

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

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่านระบบ Google Forms เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ นำผลการประเมินความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงาน

๔. มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลและการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้

๒. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ขั้นตอน และแนวทางการรับบริการได้อย่างสะดวก ส่งผลให้การรับบริการ มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการและการให้บริการ ช่วยลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการดำเนินงาน 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

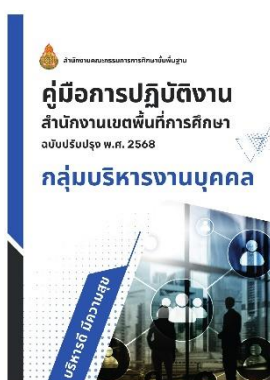
Yasothon Primary Educational Service Area Office 2

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568 บุคลากรทางการศึกษาทั้ง 10 กลุ่มงาน สามารถศึกษาและดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่ลิงก์

- ☑ กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ☑ กลุ่มพัฒนาระบบและบุคลากรทางการศึกษา
- ☑ 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
Yasothorn 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
ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการหรือการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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 ที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทาง 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. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ นำผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร 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://www.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 เพื่อให้การสื่อสารมีความรวดเร็วชัดเจน 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)

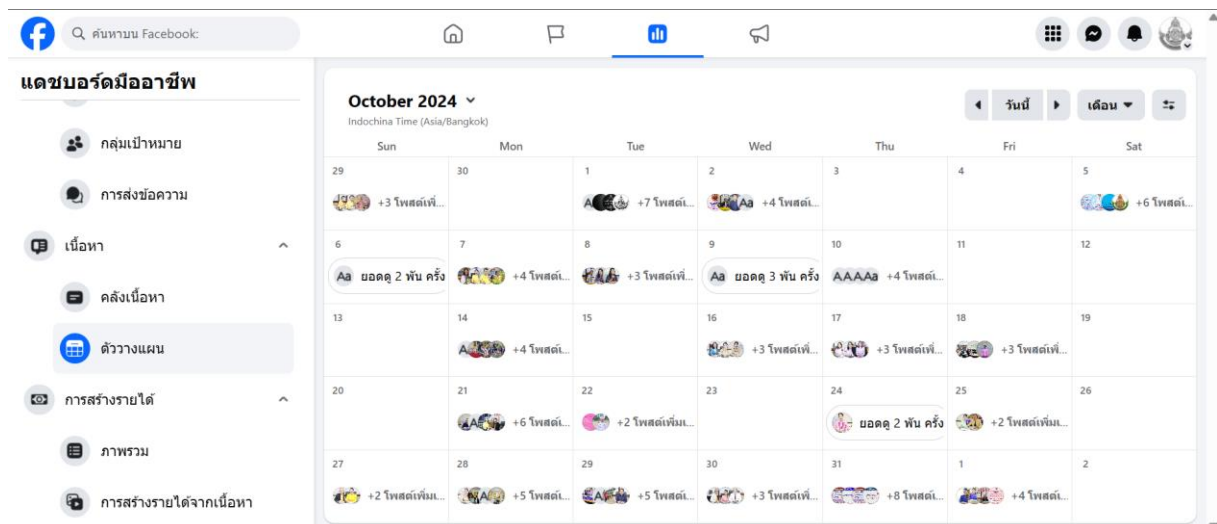
นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และพัฒนาการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการสื่อสาร สร้างการรับรู้ที่ถูกต้อง และสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

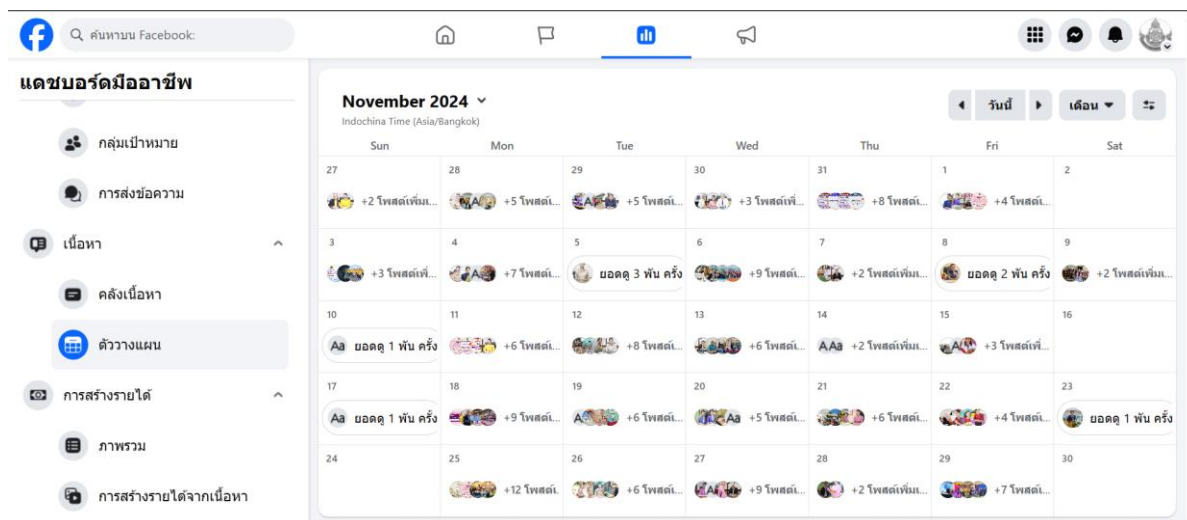


๓. รายงานนำเสนอผลงาน/ผลการดำเนินงานบทความประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และ ผลงาน จากแดชบอร์ดมีโออาชีพ ของ Facebook Fanpage โดยมีตัวอย่าง ดังนี้

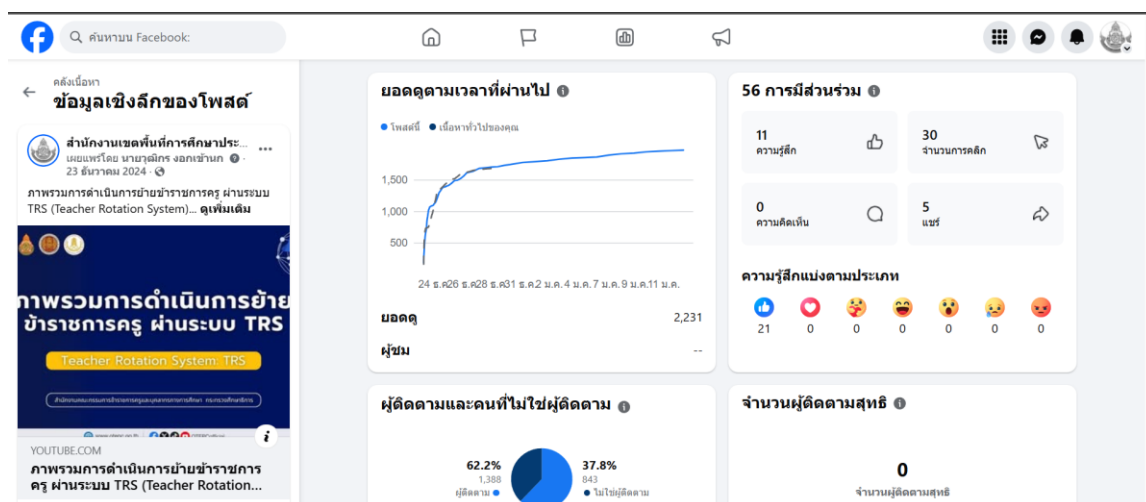
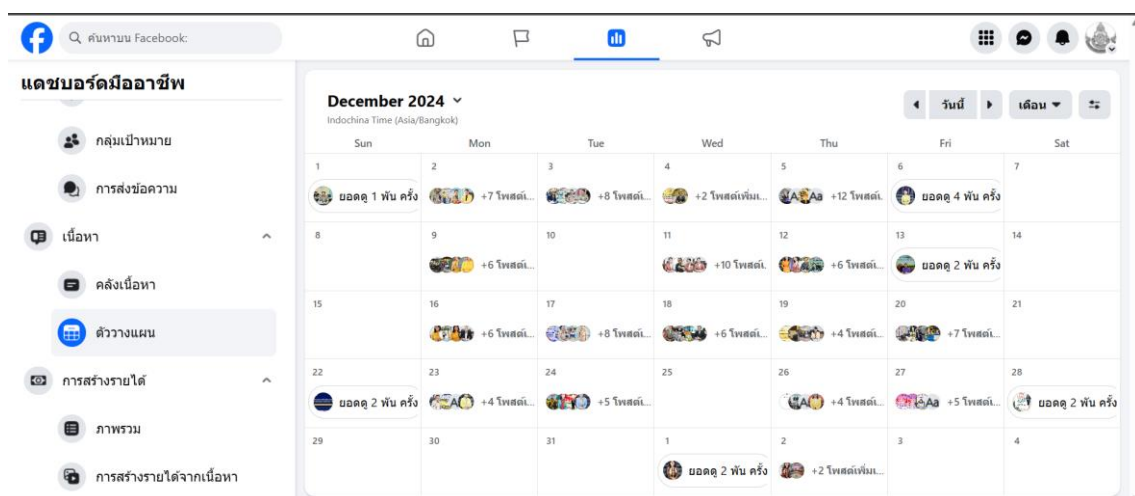
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

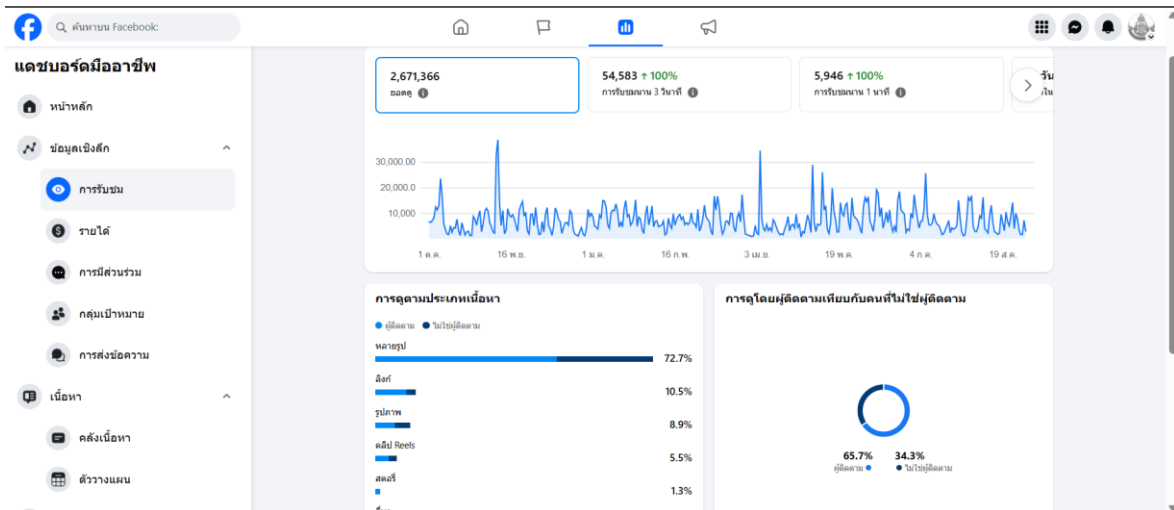


ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗



ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

เผยแพร่โดย นายวุฒิกร จอกเข้านก · 18 มิถุนายน 2568 ·

วันที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 น.

ดร.จรรีรัตน์ พินิจมนตรี ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อพัฒนาทักษะทางสมอง (Executive Functions : EF) ของผู้เรียน สังกัด สพป.ยโสธร เขต 2 และบรรยายพิเศษ 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 ได้รับเกียรติจาก คณะอนุกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เข้าร่วมพิธีเปิดการประชุมฯ ณ หอประชุม สพป.ยโสธร เขต 2

วุฒิกร จอกเข้านก : ภาพ/ข่าว

Jureerat Pinitmontree ดูน้อยลง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
เผยแพร่โดย นายวุฒิกร งอกเข้านก 9 กรกฎาคม 2568

วันที่ 9 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น.
ดร.จรรีรัตน์ พินิจมนตร์ ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพป.ยโสธร เขต 2 (การย้ายกรณีพิเศษ) ครั้งที่ 1/2568 โดยยึดหลักความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมี นางยุภาพรณ ศรีบุระ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล และ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง สพป.ยโสธร เขต 2 เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม เพทาย สพป.ยโสธร เขต 2

วุฒิกร งอกเข้านก : ภาพ/ข่าว

#Jureerat Pinitmontree
#22ปี #ยโสธรเขต2 #รวมใจก้าวไปด้วยกัน
#เรียนดีมีความสุข
#จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน
#ก้าวไปด้วยกัน #ก้าวไปได้ไกล
#ให้เวลา #ในใจ #ปลอดภัยทุกมิติ
#Give & #SafetyAll ดูน้อยลง




๔. รายงานตอบข้อซักถามจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่าน Messenger Live chat โดยมีตัวอย่าง ดังนี้

กล่องข้อความ
ตอบกลับข้อความ ตั้งค่าระบบอัตโนมัติ และอื่นๆ

Messenger Instagram WhatsApp ไลน์ ตามด้วย Facebook ตามด้วย Instagram

ค้นหา

ส่งข้อความส่วนตัว การตอบกลับข้อความ

31/7/25

Jeabnoy Namwong
Jeabnoy ไลน์ส่งข้อความ

25/7/25

Miwaw Winyu
ไลน์ส่งข้อความ

23/7/25

สนทน. นพคุณ
สนทน. ไลน์ส่งข้อความ

20/7/25

Meena Warissara
สนทน. สามารถส่งข้อความได้ เจ้าว่า...

8/7/25

ขวัญฤทัย สุวรรณ
สนทน. ไลน์ส่งข้อความ

21/6/25

Waiwan Pima
สนทน. สามารถส่งข้อความได้...

21/6/25

20/7/25 11:03

การเปลี่ยนแปลง ของเวลา ได้ตอบกลับโพสต์ ดูโพสต์

เจ้าเวปไซด์โมได้ละ

สวัสดีครับ คุณ การเปลี่ยนแปลง นี้คือระบบตอบกลับอัตโนมัติ ของ สพป.ยโสธร เขต 2 หากท่านมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับ สถานะแจ้งไว้ได้แก่กรณี ขมิ้นเจ้าเวปไซด์ตอบกลับภายในวันและเวลาทำการ หรือไม่เกิน 24 ชั่วโมง นอกเวลาทำการ

ขอขอบคุณ คุณ การเปลี่ยนแปลง ที่ติดต่อเข้ามา เจ้าหน้าที่จะตอบกลับท่านอย่างเร็วที่สุด

ทั้งนี้ หากยังไม่เห็นเจ้าหน้าที่ติดต่อท่าน กรุณาโทร 045 789 477 กลุ่มงานการ ในวันและเวลาทำการ

ขอแจ้งให้ท่านมีปัญหากับเรา ซึ่งจำเป็นต้องเปลี่ยนเครื่องใช้เพื่อทำไปไม่สามารยเข้าใช้ในวันปกติได้ครับ คาดว่าจะสามารถใช้ได้ในวันพรุ่งนี้ครับ

คะ ขอบคณค่ะ

ตอบกลับใน Messenger...

สนทน. นพคุณ
หน้า
ดูโพสต์

เกี่ยวกับ

เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เช่น ข้อมูลติดต่อ

+ เพิ่มรายละเอียด

ไปว่าโพสต์ Facebook

ไม่มีข้อมูลสาธารณะ

Outcomes

มีคำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์จากแหล่งข้อมูลภายนอก

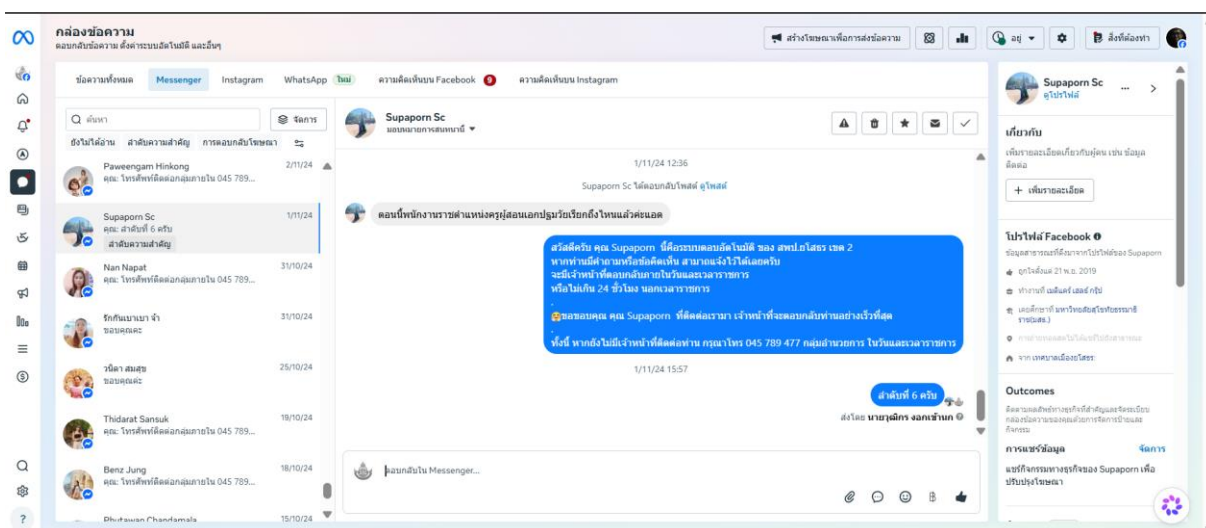
การเข้าร่วมกลุ่ม

จัดการ

ขอแจ้งให้ท่านมีปัญหากับเรา ซึ่งจำเป็นต้องเปลี่ยนเครื่องใช้เพื่อทำไปไม่สามารยเข้าใช้ในวันปกติได้ครับ

สถานะคำสั่งซื้อ

+ สร้างคำสั่งซื้อ



๑. **มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ**

๑. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. กำหนดมาตรการในการยืม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีการทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ และคอยตรวจสอบความชำรุดเสียหายเป็นประจำ และสม่าเสมอ
๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ส่วนตัว
๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ตลอดจน ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบการยืม/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 โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ
และข้อปฏิบัติในการมีทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีความมุ่งหมายในการบริหารราชการ
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้มีความสำคัญต่อการต่อต้าน
การทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงาน
ด้านการป้องกันการทุจริตกับข้อปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้
ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

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

๑. มาตรการป้องกันการมีทรัพย์สินของราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือสำนักงานต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ป้ายยนต์ของราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว
๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ให้นำยานพาหนะของราชการไปกระทำการกิจส่วนตัว
จึงไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ นำรถยนต์ส่วนตัว รถจักรยานยนต์ส่วนตัว มาใช้ในสถานที่
ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขออนุมัติทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ทรัพย์สินของราชการ หรือนำสิ่งใดไปใช้ในการใด ๆ จะต้องเป็นไป
เพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒.๒ กรณีพัสดุ ให้ผู้ยื่นทำหลักฐานการมีเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงมูลค่าความจำเป็น
และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยื่นให้ชัดเจน

* ๒ *

๒.๓ การคืนพัสดุ ผู้ยื่นจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด
ความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยื่นจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม 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 จัดให้มีการทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณ และติดตามการมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการประหยัด อย่างคุ้มค่า เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับให้เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงเพิ่มการประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านกิจกรรม/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 หื่องแสง 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

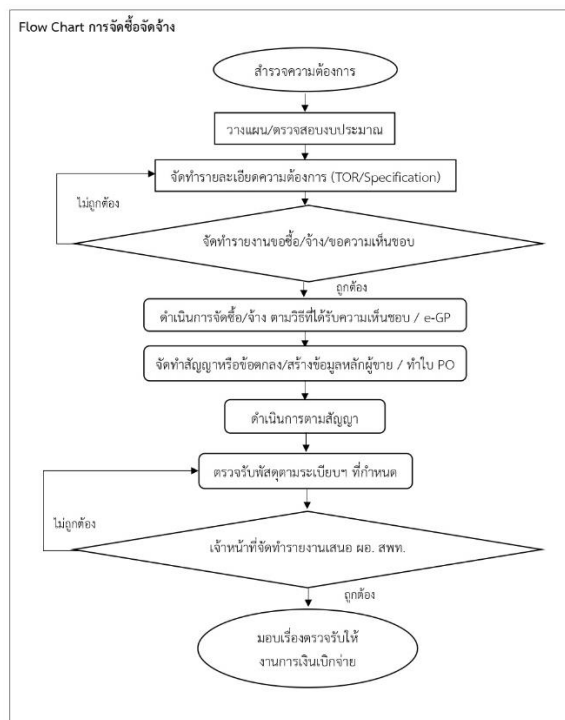
สพ.ยโสธร เขต 2 ก้าวไปด้วยกัน...ก้าวไปได้ไกล

วันที่ 6 ธันวาคม 2567 เวลา 09.00 น. **นางจุรีรัตน์ นิตโยมตรี** **ผอ.สพ.ยโสธร เขต 2** เป็นประธานเปิดการอบรม การเสริมสร้างศักยภาพองค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับสถานศึกษา โดยมี **นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว** **ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์** **นางรารักณี สิงห์ดีบุตร** **ผอ.กลุ่มงานวิชาการ** **นางแก้ว นิลทองผล** **นักวิชาการนิเทศชำนาญการพิเศษ** **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

สำนักงาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร 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	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำรวจความต้องการใช้พัสดุของ สทป.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. สทท.	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. สทท.	๑ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผอ. สทท.	
๑๐	มอบเรื่องตรวจรับให้สำนักงานการเงินเบิกจ่าย	๑ วัน	เจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่การเงิน	

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) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

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. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลที่เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

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

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

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

๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร 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. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการป้องกันการทุจริต ส่งผลให้การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและได้รับความเชื่อมั่นจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗. ภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ได้ดำเนินการมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล โดยมีภาพเอกสารหลักฐานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมตามแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา




จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 21 เมษายน 2568 เวลา 08.30 น. ณ **สุวิทย์ วิดิเบญจทรัพย์ และสมป.ยโสธร เขต 2**

เป็นประธานในการเปิดโครงการประชุมและส่งเสริมวิชาการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านพอรู้ด้วย
 ในสถานศึกษา สักัด สพป.ยโสธร เขต 2 พร้อมทั้ง ให้โอวาทในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สร้างเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
 และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ.กำหนดให้ปฏิบัติ
 ตลอดจนปลูกฝังให้เด็กนักเรียน และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไม่เกรงกลัว (No Gift Policy) เป็นการลดแรงกดดันที่ทับถมกันได้ใน
 และเรื่องปฐมนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ของ สพป.ยโสธร เขต 2 ให้ได้ใจ ให้ใจ และปลอดภัย Give & Safety All
 โดยมี **นายสมชาย สันติสุข** รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานในพิธี และ **นายสุวิทย์ วิดิเบญจทรัพย์**
 วัฒนธรรมและให้โอวาทในการปฏิบัติงานว่า **บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล** ย้ำว่าการปฏิบัติงานนี้ เป็นประโยชน์มาก สพป.ยโสธร เขต 2



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ

Give & Safety All ก้าวไปด้วยกัน ก้าวไม่ถอย

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ

Give & Safety All ก้าวไปด้วยกัน ก้าวไม่ถอย

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

📞 **สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน** โทร. 112 หรือ โทร. 800-999-112

[illegible]

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



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 7 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00 น. ดร.สุวิทย์ นิ่มน้อมศรี รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ. 2568 โดยเน้นย้ำให้คณะกรรมการทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด อย่างเคร่งครัด ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมี นายอาจุฬ ทองสุข รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นายวิบูลย์ เหล่าวันชัย รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาล สพป.ยโสธร เขต 2



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลอุบล อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร 33000
045 789 477 www2.yst2.go.th

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ
Give & Safety All ทั่วไปด้วยกัน... ทั่วไปด้วยใจ



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 11 พฤษภาคม 2568 เวลา 07.00 น. ดร.สุวิทย์ นิ่มน้อมศรี รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ. 2568 ภาค ๓ ความหมายเกี่ยวกับตำแหน่งและวิชาชีพ (สอบในภาษาจีน)

โดยมี นายอภัยสิทธิ์ นนทศิลา รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นายทองนภกร ทองแข รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการฝ่าย ศักยนิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ บุคลากร สพป.ยโสธร เขต 2 เป็นคณะกรรมการฯ ในการนี้ ผู้แทน อ.ก.ค.ศ. เขต 2 เป็นที่ปรึกษาการสอบคัดเลือกบุคคล

หลังการสอบและคณะกรรมการดำเนินการสอบฯ ได้สำรวจและตรวจความเรียบร้อยของสนามสอบและห้องสอบ เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ตามเจตนารมณ์ของนโยบายคุณครูพัฒนา (สกลนครเจริญศรี) จำนวนครูผู้สอน จังหวัดสกลนคร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลอุบล อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร 33000
045 789 477 www2.yst2.go.th

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ
Give & Safety All ทั่วไปด้วยกัน... ทั่วไปด้วยใจ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีประกาศ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ทราบอย่างทั่วถึง

สพป.ยโสธร เขต 2

มาตรการป้องกันการทุจริต

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2568

สำเนาให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เข้าไปมีส่วนร่วมและกระทำการใด ๆ ที่มิใช่เจตนาเป็นกรวดฉ้อฉล จึงทำเอกสารจำหน่าย แจกหรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสมัครโดยเด็ดขาด

ขอได้ละเลยข้อยกเว้นใด ๆ ที่อาจอ้างว่าสามารถให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เป็นขั้นตอน หากมีผู้ใดฝ่าฝืน และฝ่าฝืนข้อผล ประโยชน์ต่อตนเอง หากผู้ใดพบเห็นหรือทราบพฤติกรรมการทุจริตดังกล่าว โปรดแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2



ชมรมกษมากร



 นายทองนภกร ทองแข รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2 Ins. 095 259 2836	 นางสุวิทย์ นิ่มน้อมศรี รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2 Ins. 083 1284418	 นายอาจุฬ ทองสุข รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2 Ins. 089 942 3320
 นายวิบูลย์ เหล่าวันชัย รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2 Ins. 095 246 4191	 นายอภัยสิทธิ์ นนทศิลา รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2 Ins. 082 367 3561	 นายสุภาพธรรม ศรีบุระ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล Ins. 081 561 9651

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
045-789645

สพป.ยโสธร เขต 2
www.yst2.go.th

สพป.ยโสธร เขต 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

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

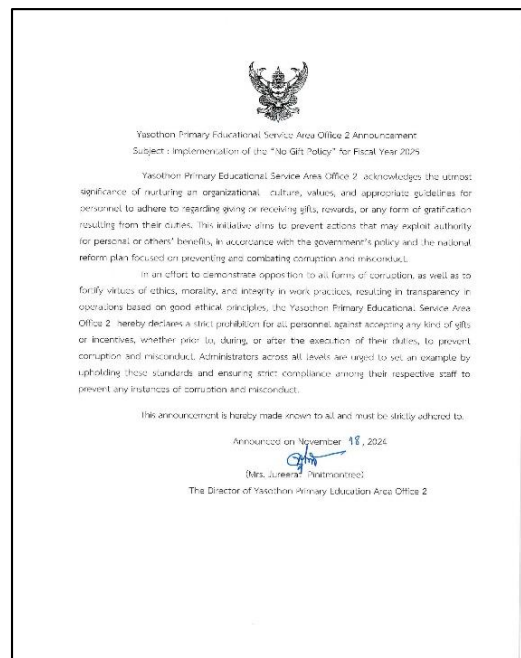
๕. การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตของภาครัฐ ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรที่โปร่งใสและมีคุณธรรมในการปฏิบัติราชการ

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. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายส่งเสริมการบริหารการตามมติคณะรัฐมนตรีมาปฏิบัติ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ มีผลต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความโปร่งใสในระบบราชการและสร้างเสริมระบบคุณธรรม

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ จึงได้มุ่งมั่นในการบริหารงานว่า จะบริหารงานและส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความเป็นไปได้อย่างปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อให้สามารถนำผู้บริหารและครูผู้สอนได้ส่วนเสียมีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ จำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

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

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ดำเนินการชี้แจงข้อมูลข่าวสารเรื่องข้อ (ถูกต้องตามกฎหมาย) และเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้ความเหมาะสมบนพื้นฐานของการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๓) มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมให้บริการรับแจ้งรับทราบอย่างชัดเจน

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

แนวทางปฏิบัติ...

"เรียนดี มีความสุข"

- ๒ -

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

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

๒) นโยบายการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อตรงต่อเจ้าหน้าที่

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

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) เสริมสร้างจิตสำนึกของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้ตระหนักถึงความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยึดหลักคุณธรรม

๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การมีกรรับสื่อให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันผลกระทบจากกฎหมายโดยผู้ที่ไม่มีความรู้ และป้องกันกาเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

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

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) ส่งเสริมการตรวจสอบการบริหารงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นประโยชน์กับสังคม เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบมัธยมศึกษา เขต ๒ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๕. **ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** การมีระบบการบริหารงานตามหลักคุณธรรมในทางและคุณธรรมในการบริหารงาน

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

๑) มุ่งเน้นการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ มีคุณธรรม การมีส่วนร่วมและตรวจสอบได้

๒) ให้ความสำคัญกับการบริหารงานประมาณค่าเป็นระบบ โดยยึดหลักความคุ้มค่าและตรวจสอบได้

/๑) ให้ความสำคัญ...

"เรียนดี มีความสุข"

- ๓ -

๑) ให้ความสำคัญกับการยกย่องงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

๔) เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ประสิทธิภาพ

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

แนวทางปฏิบัติ ได้แก่

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

๒) สื่อสารนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง 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"



ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการศึกษาภาคประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒
เรื่อง เลื่อนตำแหน่งผู้ช่วยในการบริหารงานสำนักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒

สำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการศึกษาภาคประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ มีมติให้บุคคลบางท่านที่ปฏิบัติงานแล้วมีคุณสมบัติเหมาะสม และประสบการณ์งานบริหารงาน ที่พิเศษ คำนึงว่า คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่ประกอบขึ้น การบริหาร การดูแล และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ต้องได้รับการศึกษาพิเศษ เพื่อความจำเป็นให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสูงที่สุด รวมทั้งมีคุณสมบัติ สอน และสอน บุคลากรทางการศึกษาที่ควรรับในหลักสูตรต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ ผู้บริหารการศึกษา และข้าราชการทุกคน ขอแสดงความยินดีในการบริหารงานและเพื่อข้าราชการทุกคนและบุคลากรทางการศึกษาว่า “จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่โกง และมีความซื่อสัตย์สุจริต” ด้วยดีและจะระดมกำลังในความสามารถของทุกท่านให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ เป็นส่วนราชการที่สะอาด อย่างยั่งยืน “โดยจะดำเนินการตามประกาศของประธานในการบริหารงาน ดังนี้

๑. **ด้านการปฏิบัติหน้าที่**
บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีคุณธรรม โดยยึดถือตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และถือหลักการที่ผู้ร่วมงานได้ ปฏิบัติมาโดยทั่วไปซึ่งสอดคล้องตามหลักการนี้
๒. **ด้านการให้บริการ**
บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ ต้องให้บริการประชาชนที่ติดต่อราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์แก่ประชาชน โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนและประชาชนผู้รับบริการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ตามแนวทางการให้บริการของภาครัฐของประเทศไทย และประกอบกับหน่วยงานที่กำกับดูแลและรับผิดชอบตามกระบวนการ การเปิด-จ่าย และการจัดซื้อ จัดจ้างที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบได้
๓. **ด้านการใช้จ่ายเงิน**
ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดมูลค่าการพิจารณาการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการกำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามหน้าที่ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม
๔. **ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ**
บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ ทุกคน ต้องใช้ทรัพย์สินของราชการตามที่กำหนดในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ หรือยืมยืมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม
๕. **ด้านการใช้ข้อมูลทางราชการ**
ต้องไม่ให้บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในโรงเรียน เขต ๒ ทุกคน นำข้อมูลทางราชการ หรือข้อมูลอื่นใดและระบบราชการทางธุรกิจ นำเพื่อใช้เปิดเผยและเผยแพร่โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือข้อบังคับของราชการหรือข้อบังคับของราชการในการปฏิบัติงานหรือการบริการ และกรณีหากพบ รวมทั้งส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรม และปราศจากการทุจริต

“เห็นดี มีความสุข”

- ๒ -

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบบบริหารโรงเรียน เขต ๒ พัทลุง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีประสิทธิภาพตรงตาม การดำเนินงาน ซึ่งผลงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน มีคุณภาพและประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจ ดังต่อไปนี้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหาร การปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

วัฒนธรรมการทำงานและการสื่อสาร ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิผลเป็นที่เห็นได้ชัดบุคลากรสำนักงาน ในฐานะนายวิชาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตาม การบริหารงานจริง และได้รับการปฏิบัติ ที่เหมาะสมและสอดคล้องตามแนวทาง นโยบายให้เป็นที่พอใจทางวิธีการที่สมารถศึกษาข้อมูลจากทางต่างๆ ที่มีการจัดการ ให้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว หรือเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทุกกลุ่มงานที่สำนักงานได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้บริการตอบกลับประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้องทางการ เพื่อให้การบริการที่สะดวกและทันสมัยให้กับประชาชน ผู้มีสิทธิได้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้องทางด้านการ ดำเนินการการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยาและพื้นที่ใกล้เคียง เช่น หรือเพื่อให้มีระบบการดำเนินงาน ให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและลดความขัดแย้ง

๙. ด้านการป้อนข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยาและพื้นที่การศึกษาระบบบริหารโรงเรียน เขต ๒ พัทลุงต่างฝ่ายต่างดำเนินการป้อนข้อมูล และส่ง ป้อนข้อมูลเป็นประจำในเวปไซด์ www.r2g2.go.th ได้แล้ว ซึ่งข้อมูลมีฐาน การป้อนข้อมูลดังนี้ ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร (Social Network) ข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลที่ตอบสนอง การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลและผลการใช้จ่ายงบประมาณและอื่นๆ ข้อมูลการใช้จ่ายจัดจ้าง ข้อมูล การเบิกจ่ายและคืนเงินหักภาษีอากร ข้อมูลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนการศึกษา และข้อมูลทางการเงินของหน่วยงาน นอกจากนี้เป็นไปอย่างทันเวลา ถูกต้องตรงต่อข้อมูลและผลการดำเนินงาน

๑๐. ด้านการป้องกันและขจัดอุปสรรค

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยาและพื้นที่การศึกษาระบบบริหารโรงเรียน เขต ๒ พัทลุงมีการป้อนข้อมูลและผลการดำเนินงานส่งข้อมูลในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยาและพื้นที่การศึกษาระบบบริหารโรงเรียน เขต ๒ การดำเนินงานและการให้บริการตรงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสามารถตรวจสอบได้ หรือเพื่อให้มีความเรียบร้อย เป็นไปอย่างทันเวลา ถูกต้องตรงต่อข้อมูลและผลการดำเนินงาน

จึงขอเสนอให้พิจารณาและอนุมัติปฏิบัติโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางศิริพร นิจขันธ์ขันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยาและพื้นที่การศึกษาระบบบริหารโรงเรียน เขต ๒

“เป็นหนี้ มี ความสุข”

- ๒ -

ปฎิบัติการลดทอนความรุนแรงที่มีอยู่ ซึ่งทำในสมัยราชินี ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความรุนแรงที่เกิดขึ้นทั้งปวง ซึ่งสามารถทำได้ทั้งในระดับของหน่วยงาน ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะดำเนินการโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


นางสุวิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด


นางสาววิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

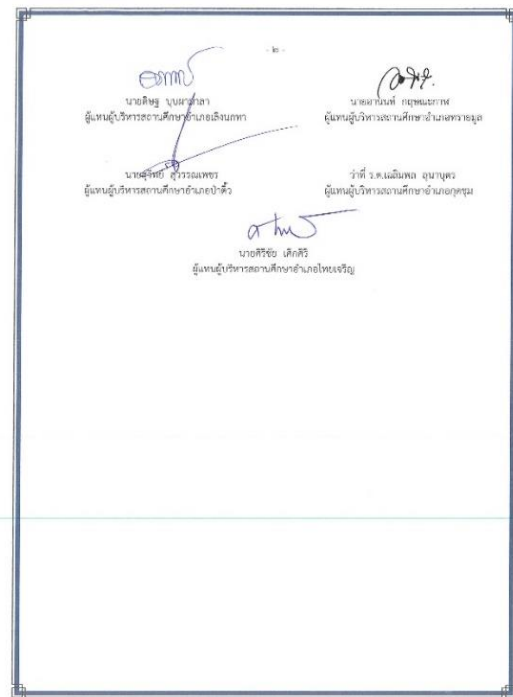

นางสาววิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด


นางสาววิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด


นางสาววิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด


นางสาววิมล รัตนกุลศรี
ผู้บัญชาการกองบัญชาการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๔.๓ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
กับ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



๒. เสริมสร้างจิตสำนึก ต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรผลการดำเนินงาน

๒.๑ จัดกิจกรรมการกล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกระดับมีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ส่วนรวม ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม สู้การเป็นบุคคลต้นแบบและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการทำงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



