



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) ที่มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

1. จัดทำโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อขอรับงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. จัดพิมพ์คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 แจกให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ทุกคนที่เกี่ยวข้อง

3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการเขตสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในวาระต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม การประชุมทุกวันพุธ หลังการรับชมรายการพุธเช้า ข่าว สพฐ การพูดหน้าเสาธงหลังเคารพธงชาติและไหว้พระสวดมนต์

5. ขับเคลื่อนโดยผู้นำสูงสุดขององค์กร ได้แก่ นายเชษฐาสักดิ์ แก้วเขียว ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ได้ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ผู้บริหารคนเดิม) ให้ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ปฏิบัติงานในหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล มีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ซื่อสัตย์ สุจริตและความโปร่งใส ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติหน้าที่

1.1) บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว

1.2) บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่

2) ด้านการใช้งบประมาณ

2.1) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

2.2) การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ เป็นไปตามข้อเท็จจริง

2.3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

2.4) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

3) ด้านการใช้อำนาจ

3.1) ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

3.2) มีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

4) ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

4.1) บุคลากรในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น

4.2) หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวกในการขอยืมทรัพย์สินของราชการทั้งการยืมโดยบุคคลภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน

4.3) หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานด้วย

5) ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

5.1) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการต้านการทุจริต

5.2) หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

5.3) หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

5.4) หน่วยงานมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

6) ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

6.1) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติการให้บริการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

6.2) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

6.3) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

6.4) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่

6.5) หน่วยงานมีการบริหารงานและการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

7) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

7.1) หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน และมีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

7.2) หน่วยงานมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

7.3) หน่วยงานมีช่องทางการรับฟังการติชมหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการและการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

7.4) หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8) ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

8.1) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น

8.2) หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น

8.3) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

8.4) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

8.5) หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

9) ด้านการเปิดเผยข้อมูล

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น

9.1) ข้อมูลพื้นฐาน

9.2) การบริหารงาน

9.3) การบริหารเงินงบประมาณ

9.4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

9.5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

10) ด้านการป้องกันการทุจริต

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ

10.1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

10.2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

6. ผู้บริหารสูงสุดได้ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 โดยมีเจตจำนงต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและจะยึดมั่นทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 เป็นองค์กรธรรมาภิบาลและความโปร่งใส ดังนี้

6.1) มุ่งพัฒนาองค์กรสู่ความโปร่งใส มีความทันสมัยด้านการสื่อสาร ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

6.2) ปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงการมีถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 เกิดวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

6.3) มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็ว โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตและสอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

6.4) ร่วมแก้ไขและสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริตบนพื้นฐานค่านิยม “ร่วมสร้างประสานความคิด จิตโอปอ้อมอารี สามัคคีมีวินัย ใสใจบริการ” ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย

6.5) มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและร่วมกันสร้างวัฒนธรรมและคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและพร้อมแสดงความรับผิดชอบ หากการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

7. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ผู้บริหารคนเดิม) เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาประเทศอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

7.1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

7.2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

7.3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

- 7.4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.5) มาตรการป้องกันการรับสินบน
- 7.6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 7.7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 7.8) นโยบายการให้และรับของขวัญในเทศกาลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

8. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เช่น กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกเช้าวันจันทร์ การกล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต การสวดมนต์ไหว้พระทุกวันพระ การแต่งกายด้วยเสื้อขาวทุกวันพระ การแต่งกายด้วยผ้าไทย

9. แจ้งปฏิทินการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลในระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

10. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และทำการประเมินตัวชี้วัดที่ได้ นำเข้าข้อมูลในระบบ โดยประเมินตัวชี้วัดและองค์ประกอบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์

9. สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำรูปเล่มและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
1	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	1.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 2.กลุ่ม / หน่วย ต่างๆ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3.ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม / หน่วย ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล 4.จัดทำสถิติการให้บริการ และผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ทราบ	1. มีคณะกรรมการผู้ควบคุมและผู้รับผิดชอบมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมและป้องกันการทุจริต 2.ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 นำมาเผยแพร่ต่อสาธารณะ ไม่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 3.ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจ
2	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดังนี้ 1.แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น https://bit.ly/3lrc4p0 2. เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น https://bit.ly/3ak5LAB	1. มีช่องทางให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน เช่น บทบาทอำนาจหน้าที่ ข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยหน่วยงาน 2. มีช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		3.ร่วมตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนของภาคประชาชน เช่น เปิดโอกาสให้สถาบันอุดมศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา อบจ.สุพรรณบุรี หรือหน่วยงานเอกชน 4.ร่วมประเมินผลงานโดยวิธีการตอบแบบสอบถามในโครงการต่าง ๆ 5.ร่วมติดตามงานหรือการดำเนินงานของสำนักงาน	3. มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียน 4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน 5.ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมและเสนอ แนวปฏิบัติในการทำงาน ส่งผลการกิจหลักของ สำนักงานเป็นไปตามเป้าหมาย 6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วม ในการบริหารหรือให้ข้อเสนอแนะ สามารถสอบถาม ร้องเรียน หรือข้อสงสัยต่าง ๆ ตลอดจนสามารถ ประเมินความพึงพอใจเมื่อมารับบริการหรือสามารถ ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง การทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สามารถประเมินความพึงพอใจในการรับบริการทาง ออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ http://sp2.ac.th/web/
3	มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัด จ้าง	1.จัดทำแผนจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน 2.เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียด และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภายในห้าวันทำการหลังเสร็จสิ้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็น ระบบ เช่น บันทึกรายงานผลการพิจารณา	1.ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติและแจ้งโรงเรียนได้รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ ช่องทางการเข้าถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สพป. สุพรรณบุรี เขต 2 2.มีการกำหนดแผนงานและมีการกำกับติดตาม อย่างชัดเจน

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		3.กำหนดแนวทางตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคา เช่น ห้ามมิให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 4.ห้ามมิให้บุคลากรหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการโครงการที่เอื้อประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน 5.จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน 6.กรณีสถานปรับปรุงซ่อมแซมและงานก่อสร้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานปรับปรุงซ่อมแซมและงานก่อสร้างลงตรวจสอบงานทุกงวดก่อนการเบิกจ่ายเงิน 7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	3.เพื่อให้เกิดความโปร่งใส กำหนดให้มีการนำเข้าวารสารการประชุมฝ่ายบริหาร ซึ่งจัดขึ้นทุกวันพุธ หลังรายการพุธเช้าข่าว สพฐ. เป็นประจำทุกสัปดาห์ และแจ้งเวียนมติที่ประชุมให้ข้าราชการและบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ
4	มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน	1.รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งตรวจสอบข้อเท็จจริง 3.รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา หากไม่มีมูลให้เสนอความเห็นและยุติเรื่อง	1.ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติและแจ้งโรงเรียนได้รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 2.บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		4.ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นความลับและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม 5.รายงานผลการสืบสวนต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้แต่งตั้ง หากมีเหตุจำเป็นอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน 6.หากมีการดำเนินการในเบื้องต้น ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน 7.กรณีข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจพิจารณาให้ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง หากไม่มีการระบุชื่อหน่วยงานอื่น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดการตอบสนองข้อร้องเรียน	3. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ข้อมูล ณ เมษายน 2565) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งที่ผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานอื่น ๆ หรือผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 โดยตรง
5	มาตรการป้องกันการรับสินบน	กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานป้องกันการรับสินบน ดังนี้ 1.ปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนโดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น 2.การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ซึ่งต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เชื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง 3.เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เสนอจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย 4.เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด	1.ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติและแจ้งโรงเรียนได้รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 2.ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ 3.มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ในการร้องเรียนการทุจริต

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		5.เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด 6.เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลหรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทันที 7.จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 และเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวังและแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และรายงานข้อมูล การรับแจ้งเบาะแสการเรียก หรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2	
6	มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)	1.ต้องไม่มีการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การรับสินบน รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม 2.ห้ามมิให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	1.มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		3.การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทหรือคู่สัญญา หรือ การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถม หรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน 4.การบริหารงานบุคคลในการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีหรือเลื่อนวิทยฐานะหรือรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาการปฏิบัติงาน 5.ห้ามมิให้บุคคลนำทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น นำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้านหรือนำเวลาราชการไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว 6.จัดทำโครงการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อพื้นที่หรือสถานที่ที่ใช้จัดทำโครงการต่าง ๆ 7.ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ	2.1 การรักษาวินัยเรื่องการตรงต่อเวลา 2.2 การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ 2.3 การใช้วัสดุอุปกรณ์ น้ำ ไฟของราชการโดยไม่สมประโยชน์ 2.4 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง 3.จัดทำแนวทางป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร (การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน (การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 4.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ 5.มีการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
7	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไป	1.กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต 2.กำกับดูแลกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการ	1.ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติและแจ้งโรงเรียนได้รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สพป.

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
	ตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	คัดเลือกบุคลากร มีการสอนงาน แลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงาน ที่เป็นธรรม เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ 3.ห้ามกระทำการใด ๆ อันมีลักษณะที่ละเลยต่ออำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายให้กระทำเกินกว่าที่กฎหมายบัญญัติให้อำนาจ หรือไม่มี กฎหมายบัญญัติให้อำนาจไว้ว่าสามารถกระทำได้ ห้ามใช้ดุลพินิจ อย่างบิดเบือน โดยไม่สนใจวัตถุประสงค์ของกฎหมาย การใช้ดุลพินิจโดย ไม่คำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ เช่น หลักความเสมอภาค การใช้ดุลพินิจโดยขัดต่อหลักความเป็นกลางในการพิจารณาทาง ปกครอง และห้ามใช้ดุลพินิจกระทำการใดที่ไม่อาจทำให้บรรลุความมุ่ง หมายตามวัตถุประสงค์ที่กฎหมายให้อำนาจไว้ 4.การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการจัดทำคู่มือหรือ กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของหน่วยงาน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการพิจารณาใน รูปแบบคณะบุคคลหรือคณะกรรมการแทนการพิจารณารายบุคคล เพื่อลดความเสี่ยงต่อโอกาสที่จะเกิดการใช้อำนาจโดยมิชอบ	สุพรรณบุรี เขต 2 (https://bit.ly/3PhXmmt) 2.ผู้เกี่ยวข้องมีความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อ ร้องเรียน ร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมี ประสิทธิภาพ
8	นโยบายการให้และรับ ของขวัญทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	กำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้ 1. บุคลากร ไม่ควรเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรม 2. การให้ของขวัญตามประเพณีนิยมมูลค่าของขวัญที่ต้องเป็นไปตาม	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต 2 ถือปฏิบัติตนตามนโยบายการให้และ รับของขวัญทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด เช่น ไม่มีการเรียกร้องหรือรับ ของขวัญ ทรัพย์สินอื่นใด ผู้บังคับบัญชาประพฤติและ

ที่	มาตรการ	กิจกรรม/วิธีการ	ผลการดำเนินการ
		กฎหมายและระเบียบ 3. หากมีการจัดงานเลี้ยงปีใหม่ ขอให้เป็นไปเพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีและสร้างหมู่คณะ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบง่าย ไม่ฟุ่มเฟือย 4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติตนเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้อง 5. ห้ามการเรียกรับในหมู่บุคลากร หรือการใช้จ่ายเงินสวัสดิการใดของ ส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด 6. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร ใช้บัตรแสดงความ ยินดีและอวยพร ในสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้ของขวัญที่มีมูลค่า เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด 7. กรณีการรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ให้บุคลากรของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติว่าเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดไม่ได้ เว้นแต่โดยธรรมจรรยาเท่านั้น 8. ให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต 2 ถือปฏิบัติตนตามนโยบายการให้และรับของขวัญทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่มีการเรียกรับในหมู่บุคลากร หรือการใช้จ่ายเงินสวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญให้แก่ ผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก

โครงการ	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวจันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์
ระยะเวลาดำเนินการ	พฤษภาคม 2565 - กันยายน 2565
สนองกลยุทธ์ที่	กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม เป้าประสงค์ที่ 7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบบริหารจัดการเป็นไปตามมาตรฐานและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาสู่ Thailand 4.0

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนในการปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ และด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศ ให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคต ได้ตระหนักในความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา จึงดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(โครงการโรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ภายใต้กรอบแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นการมุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561-2580) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริตและยุทธศาสตร์การจัดสรรรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือต่อต้านการทุจริตร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อประสานความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยอาศัยกลไกทางการศึกษาเป็นเครื่องมือในการปลูกจิตสำนึกให้แก่เยาวชน ถือเป็นจุดเริ่มต้นของการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้ความสำคัญกับการเตรียมการด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา เพื่อวางรากฐานการปลูกจิตสำนึก ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการวางรากฐานการปลูกจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศชาติ โดยการปลูกและปลูกจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริตและการปลูกฝังและหล่อหลอมวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัยทุกระดับ มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลูก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

2.2 เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

2.3 เพื่อพัฒนานวัตกรรมป้องกันการทุจริตเชิงรุกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 จำนวน 60 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีการบริหารจัดการและจัดกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต มีการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีทัศนคติและค่านิยมร่วมด้านทุจริตและมีพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4. วิธีการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	กิจกรรมการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านออนไลน์ (ITA (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)	พ.ค.-มิ.ย.65	จันทร์พิมพ์
2	กิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการต่อต้านการทุจริตและปลูกจิตสำนึกสู่การเป็นข้าราชการที่ดี - เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและกลไกการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - การสร้างและพัฒนาเครือข่ายพร้อมระบบบริหารที่ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมดำเนินการป้องกันและต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	พ.ค.-ก.ค.65	จันทร์พิมพ์
3	กิจกรรมพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการต่อต้านการทุจริต	พ.ค.-ส.ค.65	จันทร์พิมพ์

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4	กิจกรรมการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA Online)	พ.ค.-ก.ค.65	จันทร์พิมพ์
5	กิจกรรมศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้นแบบ	มิ.ย.-ส.ค.65	จันทร์พิมพ์

5. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

พฤษภาคม 2565 - กันยายน 2565 สถานศึกษาในสังกัด

6. งบประมาณ

6.1 ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 125,000 บาท จาก
แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและ
ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา กิจกรรมหลักเสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
และกิจกรรมหลักการบูรณาการระบบการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต

6.2 รายละเอียดการใช้งบประมาณดังนี้ : (งบประมาณนี้สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ)

กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1. กิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาลใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้าง ความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต มีค่านิยมร่วมด้านทุจริต มีจิตสำนึก สาธารณะและสามารถแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม (กฎหมายและมาตรการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต) ดังนี้ 1) ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้ เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 1 มื้อๆ ละ 100 บาท จำนวน 60 คน เป็นเงิน 2) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 2 มื้อๆ ละ 30 บาท จำนวน 60 คน เป็นเงิน 3) ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน 6 ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน 4) ค่าวัสดุ (เอกสารสำหรับ การประชุม)	40,200	7,200	6,000 3,600	4,400

กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1.2 ส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการ ต่อต้านการทุจริต โดยการสร้างสื่อ ประชาสัมพันธ์แนวสร้างสรรค์เพื่อให้ เข้าถึงได้ง่าย น่าสนใจ และกระตุ้นให้ ประชาชนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งในการ ต่อต้านการทุจริต เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์ต่อต้านการทุจริต backdrop สติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียน			19,000	
2. กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา 2.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำหรับบุคลากรในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา 1) ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้ เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 1 มื้อๆ ละ 100 บาท จำนวน 60 คน เป็นเงิน 2) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 2 มื้อๆ ละ 30 บาท จำนวน 60 คน เป็นเงิน 3) ค่าวัสดุ (เอกสารสำหรับ การประชุม) 2.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการติดตาม การดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำหรับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำหรับบุคลากรในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	14,800		6,000 3,600	2,000

กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1) ค่าอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 1 มื้อๆ ละ 100 บาท จำนวน 20 คน เป็นเงิน			2,000	
2) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน 2 มื้อๆ ละ 30 บาท จำนวน 20 คน เป็นเงิน			1,200	
3. กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบ	70,000		70,000	
รวมทั้งสิ้น	125,000	7,200	111,400	6,400

7. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

7.1 ปัจจัยความเสี่ยง

- 1) แนวทางปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนด ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- 2) การเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนยังมีน้อยและไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

7.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

- 1) จะต้องมีความรู้แนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) จะต้องเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สำคัญที่ควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ - บุคลากรในสำนักงานมีความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	ร้อยละ 85

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ - ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต - มีการพัฒนาและยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ - มีการพัฒนานวัตกรรมป้องกันการทุจริตเชิงรุกให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 80

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 นักเรียน ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษามีฐานความคิดในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

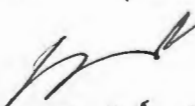
9.2 สถานศึกษามีกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

9.3 ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยมีแนวโน้มที่ดีขึ้น

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวจันทรีพิมพ์ วงศ์ประชารัตน์)
ศึกษานิเทศก์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ลงชื่อ  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางสุมาลี สุธิกุล)
ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ สุพรรณบุรี เขต 2

ลงชื่อ  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวัฒน์)
รอง ผอ. สพป.สุพรรณบุรี เขต 2

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายเมชัยศักดิ์ แก้วเขียว)
ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ที่ ๒๕๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้บูรณาการความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ในการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้มีกิจกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายรัฐบาลข้อที่ ๑๒ “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระบวนการยุติธรรม” ซึ่งมีเป้าหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา ซึ่งจะช่วยยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย | สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒ กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวจันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ | ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ นายกฤษฎา ทรัพย์คำ | ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ |
| | กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ฯ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะ ประสานงานให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๒. คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการ ประกอบด้วย

๒.๑ กลุ่มอำนวยการ

๑) นางสมฤดี วัลมาลี	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางรัศมี ถิระแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๓) นางสาวณัฐวรา วัชรธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔) นางสาวสุพัตรา แผนสมบูรณ์	พนักงานราชการ รร.อาทรสังฆะวัฒนะ ๑(วัดลาดบัว)	
	ช่วยราชการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๕) นายสายัณห์ จุมพรม	ช่างไม้ชั้น ๔	กรรมการ
๖) นายอำนาจ สอนจำปา	ช่างสีชั้น ๔ รร.บ้านเขาซานหมาก	
	ช่วยราชการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๗) นายธีร์ ฉันทรัตน์ศรีณ	ลูกจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๘) นายเด่น สมศรีสุข	ลูกจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๙) นายนิรุทธ์ ศูนย์สิทธิ์	ลูกจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๑๐) นางสาวสุนิสา พันธุ์ทองดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๑) นายทัศนพล ชั่งเรือนกุล	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๒) นายตุลา สังขวรรณะ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๓) นางสาวสายทอง มังกรทอง	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๑) นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ	ประธานกรรมการ
๒) นางวราภรณ์ ลิ้มปะพันธุ์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๓) นางสาวศุคนธ์ จันทร์โอกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔) นางสาวสุทธภา ลีสุขสาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕) นางสาวพจนา ศรีไพเราะ	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๖) นางสาวภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๗) นางสาวสรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ	พนักงานราชการ รร.บ้านหนองภูมิ	
	ช่วยราชการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๘) นางวรารัตน์ วรางกูร	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑) นางสุภาวดี รุ่งรอบ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒) นายภาคภูมิ บัวตูม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๓) นางสาวธัญญธรณ์ จันทรอินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔) นางสาวสุภามาส พรหมใจรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๕) นายรพีพงศ์ นีก่อจัตร์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖) นางสาวอรทัย เสืองาม	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๗) นางสาววาสนา ปุริสา	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ กลุ่มนโยบายและแผน

๑) นางพรทิพย์ บัวขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวธาริณี เกิดเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๓) นางสาวมณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔) นางสาวพรนิภา วิถารมย์	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๕) นางสาวภัสสรีมา เรืองนทีกิจ	ลูกจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๖) นางสาวกนกวรรณ ใจมั่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑) นางบุปผา มณีจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนิสา อบจันทร์ฉาย	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๓) นายจักรกฤษ อูปะทะ	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๔) นางสาวกรรณิการ์ ผิวอ่อนดี	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๕) นายวรพล โพธิ์ขำ	นักจิตวิทยาโรงเรียน	กรรมการ
๖) นางรุ่งอรุณ ลีลาวรรณเขต	นักวิชาการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑) นายเกษุภา ทรัพย์ขำ	ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ฯ	ประธานกรรมการ
๒) นายทวุฒิ ธนาศรีรอบรู้	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) นางสาวอัญชัญ ไชยสีตมาน	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
---------------------------	------------------------------	---------

๒.๘ กลุ่มกฎหมายและคดี

๑) นางสาวปริมประภา พันธุ์เมือง	นักประชาสัมพันธ์ ช่วยปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
--------------------------------	--	---------

๒.๙ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑) นางสุมาลี สุธิกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม ฯ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวปราณีย์ เอกมอญ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓) นางสาวนวรรตน์ พูนไย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔) นางนพมาศ ธรรมประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕) นายนิกร ขวัญเมือง	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๖) นายณัฐพงษ์ พันธุ์ชะวงศ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗) นางสาวจุฑามาศ วงศ์แสง	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ

๘) นางสาวนันท์จิณี ศิลาดี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๙) นางสาวสุรีย์นิภา ภักดีกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๐) นางสาวจันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ

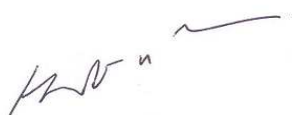
มีหน้าที่ร่วมวางแผน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ประสานข้อมูล ให้ข้อมูล จัดเตรียมรวบรวมข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำเอกสารและวัสดุ ตลอดจนจัดทำและตรวจสอบ บัญชี เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

๑) นางสาวศศิวิมล ศิริตระกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววรรณ ลิ้มปะพันธุ์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๓) นางสาวศุคนธ์ จันทร์โอกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔) นางสาวสุทธภา ลีสุขสาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕) นางสาวพจนา ศรีไพเราะ	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๖) นางสาวภัทราภรณ์ พิมพ์แก้ว	ลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๗) นางสาวสรวิทย์ ทิพย์สันเทียะ	พนักงานราชการ รร.บ้านหนองกุ่ม ช่วยราชการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๘) นางวรรัตน์ วรางกูร	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเชษฐศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๒

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๒๕๖ /๒๕๖๕

คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
(โครงการเขตสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก
ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	กลุ่มอำนวยการ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๓	อำนาจหน้าที่	กลุ่มอำนวยการ
๐๔	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเขต	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มกฎหมายและคดี
ประชาสัมพันธ์		
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
๐๘	Q&A	งานประชาสัมพันธ์
๐๙	Social Network	งานประชาสัมพันธ์
แผนการดำเนินงาน		
๐๑๐	แผนการดำเนินงานประจำปี	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รายไตรมาส	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กลุ่มนโยบายและแผน
การปฏิบัติงาน		
๐๑๓	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน
การให้บริการ		
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๐๑๕	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๐๑๖	รายงานผลความพึงพอใจการให้บริการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๐๑๗	E Service	ICT
๐๑๘	แผนการใช้งบประมาณประจำปี	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้งบประมาณ รายไตรมาส	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๐	รายงานผลการใช้งบประมาณประจำปี	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๖	การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กลุ่มบริหารงานบุคคล
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	กลุ่มกฎหมายและคดี
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	กลุ่มกฎหมายและคดี
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	กลุ่มกฎหมายและคดี
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
๐๓๒	ช่องทางรับฟังความคิดเห็น	ICT
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	กลุ่มอำนวยการ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	กลุ่มนิเทศฯ
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	กลุ่มนิเทศฯ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปี		
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	กลุ่มนิเทศฯ
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	กลุ่มนิเทศฯ
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	กลุ่มอำนวยการ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	กลุ่มกฎหมายและคดี
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รายไตรมาส	กลุ่มกฎหมายและคดี
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	กลุ่มกฎหมายและคดี
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	กลุ่มนิเทศฯ
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กลุ่มนิเทศฯ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง นโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายรัฐบาลข้อที่ ๑๐ “การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคัดศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์ ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงได้กำหนดนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อเป็นมาตรฐานและเป็นแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ควบคู่กับกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ จึงกำหนดนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล มีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ซื่อสัตย์ สุจริตและความโปร่งใส ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

๑) บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว

๒) บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่

๒) ด้านการใช้งบประมาณ

๑) หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทางไปราชการ ฯลฯ เป็นไปตามข้อเท็จจริง

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๔. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

๓. ด้านการใช้อำนาจ

๑) ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๒) มีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

- ๑) บุคลากรในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น
- ๒) หน่วยงานมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวกในการขอยืมทรัพย์สินของราชการทั้งการยืมโดยบุคคลภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน
- ๓) หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานด้วย

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

- ๑) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการด้านการทุจริต
- ๒) หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๔) หน่วยงานมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติกรให้บริการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
- ๓) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
- ๔) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) หน่วยงานมีการบริหารงานและการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

- ๑) หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน และมีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ๒) หน่วยงานมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ๓) หน่วยงานมีช่องทางการรับฟังการติชมหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน
- ๔) หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
- ๒) หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
- ๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น
- ๔) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
- ๕) หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น

- ๑) ข้อมูลพื้นฐาน
- ๒) การบริหารงาน
- ๓) การบริหารเงินงบประมาณ
- ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

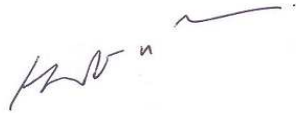
๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

- ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ พิจารณาดำเนินการตามบทบาทหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสให้เป็นไปตามนโยบายโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิชิตศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายรัฐบาลข้อที่ ๑๐ “การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

ข้าพเจ้าในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีเจตจำนงต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและจะยึดมั่นทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นองค์กรธรรมาภิบาลและความโปร่งใส โดยดำเนินการดังนี้

๑. มุ่งพัฒนาองค์กรสู่ความโปร่งใส มีความทันสมัยด้านการสื่อสาร ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงการมีถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เกิดวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

๓. มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็ว โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตและสอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

๔. ร่วมแก้ไขและสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริตบนพื้นฐานค่านิยม “ร่วมสร้างประสานความคิด จิตโอบอ้อมอารี สามัคคีมีวินัย ใฝ่ใจบริการ” ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย

๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและร่วมกันสร้างวัฒนธรรมและคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส คำนึงค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและพร้อมแสดงความรับผิดชอบ หากการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเผด็จศึกดี แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๒



A Declaration of Upright Intent to Administrate
the Office of Suphan Buri Primary Education Service Area Office 2

The Suphan Buri Primary Education Service Area Office 2 values and gives importance to morals, transparency in management, and emphasis on the Kingdom of Thailand. These values are backed by: Constitution B.E. 2560, Thai Official Information Act B.E. 2540, Thai Royal Decree on Criteria and Procedures for Good Governance B.E. 2546, National Anti-Corruption Strategy Phase 3 B.E. 2560 – 2564, Government policy statement number 10 on promoting the administration of state affairs that upholds good governance and prevents corruption in the public sectors. This prescribes the cultivation of moral ethics and values to uphold the integrity of a public servant in tandem with effective government administration.

As the leader of Suphan Buri Primary Education Service Area Office 2, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable, and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty, integrity and a commitment to adhere to the following principles:

1. Develop the organization. Perform all procedures according to the law. Encourage staff to comply with laws, rules and regulations.
2. Cultivate and create awareness in anti-corruption. Recognize personal benefits versus common benefits. Instill a sense of morality and prevent corruption in the organization. Having a strong and effective internal balance will ensure personnel in the Office of Suphan Buri Primary Educational Service Area 2 have a culture of sustainable anti-corruption.
3. Work with fairness, honesty, integrity, speed, transparency and efficiency. Keep up with the dynamics of corruption and in line with operational standards.
4. Solve and create a network against corruption based on the value; "Jointly create ideas, unity, discipline, and attend to serve." Support the provision of basic education to have international quality and standards based on Thai culture, cores and values.
5. Adhere to the principles of good governance and jointly create culture and morality in the organization. Have clear operational standards and manage the budget with transparency, worthiness for maximum benefit to the government. Be ready to be held accountable when the Office of Suphan Buri Primary Educational Service Area Office 2 affects and causes damage to society as a whole.

Announced on 5th November, 2020 (B.E.2563)

(Mr. Phachemsak Kaewkhiew)

Director of Suphan Buri Primary Education Service Area Office 2



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ที่ ๖๙ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประสานความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ในการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและ
ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีกิจกรรมประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment System : ITAS)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นของผู้รับบริการที่มี
ต่อองค์กร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. นายเผด็จศึกดี แก้วเขียว	ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายเกษม คำศรี	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นายเฉลิมชนม์ รักลีลาวัฒน์	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๔. นายพัฒนพงษ์ ซาซีย	รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการ
๕. นางสมฤดี วัลมาลี	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๖. นางศศิวงศ์ ศิริตระกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๗. นางบุปผา มณีจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสุมาลี สุธิกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
๙. นางสุภาวดี รื้ออบ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐.นางพรทิพย์ บัวขาว	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. น.ส.อัญชัญ ไชยิตมาน	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. น.ส.มณีวรรณ วิโรจน์วัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๑๓.นายกฤษฎา ทรัพย์ขำ	ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๔.น.ส.จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์	ศึกษานิเทศก์ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๒	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับ//..

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเพชิตศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน ต้องมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และกำหนดให้ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการหรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ นั้น

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค สามารถแก้ไขและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วเป็นธรรม มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมาย และประชาชนได้รับความพึงพอใจ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

๒. บทนิยามในประกาศนี้

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ กระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติดมขอบของเจ้าหน้าที่

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น "ประพฤติดมขอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ผู้ร้องเรียน" หมายความว่า ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน

"เจ้าหน้าที่"//...

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่าถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

"ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน" หมายความว่า ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด่วนด้วยตนเองทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร ทางกล่องรับความคิดเห็น และทางเว็บไซต์

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน

๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล(ถ้ามี) เป็นต้น

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายัง กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๓.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๓.๖ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๔. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ กลุ่มกฎหมายและคดี หรือตู้กล่องรับจดหมายร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ตั้งอยู่ในบริเวณวัดหนองตาสาม) ถนนมาลัยแมน ตำบลอุ่มพอง อำเภอกู่พอง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๖๐

๔.๒ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

- ตู้ ปณ.๑ ปณ.๘ มหาดไทย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๖
- สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ (๒๔ ชั่วโมง)

๔.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑ (๒๔ ชั่วโมง)
- ทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ ๑๑๑๑ ปณ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- ทางเว็บไซต์ WWW.1111 .go.th
- ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง

๔.๔ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ :

<http://www.sp2.go.th/sp2/> โทรศัพท์ ๐-๓๕๕๐-๕๕๕๖

๔.๕ ทางจดหมาย ไปรษณีย์ส่งถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ตำบลอุทุมพร อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๖๐

๕. การดำเนินงาน ติดตาม และรายงาน

๕.๑ เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปยังหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนและแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี

๕.๒ กรณีหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ไปยังกลุ่มกฎหมายและคดี ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

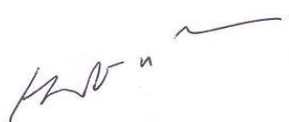
๕.๓ ให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนรีบดำเนินการตามข้อร้องเรียน จนกว่าจะได้ข้อยุติและให้กลุ่มกฎหมายและคดี เร่งรัดและติดตามข้อร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง จนได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้ว แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังกลุ่มกฎหมายและคดี ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

๕.๕ ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนในรอบ ๖ เดือนนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเชษฐาธิศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นของวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาประมาณ

๒. จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง
- (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- (๓) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๖) ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

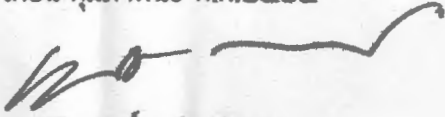
๓. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔. ห้ามมิให้บุคลากรหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเอง ทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๕. จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าที่เป็นประจำทุกเดือน

๖. เนื่องจากในแต่ละปีมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะงานปรับปรุงซ่อมแซม และงานก่อสร้าง และความเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ มุ่งหวังให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สุขของประชาชน ประกอบกับเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเชิงกลยุทธ์ คำรับรองการปฏิบัติราชการและมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ในการพัฒนา ผลงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัด เป็นไปด้วยความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ มีความรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานปรับปรุงซ่อมแซมและงานก่อสร้าง ลงตรวจสอบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและงานก่อสร้างทุกงวดงานก่อนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน/ สถานศึกษา ในสังกัดเป็นไปด้วยความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการมีความรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔


(นายเผชิญศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) “คน” เป็นตัวหลักสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว มี ๓ แนวทาง และ ๗ กลุ่มเป้าหมาย

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

กฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๑.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

/ ๑.๒.๖ ระบุ

๑.๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี

๑.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ (ตั้งอยู่ในบริเวณวัดหนองตาสาม) ถนนมาลัยแมน ตำบลอุทัย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๖๐

๑.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ www.sp2.go.th/sp2/

โทร. ๐ - ๓๕๕๐ - ๕๙๕๖

๑.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

- ตู้ ปณ ๑ ปณฝ มหาดไทย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๖

- สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ (๒๔ ชั่วโมง)

๑.๕.๔ ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑ (๒๔ ชั่วโมง)

- ทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ ๑๑๑๑ ปณ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

- ทางเว็บไซต์ www.1111.go.th

- ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๒ กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมให้ความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ และยุติเรื่อง

/ ๒.๔ ในการพิจารณา

๒.๔ ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒.๕ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสืบสวนอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๒.๖ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

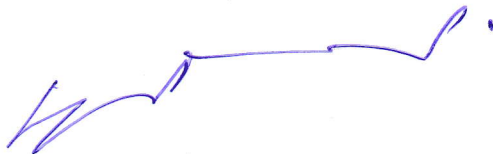
๒.๗ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่ยื่นนอกเหนืออำนาจพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๗.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒.๗.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเผชิญศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง ช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการอำนวยความสะดวกของผู้ที่มีความประสงค์ที่จะร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ขอแจ้งช่องทางในการร้องเรียนบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ที่มีพฤติกรรมการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ การไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ การมีส่วนได้เสียในการจัดซื้อ จัดจ้าง การรับสินบน สามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางต่อไปนี้

๑. แจ้งโดยตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ โทร. ๐ - ๓๕๕๐ - ๕๕๕๖ หรือส่งจดหมายหรือเอกสารร้องเรียน ส่งถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ถนนมาลัยแมน ตำบลอุทัย อำเภอบางปลามะลิ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๖๐

๒. แจ้งด้วยตนเองหรือกล่าวยื่นเรื่องร้องเรียน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

๓ เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
www.sp2.go.th/sp2/

๔. ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

- ตู้ ปณ ๑ ปณฝ มหาดไทย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๖
- สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ (๒๔ ชั่วโมง)
- ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอบางปลามะลิ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุพรรณบุรี

๕. ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑ (๒๔ ชั่วโมง)
- ทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ ๑๑๑๑ ปณ ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- ทางเว็บไซต์ www.1111.go.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเชษฐาธิศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันและต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

.....

ด้วยรัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติ ที่ทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ในการผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันและต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากทุจริตโดยมีมาตรการ ดังนี้

๑ บุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การรับหรือให้สินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. บุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ หรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ หรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะ เป็นบุคคล ในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ จะต้องไม่เสนอว่า จะให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อ จูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงาน ผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

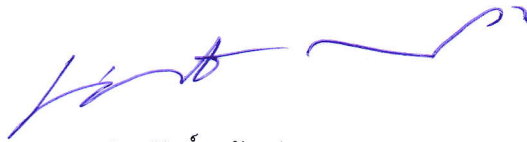
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ คำนึงถึงความเป็นธรรม และปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

/ สำหรับ

๖. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔



(นายเผชิญศักดิ์ แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

คู่มือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีเจตนารมณ์ให้การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง สงวนรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม ตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติการ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องโดยให้มันโยบาย และกรอบแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

นโยบาย

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบ และกลไกการลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อกำกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กรอบแนวทางปฏิบัติ

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดใช้ดุลพินิจของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้ครอบคลุม ๓ ประเด็น ได้แก่

๑. การใช้ดุลพินิจของบุคลากรในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๑.๒ มอบหมายกลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การลดการใช้ดุลพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาโดยการสืบราคาจากท้องตลาด และเลือกรายการที่เสนอราคาต่ำสุด

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงาน หรือประธานกรรมการทราบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตลอดทั้งห้ามมิให้ร่วมประชุม หรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีการตรวจรับงาน ให้ตรวจรับภายในกรอบระยะเวลาของกฎระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนแนวทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณียืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้กลุ่มงานที่กำกับทรัพย์สินนั้น ทำทะเบียนการยืม - การคืน และมีการตรวจสภาพ ตรวจสอบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำอย่างเคร่งครัด

๒.๖ ให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส

๒.๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานกลางมีหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่าย และบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. การลดดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาค เป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๒ กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำระบบและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลกำหนด การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร การสมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพ ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนพัฒนาบุคลากร

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรณีพบว่าบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ มีการใช้ดุลพินิจอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม และขัดต่อพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๓ หรือประมวลจริยธรรมที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลจะออกบังคับใช้ในภายภาคหน้า หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

๑. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

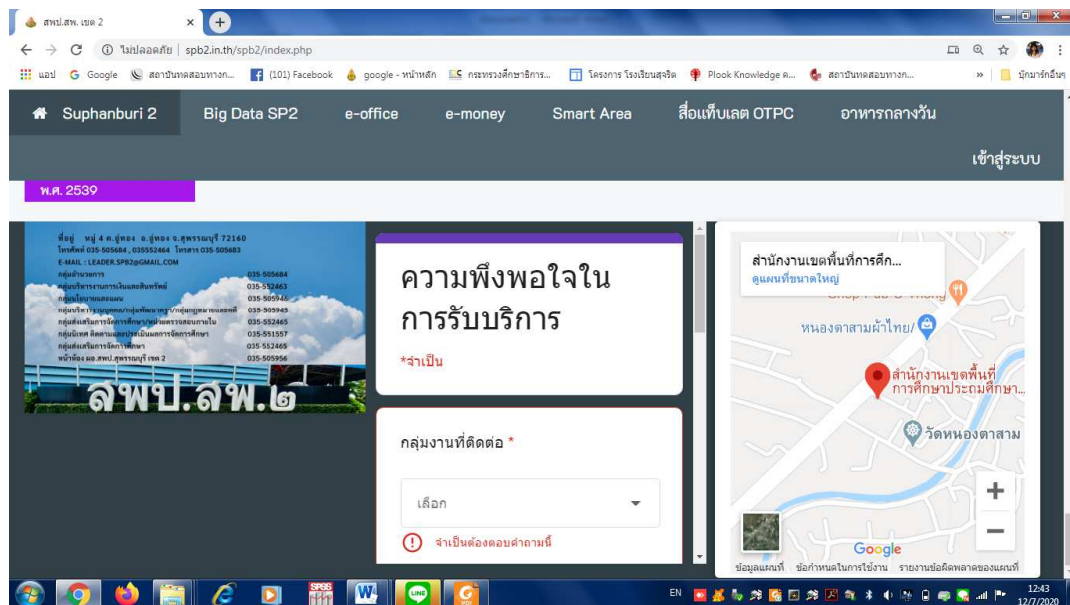
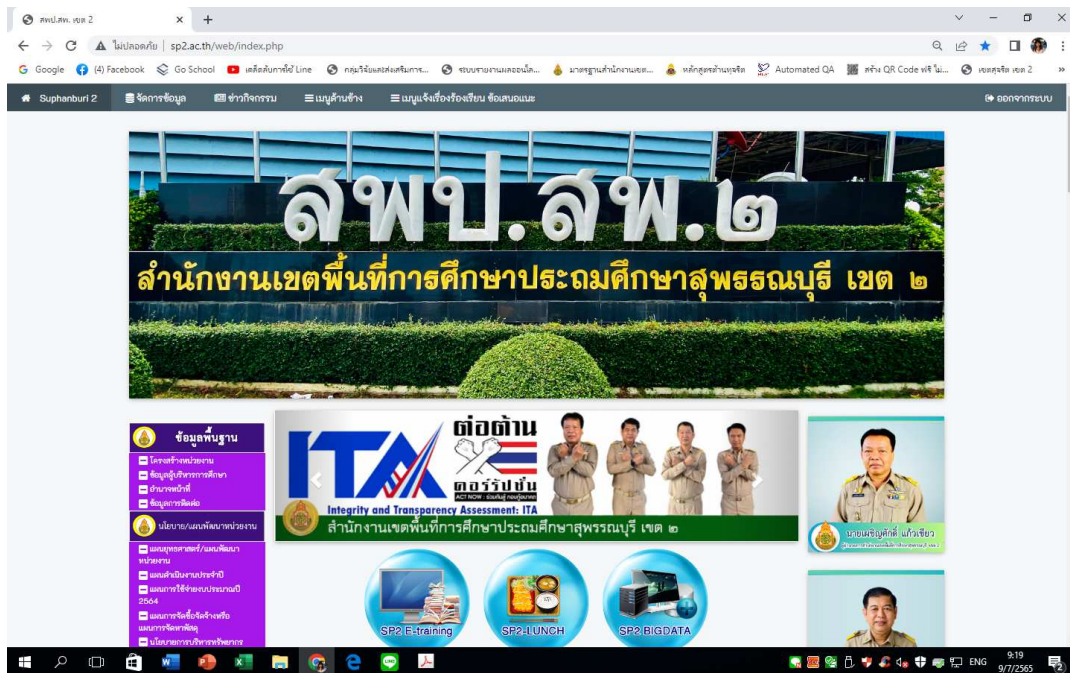
๒. แจ้งทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ถนนมาลัยแมน ตำบลอุทัย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดสุพรรณบุรี ๓๒๑๖๐

๓. โทรศัพท์หมายเลข ๐๓๕-๕๐๕๖๘๔

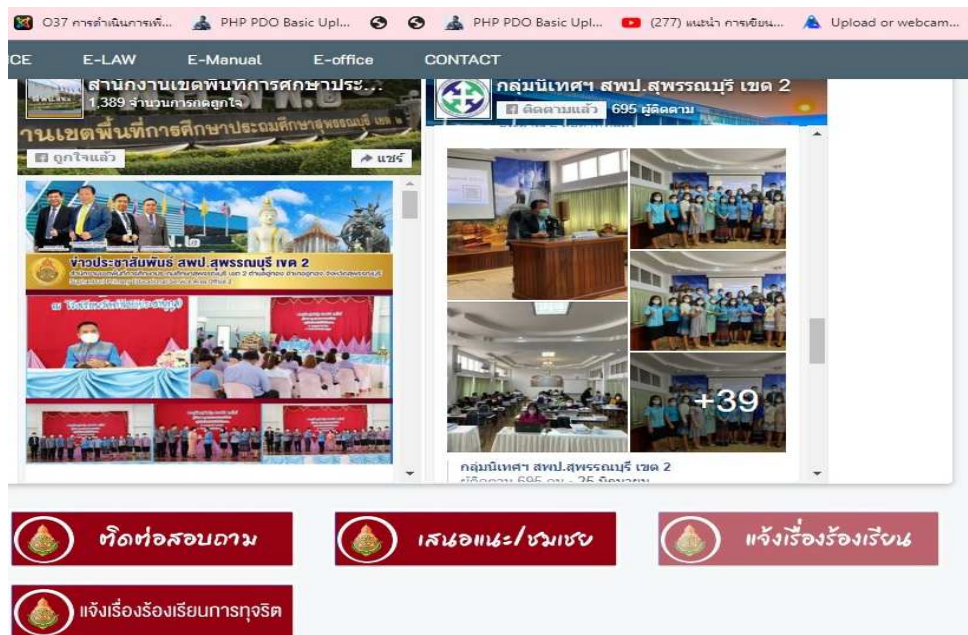
๔. แจ้งผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ที่ www.spb.go.th

๕. กล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ บริเวณหน้าอาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ข้อร้องเรียนต่างๆ จะนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสืบสวนหาข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดต่อไป



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหาร สามารถประเมินความพึงพอใจ
ในการรับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านเว็บไซต์
<http://spb2.in.th/spb2/index.php>



ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง *

ตำแหน่ง นายอเนก ธิชัย สิงห์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

0926207420

E-mail ผู้แจ้ง *

อีเมล: apb2in19kac@gmail.com

เรื่อง *

แจ้งเรื่อง

รายละเอียด *

รายละเอียด

Send

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง *

ตำแหน่ง นายอเนก ธิชัย สิงห์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

0926207420

E-mail ผู้แจ้ง *

อีเมล: apb2in19kac@gmail.com

เรื่อง *

แจ้งเรื่อง

รายละเอียด *

รายละเอียด

Send

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง *

ตำแหน่ง นายอเนก ธิชัย สิงห์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

0926207420

E-mail ผู้แจ้ง *

อีเมล: apb2in19kac@gmail.com

เรื่อง *

แจ้งเรื่อง

รายละเอียด *

รายละเอียด

รายละเอียดเรื่องร้องเรียนการทุจริต *

รายละเอียดเรื่องร้องเรียนการทุจริต

Send

เสนอแนะ/ชมเชย

ประเภทคำชม *

เลือกประเภทคำชม

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง *

ตำแหน่ง นายอเนก ธิชัย สิงห์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

0926207420

E-mail ผู้แจ้ง *

อีเมล: apb2in19kac@gmail.com

เรื่อง *

แจ้งเรื่อง

รายละเอียด *

รายละเอียด

Send

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหาร สามารถติดต่อสอบถาม
ชมเชยเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน หรือแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://spb2.in.th/spb2/index.php>



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2