่าเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

๔. บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรม สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ได้อย่างเหมาะสม

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการป้องกันการทุจริต ส่งผลให้การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและได้รับความเชื่อมั่นจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมตามแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

[illegible][illegible]

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง





จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สฟป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 7 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00 น. **ดร.สุจิตต์ พิทยานนท์ และ สฟป.ยโสธร เขต 2** เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนคุณภาพชีวิตเพื่อประชาชนภายใต้การนำโดยนายสุเมธ งามสุภาพกร นายกเทศาภิบาล อำเภอเมืองยโสธร โดยมีที่ปรึกษารองนายกเทศาภิบาล สังกัด สฟป. 0 พ.ศ. 2568

โดยเน้นย้ำให้คณะกรรมการการทูตคน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานและวิธีการที่ ก.ค.ส. และ สฟป. กำหนด อย่างเคร่งครัด ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักการบริการที่กระปรี้กระเปร่า มีเกียรติตามวิถีธรรมมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้

โดยมี นายอรรถ หนองงู และ สฟป.ยโสธร เขต 2 นายวิชาญ แสงจันทร์อง และ สฟป.หนองงู เขต 2

เข้าร่วมพิธีการของ **รอง และ สฟป.ยโสธร เขต 2 นายวิชาญ แสงจันทร์อง และ สฟป.หนองงู เขต 2**

นางทองสุกใจ การะวงษ์ และ พวกร่วมตรวจสอบงาน และ **คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 4** เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาล สฟป.ยโสธร เขต 2









สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลพุดซา อำเภอเมืองยโสธร 35900

☎ 045 789 477 🌐 www.2ys12.go.th

❤️ ให้อะไร ให้ใจ ปอดอกบุญทุกปี ❤️

Give & Safety All ก้าวให้พร้อม...ก้าวไปให้ไกล







จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สสป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 11 พฤษภาคม 2568 เวลา 07.00 น. ณ **ศูนย์กีฬา สสป.ยโสธร เขต 2** มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานแข่งขันกีฬานานาชาติเพื่อเยาวชนชายกีฬารายการกลุ่มบุคลากรทางการศึกษา ด้านหนังสือผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร พร้อมด้วย **ส.ส.ย. สสว. ปี พ.ศ. 2568 ภาค ๓** ความหมายเน้นกับด้านหนังสือและวิชาชีพ (สสย.ยโสธร)

โดยมี **นายอรรถวิทย์ นามธิดา รอง สสป.ยโสธร เขต 2** นายเอกธวัช สิงหาภักดิ์ **ผู้ช่วยระดมศึกษา** อธิการศูนย์และบุคลากรทางการศึกษา และ **บุคลากร สสป.ยโสธร เขต 2** (แผนกการบริการ) ทำหน้าที่ **ผู้แทน อ.ค.ค.ส. ยโสธรกีฬาบุคลากรยโสธร เขต 2**

เพื่อประสานและมอบหมายงานด้านวิชาการและกีฬา ได้รับทราบและวางขอบข่ายเกี่ยวกับขอบข่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแข่งขันกีฬานานาชาติเพื่อเยาวชนชายกีฬารายการกลุ่มบุคลากรทางการศึกษา

ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับราชการและภาคการศึกษา

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการ ณ สสป.ยโสธร (โรงเรียนบุคลากรวิทยุพัฒนา (ส.ย.ยโสธร) โรงเรียน บุคลากรวิทยุพัฒนา ยโสธร) และ







ติดต่อ : **ท้าวลา พินิจ** โทร. ๐๙-๖๖๖-๖๖๖-๖๖๖

Facebook : **ท้าวลา พินิจ**

Website : **www.yst2.go.th**

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ มีประกาศ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง

[illegible]

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. มาตรการส่งเสริมการดำเนินงานด้านความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร
๒. ยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- ๑) ประกาศเจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ ส่งเสริม กำกับ ติดตาม ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องการป้องกันและการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
- ๔) วิเคราะห์ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต และ จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
- ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน

๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มอำนวยการ

๕. ผลการดำเนินการ (output)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประกาศเจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต พร้อมวิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการปฏิบัติงานและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม
๓. บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้รับการส่งเสริมความรู้และสร้างความตระหนักด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีการติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและการป้องกันการรับสินบนอย่างต่อเนื่อง

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีระบบและกลไกการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน สามารถลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ และร่วมกันเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

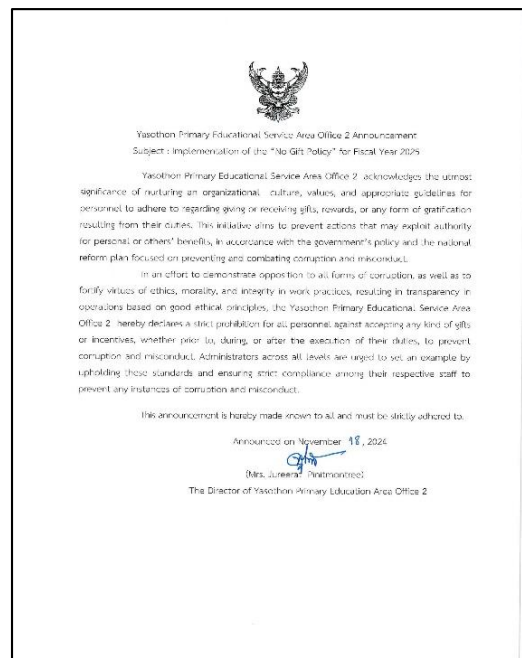
๕. การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตของภาครัฐ ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรที่โปร่งใสและมีคุณธรรมในการปฏิบัติราชการ

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ เสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

๑) ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี



๒) ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒
เรื่อง นโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานภายใต้การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายส่งเสริมการบริหารการตามมติคณะรัฐมนตรีมาปฏิบัติ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ มีหลักการในการบริหารงานบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความโปร่งใสในระบบราชการและสร้างเสริมระบบคุณธรรม

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ จึงได้คำนึงในการบริหารงานว่า จะบริหารงานและส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความเป็นไปได้อย่างปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อให้สามารถนำผู้บริหารและผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสียมาเชื่อมโยงการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ จำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. **ด้านความโปร่งใส** สหกรณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ตามความเหมาะสมและระเบียบราชการเรื่องเรื่องเรียนที่ดี

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ดำเนินการชี้แจงข้อมูลข่าวสารเรื่องข้อ (ถูกต้องตามกฎระเบียบ และมีประสิทธิภาพ) ในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้ความเหมาะสมบนพื้นฐานของการดำเนินงานที่ดีให้เกิดประโยชน์และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๓) มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด

๒. **ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ...

"เรียนดี มีความสุข"

- ๒ -

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ปฏิบัติราชการด้วยความมุ่งมั่นและประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ คือ "องค์กรชั้นนำ นวัตกรรมแนวหน้า พัฒนาคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล"

๒) นโยบายการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อตรงต่อเจ้าหน้าที่

๓. **ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** การส่งเสริมให้ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ มีจิตสำนึกด้วยคุณธรรมและยกย่องด้านความซื่อสัตย์สุจริต

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) เสริมสร้างจิตสำนึกของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้ตระหนักถึงความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยึดหลักคุณธรรม

๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การมีจริยธรรมให้พร้อมทั้งระเบียบข้อบังคับ เพื่อป้องกันการกระทำผิดกฎหมายโดยผู้ที่ไม่มีความรู้ และป้องกันกาเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. **ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** การสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้น ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ไม่ยอมรับและจัดการทุจริตคอร์รัปชันและเอาเปรียบผู้กระทำทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ส่งเสริมการตรวจสอบการบริหารงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นประโยชน์กับสังคม เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๕. **ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** การมีระบบการบริหารงานตามหลักคุณธรรมในทางและยึดมั่นในการบริหารงาน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) มุ่งมั่นในการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ มีคุณธรรม การมีส่วนร่วมและตรวจสอบได้

๒) ให้ความสำคัญกับการบริหารงานแบบตามหลักคุณธรรม โดยยึดหลักความคุ้มค่าและตรวจสอบได้

/๑) ให้ความสำคัญ...

"เรียนดี มีความสุข"

- ๓ -

๑) ให้ความสำคัญกับการบริหารงานที่มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

๒) เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ประสิทธิภาพ

๖. **ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** การมีช่องทางในการสื่อสารให้ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง ๖ ด้าน ให้กับผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

๒) สื่อสารนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง ๖ ด้าน ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายข่าว เว็บไซต์ : www.2yot2.go.th และ E-mail : ssaabangyot2.go.th สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวิมล วัฒนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒

"เรียนดี มีความสุข"

๓) ประกาศเจตจำนงสุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน

NO Gift Policy

"งดรับ งดให้"

ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ
Give & Safety All

ดร.จรัสรัตน์ พินิจมนตรี
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ มีมติเป็นเอกฉันท์ในการส่งเสริม สนับสนุน แสวงหา และประสานความร่วมมือกับภาคีต่าง ๆ ทั้งในระดับ ชาติ ระดับ จังหวัด ระดับ อำเภอ ระดับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระดับนานาชาติ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความโปร่งใส เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทุกคน ขอแสดงเจตจำนงในการบริหารงานต่อเพียงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่า "จะปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ใฝ่ดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต" และจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใฝ่ดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เป็นส่วนราชการสีขาว อย่างยั่งยืน โดยจะดำเนินการตามประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ดังนี้

- ด้านการปฏิบัติหน้าที่**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามหน้าที่และเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสำคัญ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
- ด้านการให้บริการ**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความสุจริต ใฝ่ดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
- ด้านการใช้จ่ายเงิน**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องใช้จ่ายเงินตามหน้าที่และเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน
- ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องแก้ไขปัญหาการทุจริตด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใฝ่ดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต

"เรียนดี มีความสุข"

๒ -

๖. **ด้านการจัดการการเงิน**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามหน้าที่และเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสำคัญ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการเงิน

๗. **ด้านการประชาสัมพันธ์**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ให้แก่ประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง

๘. **การปรับปรุงระบบการดำเนินงาน**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องปรับปรุงระบบการดำเนินงานให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีความซื่อสัตย์สุจริต

๙. **ด้านการเปิดเผยข้อมูล**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ให้แก่ประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. **ด้านการป้องกันการทุจริต**
บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ต้องป้องกันการทุจริตด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใฝ่ดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางจรัสรัตน์ พินิจมนตรี)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

"เรียนดี มีความสุข"

- ๒ -

ปฎิบัติการถอดทวนด้วยวิธีอื่นใด ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒๒ ของกฎหมาย ๒๕๖๔๓ โดยที่ตัวที่เขียนโดยสมาชิก
มีชื่อเฉพาะตามชื่อจริงเท่านั้น ซึ่งสมาชิกได้ไปใช้เฉพาะในคณะกรรมการนี้เท่านั้น ไม่ใช้สำหรับอื่นที่นอกเหนือจากนี้
และต่างฝ่ายต่างจึงมีการบันทึกไว้โดยละเอียดเกี่ยวกับคำพิพากษา และคำชี้แจงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวิธีดำเนินการเช่นนี้


นางสุวิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒

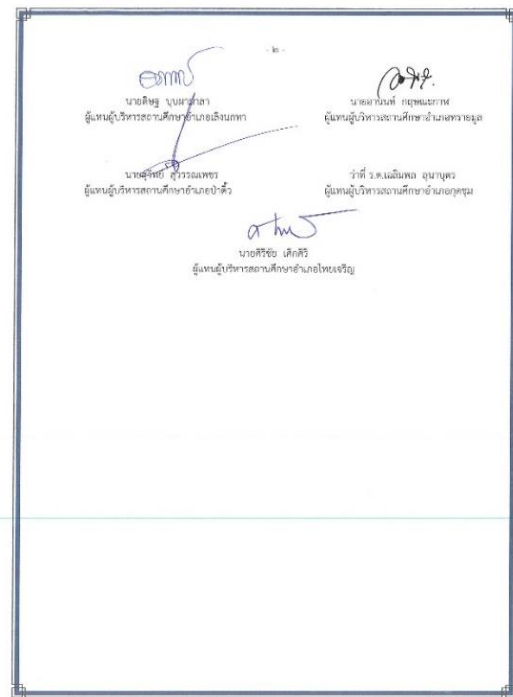

นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒


นางสาววิมล รัตติยานนท์
ผู้บัญชาการกองคดีอาชญากรรมและคดีอาชญากรรมพิเศษ เขต ๒

๔.๓ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ กับ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒



๒. เสริมสร้างจิตสำนึก ต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรผลการดำเนินงาน

๒.๑ จัดกิจกรรมการการกล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกระดับมีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ส่วนรวม ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม สู้การเป็นบุคคลต้นแบบและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการทำงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ITA) เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประพฤติปฏิบัติตน ให้ยึดมั่น ในหลัก ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ความสุจริต ซื่อตรง เทียงธรรม เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด เกิดความคุ้มค่า มีคุณภาพมาตรฐาน ถูกต้อง ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม



๒.๓ มอบนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามประกาศ นโยบายการสร้างคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



