



รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้กรอบนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรม การป้องกันการทุจริต และการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การพัฒนาหน่วยงานที่มีความโปร่งใสมีประสิทธิภาพ และได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

รายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามมาตรการ ๗ มาตรการ ประกอบด้วย ได้แก่ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน ๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และ ๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ใคร่ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ทั้งผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงเครือข่ายภาคีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง อันเป็นพลังสำคัญที่ช่วยส่งเสริมระบบราชการให้มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นที่เชื่อถือของประชาชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
ส่วนที่ ๓ มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๙
ภาคผนวก	๙๙



รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ



การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและ

ส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบันทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่ม ในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละ หน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต ประกอบกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดเป้าหมาย “ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ตัวชี้วัด “ประเทศไทยได้รับการประเมินค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๖๐ และ/หรือ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลாதองสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย รวมถึงผนึกกำลังและความร่วมมือทุกภาคส่วนในการเปลี่ยนสภาพแวดล้อมที่นำไปสู่สังคมที่มีค่านิยมร่วมด้านทุจริต และมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ สร้างนวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริต มีกลไกป้องกันการทุจริตและระบบบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีปัจจัยความสำเร็จ คือ มีกระบวนการทำงานด้านป้องกันการทุจริตเปลี่ยนแปลงสู่การทำงานเชิงรุก สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่าง

เท่าทันและมีประสิทธิภาพมีการบูรณาการการทำงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลัก คือ เด็กและเยาวชน ทั้งนี้มีความเชื่อมโยงกับ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต** โดยดำเนินการผ่านกลยุทธการปรับฐานความคิดทุกช่วงวัย ตั้งแต่ปฐมวัยให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกลாதาสังคมเพื่อต้านทุจริต พร้อมทั้งเสริมพลังการมีส่วนร่วมของพลเมือง (Civic Participation) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต และมีความเชื่อมโยงกับ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก** โดยดำเนินการผ่านกลยุทธการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดปัญหาการทุจริต อีกทั้งพัฒนา วิเคราะห์และบูรณาการระบบการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเชื่อมโยงกับแนวทางการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้เรื่องการทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทย

จากหลักการ นโยบาย และจุดเน้นต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๘ ฉบับนี้ขึ้น



ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งถือเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เข้าสู่ปีที่ ๑๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมิน ในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งาน ลดความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวก ในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏผลดังนี้

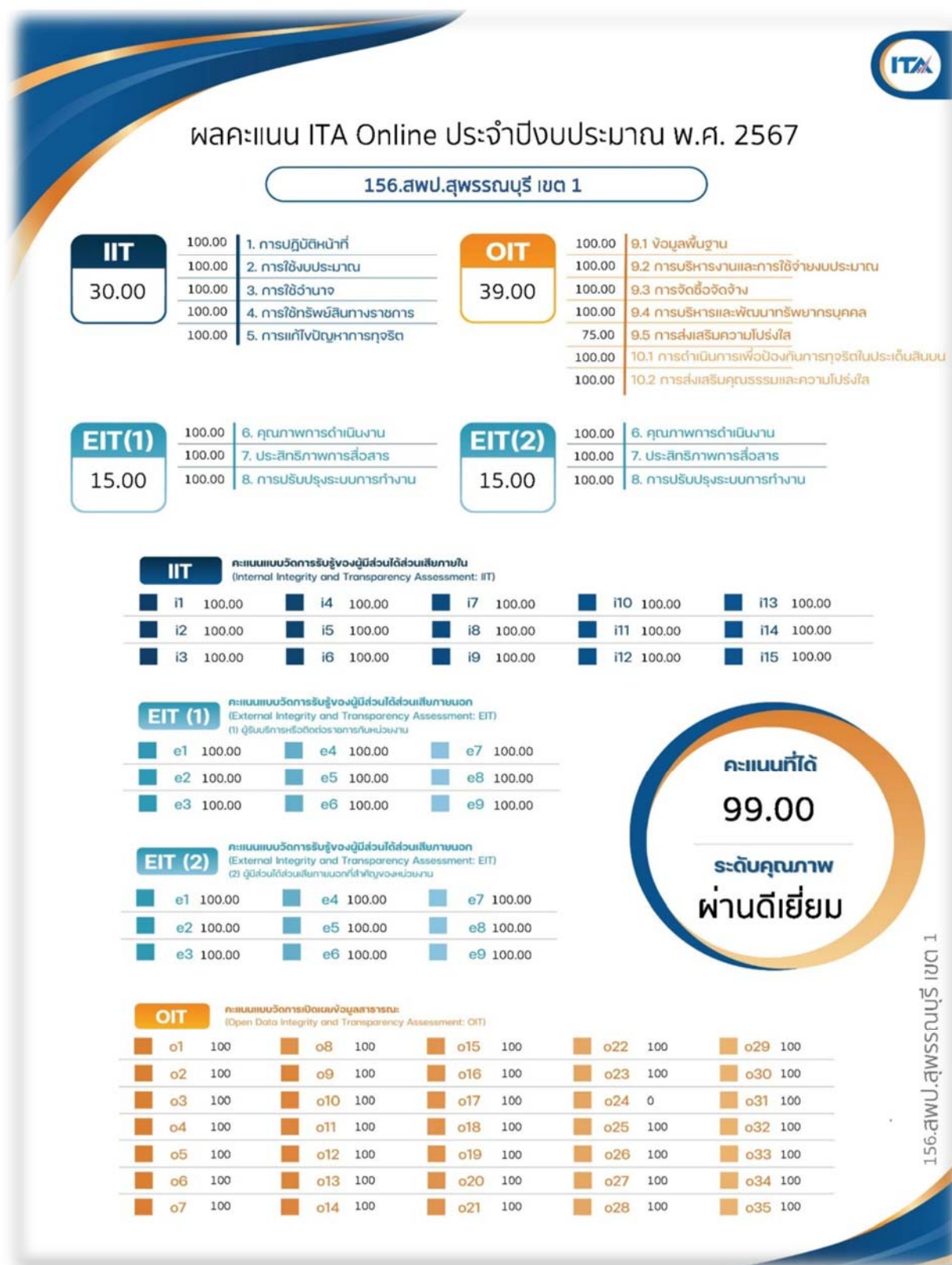
๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งสิ้น ๒๔๕ เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๙.๐๐ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ ผ่านดีเยี่ยม

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๐๐ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ ผ่านดีเยี่ยม โดย ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุด ๑๐๐.๐๐ คะแนน และตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๙๕.๐๐ คะแนน

๓. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๗) สรุปได้ดังนี้

ปี	คะแนน	ระดับ	ลำดับที่	พัฒนาการ
2558	62.10	-	ไม่มีการจัดลำดับ	
2559	92.57	A	14	↑ 30.47
2560	94.41	A	8	↑ 1.84
2561	93.65	A	10	↓ 0.76
2562	93.83	A	15	↑ 0.18
2563	96.89	AA	15	↑ 3.06
2564	99.96	AA	1	↑ 3.07
2565	99.54	AA	16	↓ 0.42
2566	98.94	AA	46	↓ 0.60
2567	99.00	ผ่านดีเยี่ยม	52	↑ 0.46

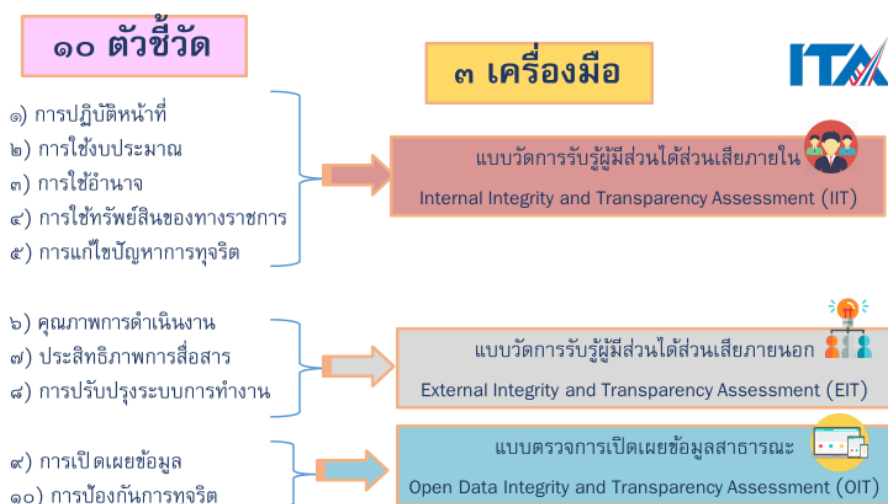
๔. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๑ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมิน แนวทางการพัฒนา และยกระดับหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม ตามหลักธรรมาภิบาล อำนาจความสะดวกต่อประชาชนให้สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณะ ด้วยความเป็นธรรมอย่างมีคุณภาพ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้ หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ดังกล่าว โดยใช้แนวทางและ เครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ เครื่องมือการวัดประเมินผล ทั้งในส่วนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ เครื่องมือ การวัดประเมินผล เกณฑ์การประเมิน ๕ ระดับ และเป้าหมายการผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังแผนภาพ



ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99	-

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถวิเคราะห์ผลในแต่ละตัวชี้วัดตามเครื่องมือในการประเมิน ที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนา ได้ดังนี้

๑. ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงานตนเองในตัวชี้วัด ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต

จุดแข็ง จำนวน ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ ไม่มีพฤติกรรมการเรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใส และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ มีการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชาไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงการไม่เอื้อประโยชน์ต่าง ๆ ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

สุพรรณบุรี เขต ๑ มีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงาน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

๒. ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัด ๑) คุณภาพการดำเนินงาน ๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ ๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน

จุดแข็ง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า ประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้งมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการไม่น่าผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามีกรณีเรียกรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของสำนักงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมทั้งมีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้ยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับบริการให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความ

สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีการปรับปรุงกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการระบบการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ

๓. ผลการประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ในตัวชี้วัด ๑) การเปิดเผยข้อมูล และ ๒) การป้องกันการทุจริต

จุดแข็ง จำนวน ๑ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งรวมถึงตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เช่นเดียวกัน เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริการ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ ๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๑ มีเจตจำนงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีการกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จุดอ่อน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๕๐ เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น คือ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๒) การบริหารงาน ได้แก่ การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และ ๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานได้ครบถ้วน ถูกต้อง แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน แต่ยังมีส่วนที่ควรพัฒนาในประเด็นเรื่อง **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในเรื่องข้อมูลสถิติร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด ผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล **โดยจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีข้อมูลที่ชัดเจน ตรงประเด็น และเป็นตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด**

ส่วนที่ ๓

มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการภายใน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานพร้อมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน โดยมีมาตรการขับเคลื่อน ๗ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

สำหรับมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็น มาตรการที่นำมาปรับปรุงแก้ไขตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลโดยจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสถิติการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีข้อมูลที่ชัดเจน ตรงประเด็น และเป็นตามที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด อีกทั้งยังต้องปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน การ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับบริการให้เป็นปัจจุบัน



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เป้าหมาย

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ นำมาเผยแพร่ต่อสาธารณะ ต้องไม่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ (www.suphan1.go.th) และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อออนไลน์, หนังสือพิมพ์, รายการวิทยุ, ปิดประกาศ และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในสำนักงาน

๒.๒ กลุ่มงานและสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อออนไลน์, หนังสือพิมพ์, รายการวิทยุ, ปิดประกาศ และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในสำนักงาน

๓. วิธีการ ขั้นตอน และการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๓.๒ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล จัดทำบันทึกขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และผ่านช่องทางอื่น ๆ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓.๓ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามสายงาน กำกับ ดูแลหน่วยงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานข้อ ๒ กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ และผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๔ ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทุกสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยประเมินดังนี้ ประเมินความพึงพอใจและสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร (หน้าเว็บไซต์) ประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ และผ่านช่องทางอื่น ๆ

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ รายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย จำนวนข่าว เนื้อหาโดยย่อ วันที่ลงข่าว ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทุกสิ้นปีงบประมาณ / ตามความเหมาะสม

กระบวนการติดตาม

ติดตามการดำเนินงานโดยมีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

ผู้รับผิดชอบ

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

ผลการดำเนินการ

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ โดยเผยแพร่ภารกิจของการผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรในสังกัด ผ่านช่องทาง Facebook กลุ่ม LINE เครือข่ายประชาสัมพันธ์ การสื่อสารผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าว Tik Tok ปรากฏผลการดำเนินงานดังนี้

ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ



เพจ Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑





















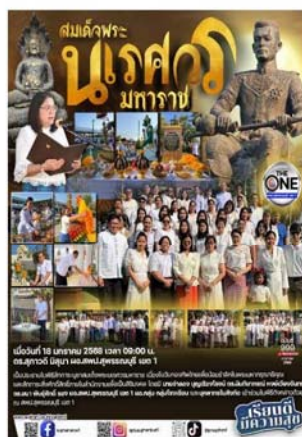








ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑









ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

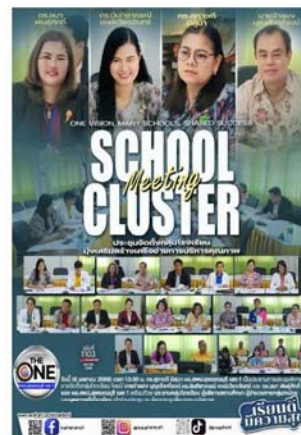




ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑















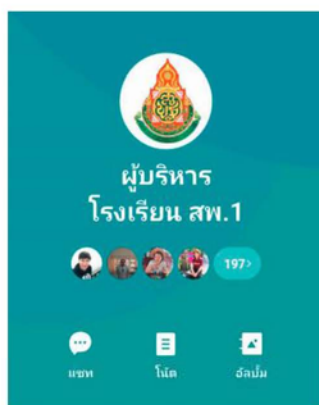


กลุ่ม Line เครือข่าย ต่าง ๆ



กลุ่ม สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑

ประกอบด้วย บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียน สพ.๑

ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ธุรการ สพป.สพ.๑

ประกอบด้วย ธุรการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม เครือข่าย ปชส.สพ.๑

ประกอบด้วย เครือข่ายประชาสัมพันธ์ในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ครูสุพรรณบุรี เขต ๑

ประกอบด้วย ข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ปชส.ภาคกลาง+ตะวันออก

ประกอบด้วย บุคลากรที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ
ในเขตพื้นที่ภาคกลาง และภาคตะวันออก



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม PR กลาง/ตะวันออก

ประกอบด้วย บุคลากรที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ภาคกลาง และภาคตะวันออก



กลุ่ม ข่าว ปชส.สพท.

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศ



กลุ่ม สมาคมประชาสัมพันธ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศ





กลุ่ม PR.OBEC

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศ



WebSite สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



BT22

<https://suphan1.go.th/suphan1/>



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



การประชุมการสร้างความเข้าใจกับเขตพื้นที่การศึกษา (นาร์อง) 12 จังหวัด

วันที่...
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
28/05/2565

ภาพกิจกรรม สพป.สพ.ป.



LEARN EARN 14

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



การประชุมการสร้างความเข้าใจกับเขตพื้นที่การศึกษา (นาร์อง) 12 จังหวัด

วันที่...
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
28/05/2565



พิธีเปิดและให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการอบรมในโครงการอบรมวิทยากรแกนนำลูกเสือจิตอาสาพระราชทานระดับจังหวัด/อำเภอ

วันที่...
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
28/05/2565



การประชุมหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ 5/2568 ประจำเดือนพฤษภาคม 2568

วันที่...
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
28/05/2565



สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 ร่วมเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลสวดพระอภิธรรม มรณดาของพระสุพรรณวชิราภรณ์ เจ้าคณะจังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่...
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
28/05/2565



E-MIS

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



14

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



ปลูกปัญญา

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



Money Coach

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมการคัดเลือกครูอัตราจ้าง ตำแหน่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกครูอัตราจ้าง...

Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
27/05/2565

ข่าวประชาสัมพันธ์



DLT

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



CONGRATULATIONS

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกครูอัตราจ้าง ตำแหน่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกครูอัตราจ้าง...

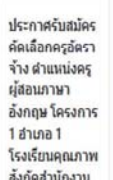
Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
13/05/2565



ประกาศรับสมัครคัดเลือกครูอัตราจ้าง ตำแหน่งครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ

ประกาศรับสมัครคัดเลือกครูอัตราจ้าง...

Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
07/05/2565



ประชาสัมพันธ์ขยายเวลาการทดสอบ ภาค ข เฉพาะการทดสอบวิชาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอกการคัดเลือกครูอัตราจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีคุณสมบัติพิเศษ

ประชาสัมพันธ์...

Read More
ณัฐพงษ์ เชื้อขาวังสิงห์
29/04/2565



DLIT

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1



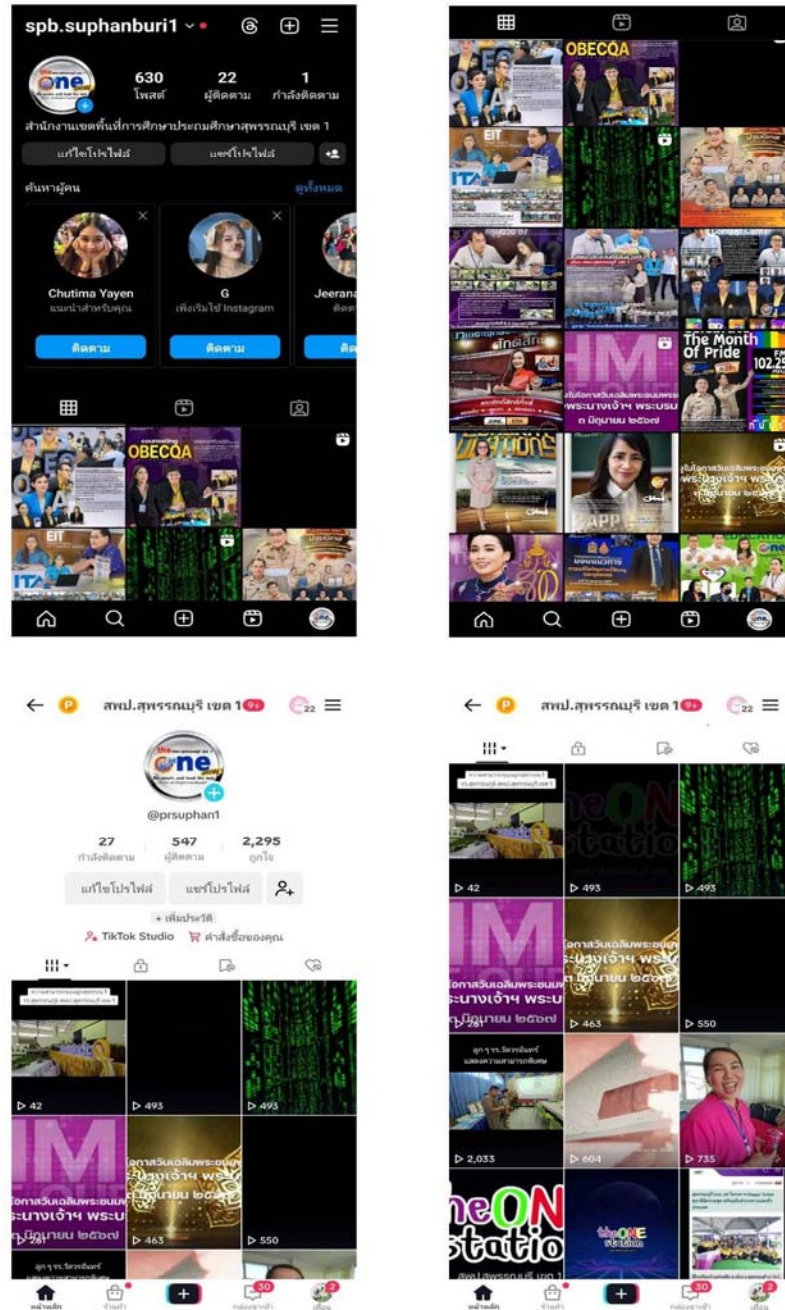
CC

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1





TikTok & Instagram



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

รายการสถานีวิทยุ คลื่น ๑๐๒.๒๕ MHz



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



THE ONE
102.25 FM

FM. 102.25

1. มยุรี พิฐะนันทน์ (มยุรี พิฐะนันทน์) และ อรุณรัตน์ นาคะเสถียร (อรุณรัตน์ นาคะเสถียร)
2. ละครสั้น เรื่องราวชีวิตจริงของประชาชน
3. รายการ 1 ชั่วโมง ทางวิทยุกระจายเสียง FM 102.25 ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

THE ONE
102.25 FM

อรุณรัตน์ 1 พาน้องอรุณรัตน์
และนิพนธ์ นาคะเสถียร "นิพนธ์"

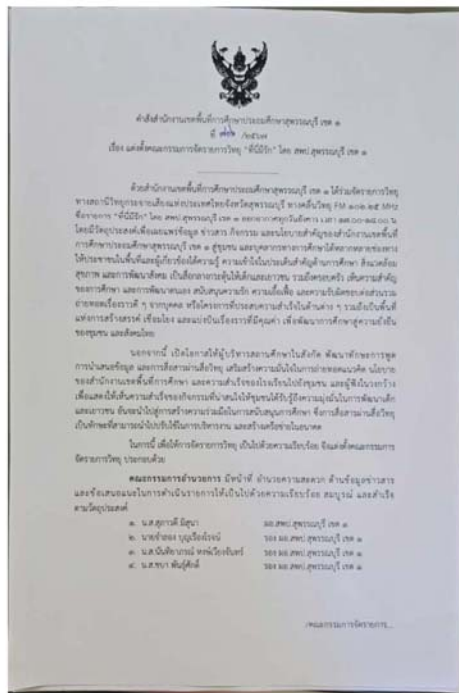
วันดี (วันอาทิตย์ 2558) เวลา 17.00 น.
ดูสดทางสถานีวิทยุ และ ทางเว็บไซต์ www.theonefm.com

รายการ "The ONE" เป็นรายการที่นำเรื่องราวชีวิตจริงของประชาชนมาเล่าสู่กันฟัง
และถ่ายทอดทางวิทยุกระจายเสียง FM 102.25 ทุกวันจันทร์ - ศุกร์
และทางเว็บไซต์ www.theonefm.com

www.theonefm.com

THE ONE
102.25 FM





รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สพ.สุพรรณบุรี เขต ๑ หน้า ๕๔

(ร่าง) ปฏิทินการตรวจ "ซื่อสัตย์" ชุดวันเสาร์ ปี 2
โดย สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 วันที่ 21 มกราคม 2568 14.46 น.)

ส.บ.	สมาชิกทีม	สังเกต	วันที่ตรวจการวิจัย	Done
1.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	17 ธันวาคม 2567 18 ธันวาคม 2567 22 ธันวาคม 2567 26 ธันวาคม 2567 27 ธันวาคม 2567 28 ธันวาคม 2567	✓
2.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	24 ธันวาคม 2567 25 ธันวาคม 2567 29 ธันวาคม 2567 3 มกราคม 2568 2 กันยายน 2568 25 ธันวาคม 2568	✓
3.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	7 มกราคม 2568 4 มีนาคม 2568 6 พฤษภาคม 2568 8 กรกฎาคม 2568 9 สิงหาคม 2568 9 พฤศจิกายน 2568	✓
4.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	17 มกราคม 2568 11 มีนาคม 2568 13 เมษายน 2568 15 พฤษภาคม 2568 16 สิงหาคม 2568 17 พฤศจิกายน 2568	✓
5.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	26 พฤษภาคม 2567 21 มกราคม 2568 16 มีนาคม 2568 20 เมษายน 2568 27 พฤษภาคม 2568 25 สิงหาคม 2568 18 พฤศจิกายน 2568	✓

ส.บ.	สมาชิกทีม	สังเกต	วันที่ตรวจการวิจัย	Done
6.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	19 พฤษภาคม 2567 26 มกราคม 2568 25 มีนาคม 2568 27 เมษายน 2568 29 พฤษภาคม 2568 30 สิงหาคม 2568 26 พฤศจิกายน 2568	✓
7.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	12 พฤษภาคม 2567 6 กุมภาพันธ์ 2568 4 เมษายน 2568 10 พฤษภาคม 2568 5 สิงหาคม 2568 7 ตุลาคม 2568 2 มีนาคม 2568	✓
8.	นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์ นางสาว อรุณรัตน์	นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์ นาง อรุณรัตน์ อรุณรัตน์	3 มีนาคม 2567 11 กุมภาพันธ์ 2568 8 เมษายน 2568 17 พฤษภาคม 2568 12 สิงหาคม 2568 14 ตุลาคม 2568 9 ธันวาคม 2568	✓



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับบริการให้เป็นปัจจุบัน ทำให้งานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีข่าวสารข้อมูลที่เผยแพร่ไปยังบุคคลทั่วไปได้รับทราบถึงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านสื่อที่หลากหลาย

เพจ Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



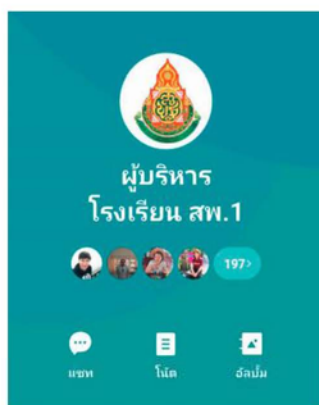
ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

กลุ่ม Line เครือข่าย ต่าง ๆ



กลุ่ม สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑

ประกอบด้วย บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ผู้บริหารโรงเรียน สพ.๑

ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม ธุรการ สพป.สพ.๑

ประกอบด้วย ธุรการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



กลุ่ม PR.OBEC

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศ



WebSite สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

สพ.สุพรรณบุรี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

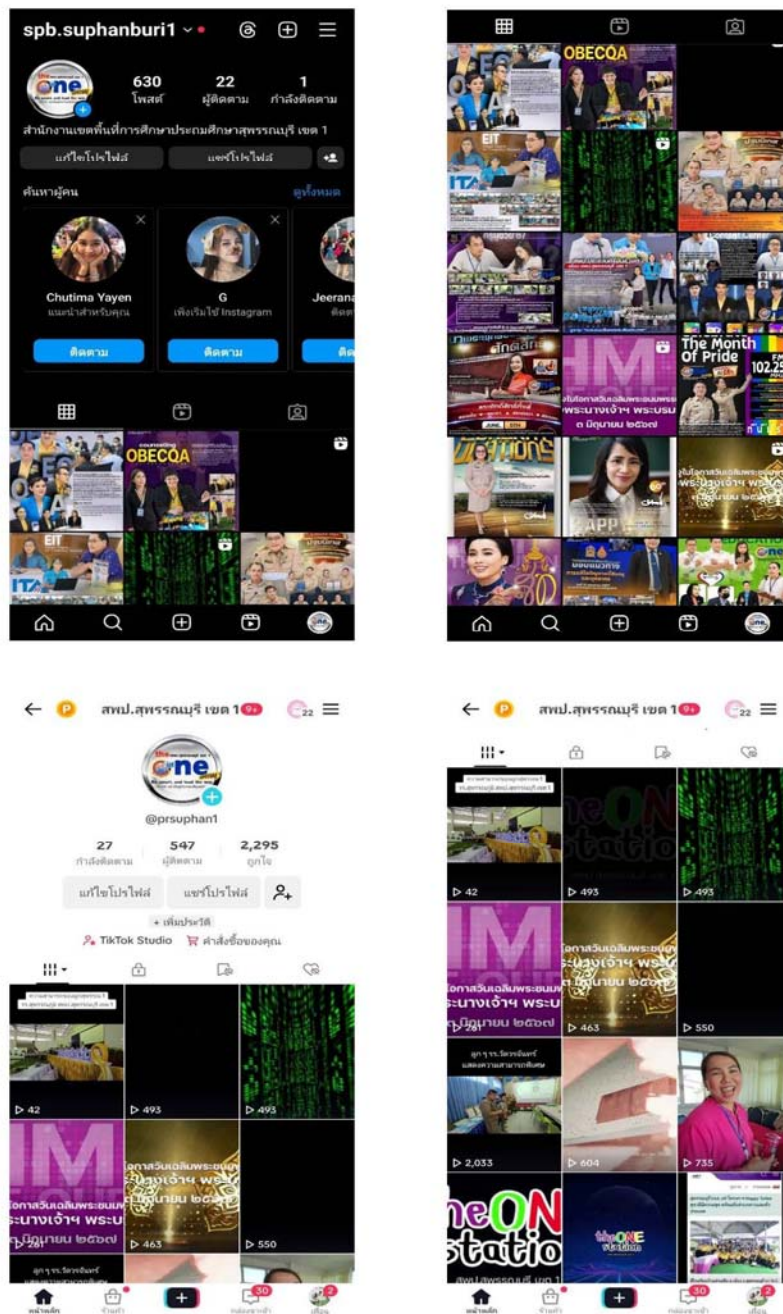


<https://suphan1.go.th/suphan1/>



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

TikTok & Instagram



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

รายการสถานีวิทยุ คลื่น ๑๐๒.๒๕ MHz



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในมาตรา ๖๕ กำหนดว่า รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศ รวมทั้งในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนและการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการศึกษา ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการดำเนินงาน ตามแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และกระทรวงศึกษาธิการที่เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดมาตรการ ในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดังนี้

เป้าหมาย

๑. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
๒. เพื่อเปิดโอกาสและส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ
๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ บริหารราชการแบบมีส่วนร่วมโดยให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจและความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้องทันสมัย เกี่ยวกับการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ให้ประชาชนรับทราบและเข้าถึงได้

๑.๒ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๑.๓ การมีส่วนร่วมในการให้เข้ามามีบทบาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างกัน โดยมุ่งผลสำเร็จ และเป้าหมายที่ชัดเจน

๑.๔ การมีส่วนร่วมโดยสร้างความร่วมมือ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหา การพัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไข รวมทั้ง การเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรม

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้กำหนดกรอบขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ การทบทวนผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์สำคัญ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานเพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไปสู่การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการได้

๒.๒ การกำหนดแนวทางกระบวนการในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม โดยระบุช่องทางการมีส่วนร่วมแนวทางปฏิบัติหรือกระบวนการที่ใช้ในการดำเนินงาน

๒.๓ จัดให้มีผู้แทนหรือแต่งตั้งกรรมการผู้ทำงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ในการดำเนินงาน

๒.๔ จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน รวมถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสยิ่งขึ้น

๒.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจหลัก และยุทธศาสตร์สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๒.๖ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของการมีส่วนร่วมตามภารกิจ แผนการดำเนินงาน ผลการสำรวจข้อ ๒.๕ พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ต่อไป

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลตามปฏิทินการติดตามผลการดำเนินการ ตามข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผิดชอบของทุกกลุ่มงานดำเนินการเสร็จ ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงาน ภายในไตรมาสที่ ๒ หรือ ภายในไตรมาสที่ ๔

กระบวนการติดตาม

๑. มีการบันทึกสั่งการจากผู้บริหาร ที่ให้ทุกภาคส่วนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ร่วมดำเนินการในภารกิจงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการที่มีส่วนร่วม

๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงาน ของทุกกลุ่มงาน ตามข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าให้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

๔. ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม นำผลสรุปไปดำเนินการปรับปรุง, พัฒนา, แก้ไขให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน ต่อไป

๕. เมื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ปรับปรุง, พัฒนา, แก้ไขดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มีผลข้อดีหรือข้อเสียอย่างไร

๖. มีการบันทึกเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ได้ให้ความเห็นชอบ

๗. มีการสรุปรายงานผลการเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละภารกิจงาน ภายในปีงบประมาณ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

นางเด่นดวง ชันคำ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

นางกมลทิพย์ พุทธจำ

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผลการดำเนินการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการกิจ ดังนี้



สารบัญ

[illegible][illegible]

1

ประจักษ์มัทวัน

การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ส.ป.น.) และคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ



இந்த அமைப்பில் இ-மேயில்கள், பிசு, ஸ்டாஃப்சு, கனம்

1



1. 1990-1991, 1992-1993, 1994-1995, 1996-1997, 1998-1999, 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009, 2010-2011, 2012-2013, 2014-2015, 2016-2017, 2018-2019, 2020-2021, 2022-2023, 2024-2025, 2026-2027, 2028-2029, 2030-2031, 2032-2033, 2034-2035, 2036-2037, 2038-2039, 2040-2041, 2042-2043, 2044-2045, 2046-2047, 2048-2049, 2050-2051, 2052-2053, 2054-2055, 2056-2057, 2058-2059, 2060-2061, 2062-2063, 2064-2065, 2066-2067, 2068-2069, 2070-2071, 2072-2073, 2074-2075, 2076-2077, 2078-2079, 2080-2081, 2082-2083, 2084-2085, 2086-2087, 2088-2089, 2090-2091, 2092-2093, 2094-2095, 2096-2097, 2098-2099, 2100-2101, 2102-2103, 2104-2105, 2106-2107, 2108-2109, 2110-2111, 2112-2113, 2114-2115, 2116-2117, 2118-2119, 2120-2121, 2122-2123, 2124-2125, 2126-2127, 2128-2129, 2130-2131, 2132-2133, 2134-2135, 2136-2137, 2138-2139, 2140-2141, 2142-2143, 2144-2145, 2146-2147, 2148-2149, 2150-2151, 2152-2153, 2154-2155, 2156-2157, 2158-2159, 2160-2161, 2162-2163, 2164-2165, 2166-2167, 2168-2169, 2170-2171, 2172-2173, 2174-2175, 2176-2177, 2178-2179, 2180-2181, 2182-2183, 2184-2185, 2186-2187, 2188-2189, 2190-2191, 2192-2193, 2194-2195, 2196-2197, 2198-2199, 2200-2201, 2202-2203, 2204-2205, 2206-2207, 2208-2209, 2210-2211, 2212-2213, 2214-2215, 2216-2217, 2218-2219, 2220-2221, 2222-2223, 2224-2225, 2226-2227, 2228-2229, 2230-2231, 2232-2233, 2234-2235, 2236-2237, 2238-2239, 2240-2241, 2242-2243, 2244-2245, 2246-2247, 2248-2249, 2250-2251, 2252-2253, 2254-2255, 2256-2257, 2258-2259, 2260-2261, 2262-2263, 2264-2265, 2266-2267, 2268-2269, 2270-2271, 2272-2273, 2274-2275, 2276-2277, 2278-2279, 2280-2281, 2282-2283, 2284-2285, 2286-2287, 2288-2289, 2290-2291, 2292-2293, 2294-2295, 2296-2297, 2298-2299, 2300-2301, 2302-2303, 2304-2305, 2306-2307, 2308-2309, 2310-2311, 2312-2313, 2314-2315, 2316-2317, 2318-2319, 2320-2321, 2322-2323, 2324-2325, 2326-2327, 2328-2329, 2330-2331, 2332-2333, 2334-2335, 2336-2337, 2338-2339, 2340-2341, 2342-2343, 2344-2345, 2346-2347, 2348-2349, 2350-2351, 2352-2353, 2354-2355, 2356-2357, 2358-2359, 2360-2361, 2362-2363, 2364-2365, 2366-2367, 2368-2369, 2370-2371, 2372-2373, 2374-2375, 2376-2377, 2378-2379, 2380-2381, 2382-2383, 2384-2385, 2386-2387, 2388-2389, 2390-2391, 2392-2393, 2394-2395, 2396-2397, 2398-2399, 2400-2401, 2402-2403, 2404-2405, 2406-2407, 2408-2409, 2410-2411, 2412-2413, 2414-2415, 2416-2417, 2418-2419, 2420-2421, 2422-2423, 2424-2425, 2426-2427, 2428-2429, 2430-2431, 2432-2433, 2434-2435, 2436-2437, 2438-2439, 2440-2441, 2442-2443, 2444-2445, 2446-2447, 2448-2449, 2450-2451, 2452-2453, 2454-2455, 2456-2457, 2458-2459, 2460-2461, 2462-2463, 2464-2465, 2466-2467, 2468-2469, 2470-2471, 2472-2473, 2474-2475, 2476-2477, 2478-2479, 2480-2481, 2482-2483, 2484-2485, 2486-2487, 2488-2489, 2490-2491, 2492-2493, 2494-2495, 2496-2497, 2498-2499, 2500-2501, 2502-2503, 2504-2505, 2506-2507, 2508-2509, 2510-2511, 2512-2513, 2514-2515, 2516-2517, 2518-2519, 2520-2521, 2522-2523, 2524-2525, 2526-2527, 2528-2529, 2530-2531, 2532-2533, 2534-2535, 2536-2537, 2538-2539, 2540-2541, 2542-2543, 2544-2545, 2546-2547, 2548-2549, 2550-2551, 2552-2553, 2554-2555, 2556-2557, 2558-2559, 2560-2561, 2562-2563, 2564-2565, 2566-2567, 2568-2569, 2570-2571, 2572-2573, 2574-2575, 2576-2577, 2578-2579, 2580-2581, 2582-2583, 2584-2585, 2586-2587, 2588-2589, 2590-2591, 2592-2593, 2594-2595, 2596-2597, 2598-2599, 2600-2601, 2602-2603, 2604-2605, 2606-2607, 2608-2609, 2610-2611, 2612-2613, 2614-2615, 2616-2617, 2618-2619, 2620-2621, 2622-2623, 2624-2625, 2626-2627, 2628-2629, 2630-2631, 2632-2633, 2634-2635, 2636-2637, 2638-2639, 2640-2641, 2642-2643, 2644-2645, 2646-2647, 2648-2649, 2650-2651, 2652-2653, 2654-2655, 2656-2657, 2658-2659, 2660-2661, 2662-2663, 2664-2665, 2666-2667, 2668-2669, 2670-2671, 2672-2673, 2674-2675, 2676-2677, 2678-2679, 2680-2681, 2682-2683, 2684-2685, 2686-2687, 2688-2689, 2690-2691, 2692-2693, 2694-2695, 2696-2697, 2698-2699, 2700-2701, 2702-2703, 2704-2705, 2706-2707, 2708-2709, 2710-2711, 2712-2713, 2714-2715, 2716-2717, 2718-2719, 2720-2721, 2722-2723, 2724-2725, 2726-2727, 2728-2729, 2730-2731, 2732-2733,

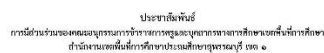
1

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ป.น.) และคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ป.น.) ทำหน้าที่งานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินผล ศึกษาดูงาน เชิญ เสนอ
 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ภายใน ๘ อำเภอของสถานศึกษาในสังกัด
 ขาดเป็นปี - ปีการศึกษา ๒๕๖๒



உருவம் அல்லாதது -- இதை மறுக்கவில்லை --

1



[illegible][illegible]

၁၈၆။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်	၁၈၇။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်
၁၈၈။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်	၁၈၉။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်
၁၉၀။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်	၁၉၁။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်
၁၉၂။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်	၁၉၃။  (အမည်အတိုင်း နာမည်) အမည်အတိုင်း နာမည်



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

๖๖



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

๖๗



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

๖๘



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

๖๙



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ

การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) และคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ต.ป.น.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ผลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาเป็นข้อมูลในการวางแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาต่อไป

๒) นำผลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษามาทำการวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งให้มีระบบการประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง โดยกำหนดเป็นโครงการ และกิจกรรมในการพัฒนา

๓) นำผลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษามาทำการวิเคราะห์ สู่การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น โดยคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๓ คณะ และแบ่งกลุ่มเป้าหมายในการติดตาม เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยแบ่งสถานศึกษาเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเป้าหมายปรับปรุงเร่งด่วน ที่มีผลการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) และกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อนซึ่งเป็นการติดตามและนิเทศในระดับกลุ่มโรงเรียน โดยเครือข่ายความร่วมมือของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) และคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (อ.ก.ต.ป.น.)มีการติดตามฯ เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสูงขึ้น

๒. การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

(๑) การบริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ อ.ก.ค.ศ. ให้ความเห็นชอบแผน อัตรากำลังสถานศึกษามีอัตรากำลังครูเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และมีการบริหารจัดการ บุคลากรอย่างเป็นระบบตามเกณฑ์และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) การพัฒนาคุณภาพบุคลากร อ.ก.ค.ศ. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติเรื่องการพัฒนาวิทยฐานะ และการเลื่อนเงินเดือนของครู ทำให้ครูมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

(๓) การบริหารจัดการที่โปร่งใสและเป็นธรรม การมีส่วนร่วมของ อ.ก.ค.ศ. ช่วยให้ การบริหารจัดการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

(๔) พัฒนาการดำเนินงานบำเหน็จความชอบและงานทะเบียนประวัติ อาทิ การบริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและความปลอดภัยในสถานศึกษา

ได้นำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือให้มีขั้นตอน วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย ประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิด สนับสนุน การดูแลช่วยเหลือโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้





มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เป้าหมาย

เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล

แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (๓) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- (๔) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (๖) บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ
- (๗) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการคัดเลือก
- (๘) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือแบบท้ายสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)
- (๙) การบริหารสัญญา
- (๑๐) บันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- (๑๑) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

๖. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ได้ผ่านช่องทางดังนี้

๖.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๖.๒ ทางจดหมาย โดยส่งมาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ถนนมาลัยแมน ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ประชาชนสามารถเข้าถึงและทราบการจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้แล้วเสร็จอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ปราศจากข้อร้องเรียนใด ๆ ในการดำเนินงาน

๓. ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานเป็นไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ

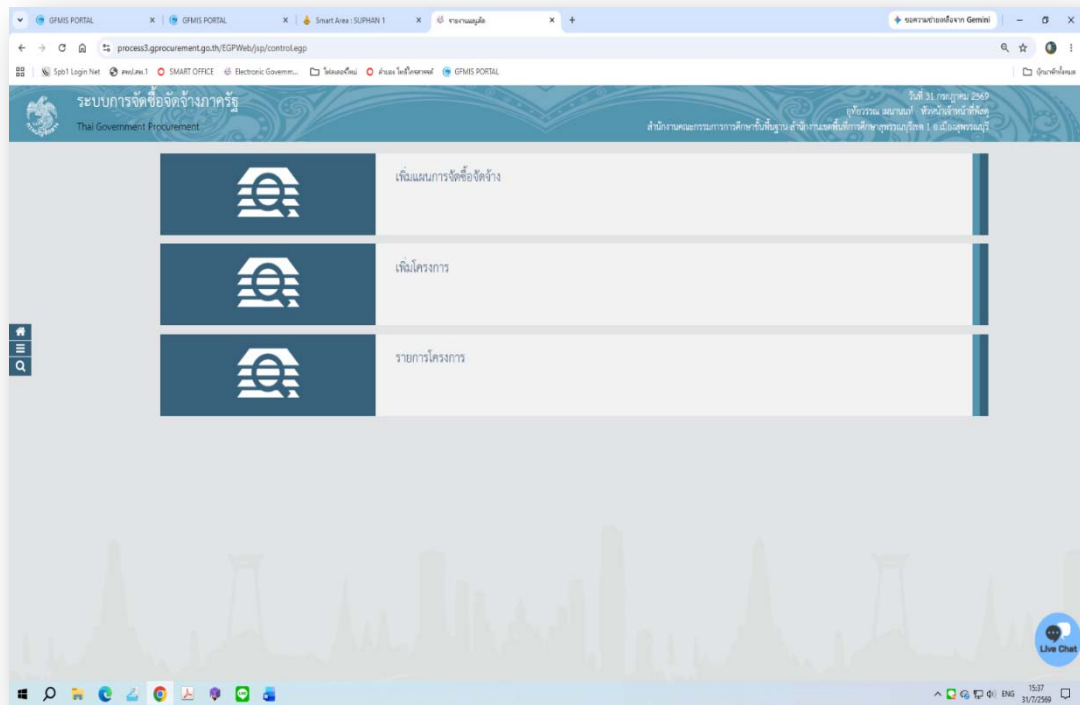
ผู้รับผิดชอบ

นางลำยอง โพธิ์ไกรสุวรรณ นักวิชาการเงินและพัสดุปฏิบัติการ

ผลการดำเนินการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และบันทึกรายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ หน้า ๗๖



Smart Area : SUPHAN 1

sp/control.egp2

ค้นหา

ค้นหาขั้นสูง

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ 68069535884	จ้างเหมาดูแลประกอบอาหารกลางวันแบบปรุงสำเร็จ เดือน กรกฎาคม - เดือนตุลาคม 2568 ให้กับโรงเรียนวัดคันทรัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	73,080.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 68079475857	จ้างเหมาดูแลประกอบอาหารกลางวันแบบปรุงสำเร็จให้กับโรงเรียนวัดคลองโพง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	36,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 68079468471	จ้างเหมาดูแลประกอบอาหารกลางวันแบบปรุงสำเร็จให้กับโรงเรียนวัดดอนกลาง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	59,400.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 68079500792	จ้างเหมาดูแลประกอบอาหารกลางวันแบบปรุงสำเร็จให้กับโรงเรียนวัดดอนกระเบื้อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	58,050.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 68089649489	จ้างเหมาดูแลประกอบอาหารกลางวันแบบปรุงสำเร็จ เดือน กันยายน - เดือนตุลาคม 2568 ให้กับโรงเรียนวัดลาดน้ำขาว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	29,160.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 68109137453	ซื้อวัสดุอุปกรณ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	17,800.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
☐ 67119555479	ประกวดราคาเช่ารถเข้าให้บริการโครงการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2,001,150.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	
รวมหนี้		2,274,640.00			
ลำดับที่ 92 - 98 จากทั้งหมด มากกว่า 126 รายการ		ย้อนกลับ	11	12	13
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ				14	15
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกรายการในขั้นตอนถัดไป					ถัดไป
กดเพื่อซ่อนขั้นตอนการทำงานทั้งหมด					
เลขที่โครงการ 555555 หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง					
เลขที่โครงการ 555555 หมายถึง โครงการมาตรา 7					

ยกเลิกรายการโครงการ

กองรวมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2270-6400 กด 3 FPRO0001

ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่ต่อสาธารณะชนให้ได้รับทราบ มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และจากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้น



3

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑) ข้อมูลเบื้องต้น - กรณีการทุจริต
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่			จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่			รวม
	การรับ ทราบ	การ ดำเนินการ	การ ดำเนินการ แล้ว	การรับ ทราบ	การ ดำเนินการ	การ ดำเนินการ แล้ว	
มกราคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กุมภาพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีนาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
เมษายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤษภาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มิถุนายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กรกฎาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สิงหาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กันยายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ตุลาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤศจิกายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธันวาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ลงชื่อ: ผู้อำนวยการ
 (นาย ธีรวิทย์ บุญศิริ)
 ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ: ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
 (นาย ธีรวิทย์ บุญศิริ)
 ผู้อำนวยการ



มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เป้าหมาย

๑. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถนำคู่มือไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปตามขั้นตอนและสอดคล้องกับ กฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานภายหลังหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจและนำคู่มือไปปฏิบัติงานตามขั้นตอน และจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกได้ทราบเพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิด ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

แนวทางการดำเนินการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๓. กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ให้ความช่วยเหลือและรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และยุติเรื่อง

๕. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อพิจารณา

๗. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์ให้ความช่วยเหลือ และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๘. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อ หน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดการตอบสนองข้อร้องเรียน

๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๒. มีขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินการและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
๓. มีการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
๔. แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

กระบวนการติดตามประเมินผล (แนวทางการกำกับติดตาม)

การปฏิบัติงานตามกระบวนการมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี ตรวจสอบการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้ง ตรวจสอบผลการดำเนินงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

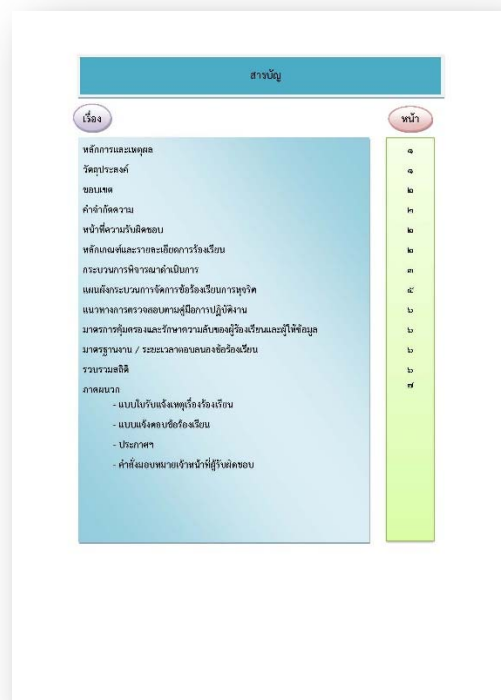
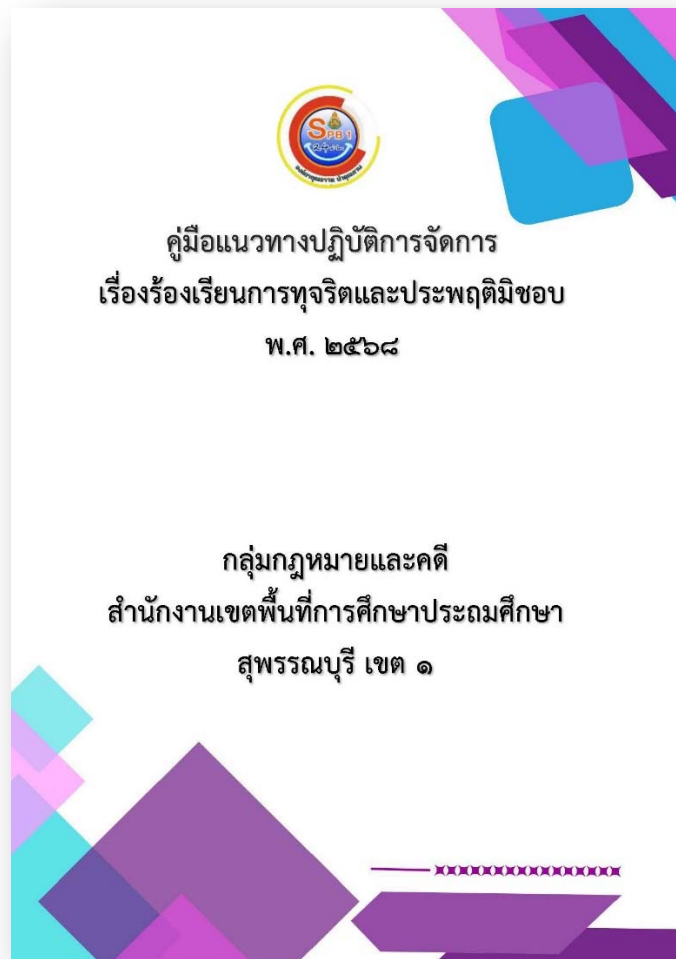
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ พิจารณาผลการ ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและพิจารณาสั่งการตามที่เหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี

ผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้จัดตั้งศูนย์ให้ความช่วยเหลือ และรับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ มีการร้องเรียนร้องทุกข์น้อยลงการดำเนินการทำให้บริการจัดการได้เสร็จสิ้นไม่มีเรื่องร้องเรียนค้างค้ำ



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้น



3

**ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

เดือน	จำนวนเรื่องที่ผู้ตรวจฯดำเนินการ				จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแก้ไข				หมายเหตุ
	การรับ ทราบ	การ จัดตั้ง ชุดสืบ	ผลการไต่สวน เบื้องต้น	ขั้น ๑	การรับ ทราบ	การ จัดตั้ง ชุดสืบ	ผลการไต่สวน เบื้องต้น	ขั้น ๑	
มกราคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กุมภาพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีนาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
เมษายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤษภาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มิถุนายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กรกฎาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สิงหาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กันยายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ตุลาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤศจิกายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธันวาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒

ลงชื่อ:

(นาย นิธิชญา ชวนประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ:

(นาย นิธิชญา ชวนประดิษฐ์)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศึกษาธิการประจำเขต



เป้าหมาย

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยให้สถานศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน

แนวทางการดำเนินการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถว้การนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไรจึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างย้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตรการนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใด ๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑๑. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา“แป๊ะเจี๊ยะ”

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการอาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียน ในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูง และประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนรวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน อันเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.

๖. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๗. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๘. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

กระบวนการติดตามประเมินผล (แนวทางการกำกับติดตาม)

ให้โรงเรียนในสังกัดหรือกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มกฎหมายและคดี จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มกฎหมายและคดี และกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ร่วมกันดำเนินงาน

ผลการดำเนินการ

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งมีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกรณีมีการร้องเรียนกรณีรับสินบน มีขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน กรณีมีมูลว่ากระทำความผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นให้ส่งเรื่องให้หน่วยงาน ที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป และในปี ๒๕๖๘ ไม่มีกรณีร้องเรียนว่า ในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูงมีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน (แป๊ะเจี๊ยะ) แต่อย่างใด



แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/โรงเรียน.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่าโดยประมาณ	โอกาสในการรับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ : เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

☐ อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล

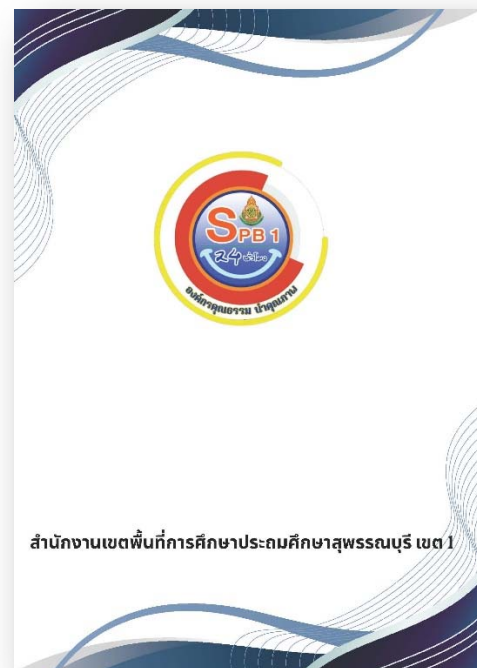
☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

☐ ส่งมอบให้แก่ สทอ. เพื่อเป็นสมบัติต่อไป

☐ อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ กลุ่มกฎหมายและคดี บุคคลที่มีการรายงาน



แบบรายงานการปฏิบัติงานของครูและรองผู้อำนวยการ No Gift Policy
จากกฎกระทรวงฯ ส.ก. ๒๕๖๕

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. ประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต ๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับภาษาไทย และ ฉบับภาษาอังกฤษ) หมายเลข : โดยแจ้งข้อบังคับนโยบาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ / วิทยาลัยการฯ / โรงเรียนในสังกัด / สถานศึกษาในสังกัดฯ รายละเอียดประกอบด้วย ดังนี้ ๑. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๒. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของ กำนัลตามเจตนารมณ์ของกฎกระทรวงฯ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ) หมายเลข : โดยแจ้งข้อบังคับนโยบาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ / วิทยาลัยการฯ / โรงเรียนในสังกัด / สถานศึกษาในสังกัดฯ รายละเอียดประกอบด้วย ดังนี้ ๑. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. พ.ศ. ๒๕๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ - กลุ่มงานบริหาร	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก ของครูและบุคลากร ในสังกัด (No Gift Policy) โดย นำสื่อจากงานประชาสัมพันธ์ และสื่อมวลชนมาช่วย	
๒.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ - กลุ่มงานบริหาร	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประชุมและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากวิทยากร ในสังกัด (No Gift Policy)	
๓.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ - กลุ่มงานบริหาร	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประชุมและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากวิทยากร ในสังกัด (No Gift Policy)	
๔.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ - กลุ่มงานบริหาร	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประชุมและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากวิทยากร ในสังกัด (No Gift Policy)	
๕.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ - กลุ่มงานบริหาร	๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประชุมและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากวิทยากร ในสังกัด (No Gift Policy)	

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ หน้า ๘๓

			กิจกรรมการปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม	
๒	ทำโครงการรณรงค์เพื่อพิทักษ์รักษา ผลประโยชน์ของชุมชน (๒๐๑๖) - - กิจกรรมรณรงค์การลดขยะและ รักษาพื้นที่	๑๑ มิถุนายน ๒๐๑๖	ได้จัดทำ "ขอ ชักชวนชุมชน ลดขยะ รักษาผลประโยชน์" โครงการ รณรงค์ลดขยะและรักษาพื้นที่ ได้ จัดทำป้ายรณรงค์ไปทั่วทั้ง ชุมชนและโรงเรียน และ ได้จัดกิจกรรมรณรงค์ลดขยะและ รักษาพื้นที่ โดยให้นักเรียน นำถุงดำไปแจกจ่ายให้ชาวบ้าน และทำกิจกรรมลดขยะโดยการ ปลูกต้นไม้ (๒๐ ๑๖) (Policy)	  
๓	ทำโครงการรณรงค์เพื่อพิทักษ์รักษา ผลประโยชน์ของชุมชน (๒๐๑๖) - - กิจกรรมรณรงค์การปลูก - กิจกรรมพัฒนาชุมชนและจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ	๕ สิงหาคม ๒๐๑๖	จัดทำโปสเตอร์รณรงค์เกี่ยวกับ การอนุรักษ์และจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒๐๑๖) (๒๐๑๖) จัดทำโปสเตอร์รณรงค์ การอนุรักษ์และจัดการ	
๔	ทำโครงการรณรงค์เพื่อพิทักษ์รักษา ผลประโยชน์ของชุมชน (๒๐๑๖) - - กิจกรรมรณรงค์การปลูก - กิจกรรมพัฒนาชุมชนและจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ	มีนาคม ๒๐๑๖	ทำโปสเตอร์รณรงค์เกี่ยวกับ การอนุรักษ์และจัดการ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำโปสเตอร์ รณรงค์ (๒๐๑๖) (๒๐๑๖) ทำโปสเตอร์รณรงค์เกี่ยวกับ การอนุรักษ์และจัดการ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒๐๑๖) (๒๐๑๖)	 
๕	ทำโครงการรณรงค์เพื่อพิทักษ์รักษา ผลประโยชน์ของชุมชน (๒๐๑๖) - - กิจกรรมรณรงค์การปลูก - กิจกรรมพัฒนาชุมชนและจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ	๓ มิถุนายน ๒๐๑๖	จัดทำโปสเตอร์รณรงค์เกี่ยวกับ การอนุรักษ์และจัดการ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒๐๑๖) (๒๐๑๖)	  

[illegible]

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่		
ของของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)	
ผู้ให้ของขวัญ		
๑) หัวหน้างานภาครัฐ	ไม่มี	
๒) หัวหน้างานภาคเอกชน	ไม่มี	
๓) ครอบครัว	ไม่มี	
๔) อื่น ๆ	ไม่มี	
รับในนาม		
๑) หัวหน้างาน	ไม่มี	
๒) หัวหน้ากลุ่ม	ไม่มี	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ		
๑) ส่งคืนมอบให้	ไม่มี	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี	
๓) อื่น ๆ ไม่เหมาะสม	ไม่มี	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน
มีอะไรบ้างและอุปสรรค ในการดำเนินการเรื่องใด No Gift Policy

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต้นนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อสร้างความนิยมนางรณรงค์เดือนบุปผารักษ์ในสำนักงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีความพึงพอใจเรื่อง No Gift Policy โดยตรงไม่ได้รับรางวัลใด ๆ เพื่อเผยแพร่ผลงานและยึดหลัก
กิจกรรม ลดภาระบุคลากรฝ่ายวิชาการ

ตั้งชื่อ

(นายเสาวภา สวัสดิ์)

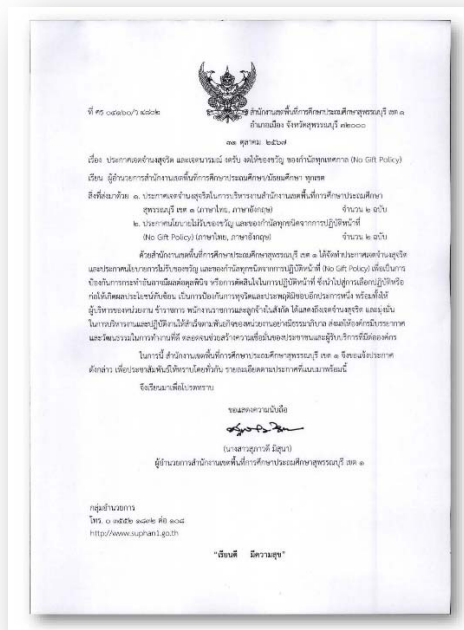
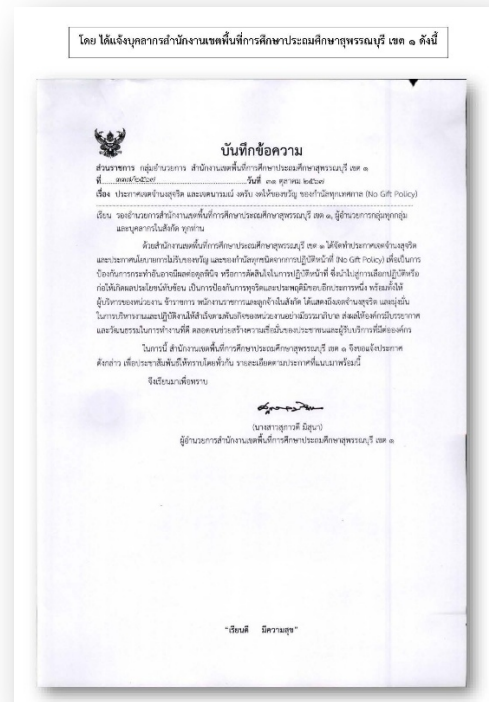
ลงชื่อ 
(นางสาวสกลดล ธีรนา)

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติงานแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
แนบระบบแนบดังนี้ 1ชุด

การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

[illegible][illegible]

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ หน้า ๘๔



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีการรับสินบนเกิดขึ้นในสำนักงาน



3

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๒. สุภาพร ๒๕๖๘ - ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				รวม
	การรับสินบน	การฉ้อโกง	การทุจริตอื่น ๆ	ไม่ทราบ	การรับสินบน	การฉ้อโกง	การทุจริตอื่น ๆ	ไม่ทราบ	
ธันวาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
ตุลาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
กันยายน ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
เมษายน ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
มีนาคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
มกราคม ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔

ลงชื่อ: ผู้รายงาน
นายสุภาพร ฐิตะกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

ลงชื่อ: ผู้รับผิดชอบ
นายสุภาพร ฐิตะกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมาย

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการพนักงานราชการลูกจ้างที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอของข้าราชการพนักงานราชการลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือเกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการพนักงานราชการลูกจ้างสร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเองต่อหน่วยงานต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมของหน่วยงานและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติตามนี้

๑.๑ ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทุกคน ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๑.๒ รายงานเรื่องเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๓ กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ๆ ที่เข้ามาติดต่อกับงานด้วย โดยตั้งอยู่บนฐานของความเป็นกลางเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกกล่าวหาการให้อภิสิทธิ์พิเศษเฉพาะคน

๑.๔ แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ในด้านธุรกิจทั้งในนามของตนเองและในนามของครอบครัวหลีกเลี่ยงจากการเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจของครอบครัว

๑.๕ ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อกันอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกันโดยปราศจากความเกรงกลัว อิทธิพลหรือให้อภิสิทธิ์แก่ผู้อื่น

๑.๖ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายการป้องกันการทุจริตและนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๗ ขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาผู้อำนวยการกลุ่มหัวหน้างานหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๑.๘ จงรักภักดีต่อหน่วยงานและมีจิตใจหาว่าหาญที่ยึดผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

๒. ห้ามข้าราชการทุกคนปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้

๒.๑ รับของขวัญทั้งในรูปของเงินและสิ่งของจากผู้ที่มาติดต่อกับและการรับของที่ระลึกในกรณีการเข้าเยี่ยมให้มอบกับหัวหน้าหน่วยงาน

๒.๒ ห้ามรับรางวัลจากเจ้าหน้าที่รัฐอื่นที่มาติดต่อกับงานซึ่งตนเองได้ทำไปโดยหน้าที่

๒.๓ ห้ามรับรางวัลจากผู้ใดในการละเว้นการกระทำตามหน้าที่ของตนซึ่งควรต้องกระทำตามหน้าที่

๒.๔ ห้ามรับรางวัลใด ๆ ที่เป็นการแสดงหรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง

๒.๕ ห้ามกระทำการโดยการจงใจหรือตั้งใจในการแก้ไขหรือรอกข้อความทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อความในเอกสารการทำงาน

๒.๖ ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญไปรับประทานอาหารจากผู้ใดที่มาติดต่อกับด้วยเพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา

๒.๗ ห้ามรับของขวัญจากผู้ใดที่มาติดต่อกับด้วยไม่ว่าด้วยเหตุผลใดหรืองานเลี้ยงสังสรรค์ตามเทศกาลใดก็ตาม

๒.๘ ห้ามเชิญผู้ใดที่มาติดต่อกับด้วยเข้ามาเกี่ยวข้องกับงานจัดเลี้ยงที่ตนดำเนินการอยู่

๒.๙ ห้ามรับจ้างหรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลาเว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

๒.๑๐ ห้ามรับค่าธรรมเนียมค่าบริการจากผู้ใดจากการให้บริการตามหน้าที่ของตนเอง

๒.๑๑ ห้ามรับเงินค่าตอบแทนหรือค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการในหน่วยงาน

๒.๑๒ ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ใดที่ติดต่อกับหรือเกี่ยวข้องกับตนเองอยู่

๒.๑๓ ห้ามมีผลประโยชน์ร่วมกันกับร้านค้าเช่นเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการ เป็นต้น และในการซื้อสินค้าที่ซื้อจากร้านค้าที่มีส่วนได้เสียในราคาแพงและคุณภาพต่ำ

๒.๑๔ ห้ามรับค่าตอบแทน (commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต (kickback) อื่น ๆ จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากการให้บริการหรือสิ่งของใด ๆ

๒.๑๕ ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่คิดเงินเช่นค่าใช้จ่ายในการเดินทางค่าบริการในการตกแต่งสถานที่จากผู้ใดที่ติดต่อกับอยู่ด้วย

๒.๑๖ ห้ามใช้ความสัมพันธ์เอาอกเอาใจแก่ผู้ใดที่ติดต่อกับด้วยจนเกิดเหตุอันควรด้วยการปฏิบัติในเชิงให้อภิสิทธิ์หรือชอบพอเป็นพิเศษ

๒.๑๗ ห้ามรับค่าตัวชมฟุตบอลภาพยนตร์หรืออื่น ๆ จากผู้รับสัญญาของหน่วยงาน

๒.๑๘ ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการหรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาในสถานที่ของหน่วยงานหรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญาเว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น

๒.๑๙ ห้ามไปหาเยี่ยมเยียนสถานที่ทำงานหรือบ้านของผู้รับสัญญาที่ติดต่อกับกันอยู่

๒.๒๐ ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกันหรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่อกับด้วย

๒.๒๑ ห้ามไม่ให้รับจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวใด ๆ จากผู้รับสัญญา

๒.๒๒ ห้ามให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๒.๒๓ ห้ามทำลายหรือสร้างความเสียหายแก่หน่วยงานเช่นให้คำชี้แนะแก่ผู้รับสัญญาในทางที่ตักตวงประโยชน์หรือชี้แนะช่องโหว่ในสัญญาให้ผู้รับสัญญาทั้งนี้ไม่ว่าจะได้รับรางวัลตอบแทนหรือไม่ได้รับรางวัลตอบแทนก็ตาม

๒.๒๔ ห้ามใช้เวลาราชการไปดูแลธุรกิจส่วนตัว

๒.๒๕ ห้ามใช้เวลาราชการเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวด้วยการติดต่อซื้อ/ขายสินค้า

๒.๒๖ ห้ามนำข้อมูลลับของหน่วยงานไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นใดหรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติหรือพวกพ้องและแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้นเช่นข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒.๒๗ ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ส่วนตัว

๒.๒๘ ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒.๒๙ ห้ามทำหลักฐานการไปราชการเป็นเท็จ

๒.๓๐ ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างทุกกรณี

๒.๓๑ ห้ามหน่วยงานซื้อของที่คุณภาพต่ำหรือปริมาณต่ำราคาสูง

๒.๓๒ ห้ามหน่วยงานซื้อของในราคาแพงกว่าปกติหรือแพงกว่าท้องตลาด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมได้และสามารถพิจารณาผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการทำหน้าที่ว่าส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียผลประโยชน์ควรหลีกเลี่ยงหลีกเลี่ยงการกระทำนั้นเพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจและความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบเห็นคนใกล้ชิดตัวเจ้าหน้าที่ในสังกัด สามารถให้คำแนะนำด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงกรณีต่าง ๆ และผลหรือโทษของความขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกันเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒. บุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เมื่อบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีความสงสัยว่าบุคคลของสำนักงาน คนใดกระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ พิจารณา เมื่อผ่านกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้ปฏิบัติตามนั้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

กระบวนการติดตามประเมินผล

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและจริงจังโดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ประชุมสัมมนาเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ข้าราชการ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ดำเนินการเผยแพร่ปลุกฝังส่งเสริมยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

๔. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๕. ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมอันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนขั้นเงินเดือนการตั้งกรรมการสอบสวนวินัยหรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น

๖. ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทุกปีงบประมาณ ตามแบบรายงาน ๑ หรือ ๒

๗. เรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

การรายงานผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับติดตามผลดำเนินการ และรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือที่ออกมาเพื่อเก็บข้อมูลผลปรากฏว่า ไม่มีบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีพฤติกรรมขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ทุกคนปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยรายงานผลเป็นประจำทุก ๆ ปี

แบบรายงานหมายเลข ๒
รายงานผู้อำนวยการกลุ่ม

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานข้อมูลว่ามีความขัดแย้งผลประโยชน์ ดังนี้

ลำดับ	งาน	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๑		

แบบรายงานหมายเลข ๑
กรณีไม่มีความขัดแย้งผลประโยชน์

เรียน.....

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ กำหนดการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นั้น

กลุ่มงาน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบด้วย กฎหมายให้กับตนเองหรือผู้อื่นได้และประโยชน์อันมิชอบด้วยกฎหมาย ในสังกัดแล้ว ขอรายงานว่า ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน.....คน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่เป็นไปอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต หรือเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบรายงานหมายเลข ๓
กรณีมีความขัดแย้งผลประโยชน์

เรียน.....

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ กำหนดการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยต้องรายงานข้อเท็จจริง ที่เป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่อาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบ ไม่เป็นไปอย่างซื่อสัตย์ สุจริต หรือเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นนั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานข้อมูลว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ปัญหาแล้วโดย

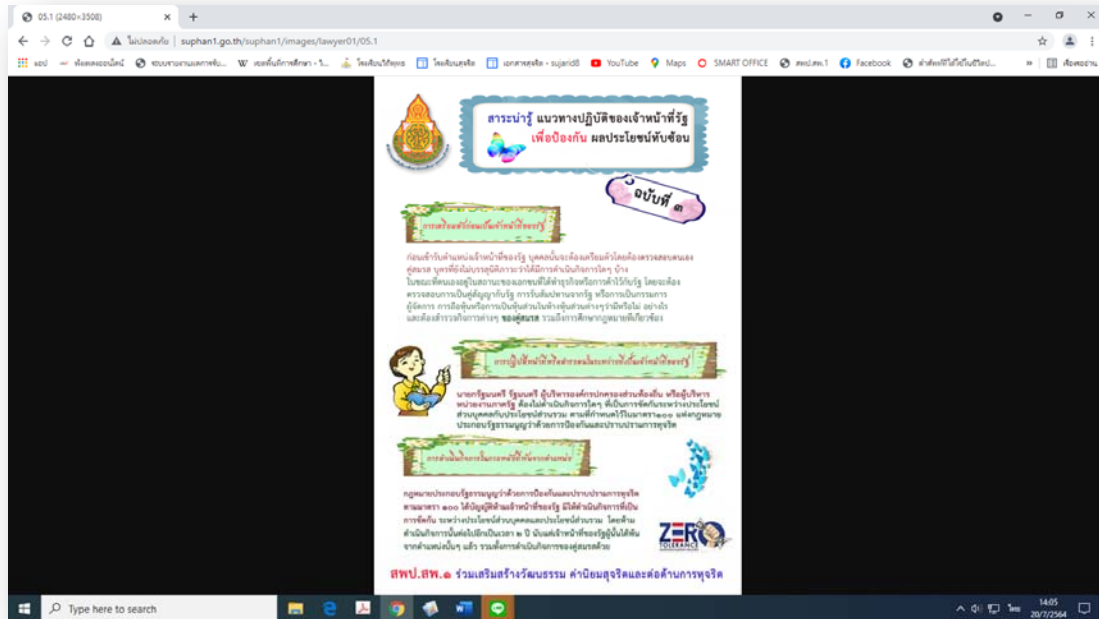
.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ส่วนใหญ่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

**ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑**

เดือน	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนการทุจริต			จำนวนเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น			จำนวนเรื่อง ไม่แจ้งผล ผู้ร้องเรียน	หมายเหตุ
	การรับ เรื่อง	การ จัดข้อ ชี้แจง	แล้วแต่ไม่พอ ผู้ร้อง	การรับ เรื่อง	การ จัดข้อ ชี้แจง	แล้วแต่ไม่พอ ผู้ร้อง		
ตุลาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
พฤศจิกายน	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
ธันวาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
มกราคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
กุมภาพันธ์	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
มีนาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
เมษายน	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
พฤษภาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
มิถุนายน	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
กรกฎาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
สิงหาคม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
กันยายน	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
รวม	๙๔๗๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ลงชื่อ: ผู้รายงาน

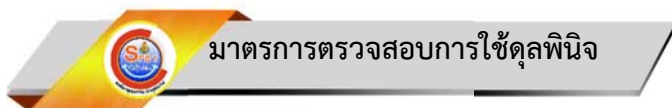
(นางสาวจุฑาทิ ตั้งวิบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ลงชื่อ: ผู้รับผิดชอบงาน

(นางสาวจุฑาทิ ตั้งวิบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีเจตนารมณ์ให้การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน ตรวจสอบได้ เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง รักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ดังนี้

เป้าหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ตรวจสอบได้ เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง รักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้

แนวทางการดำเนินการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดังนี้

๑. ให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้มีการตรวจสอบหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ เพื่อให้การใช้ดุลพินิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง กรณีที่พบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือดังกล่าว

๓. ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ต้องปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

๔. ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไข และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

๕. กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำระบบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง และการพัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้องแผนการพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบและกลไกในการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

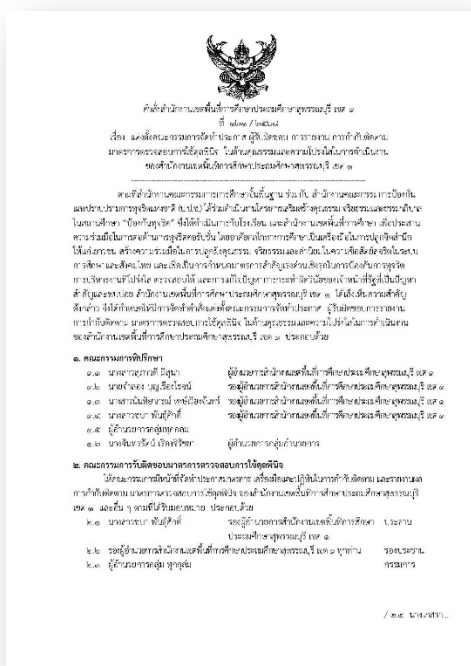
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ระยะเวลาในการดำเนินงาน / การรายงานผล

- ดำเนินกิจกรรมตลอดปี
- รายงานผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีงบประมาณ / ตามความเหมาะสม

กระบวนการติดตามประเมินผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้จัดทำคำสั่งที่ ๑๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อบอกหมายให้ดำเนินการกำกับติดตาม และรายงานผลการกำกับติดตาม ตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เป็นคณะกรรมการ ตามแนวทางการดำเนินการ



ผู้รับผิดชอบ

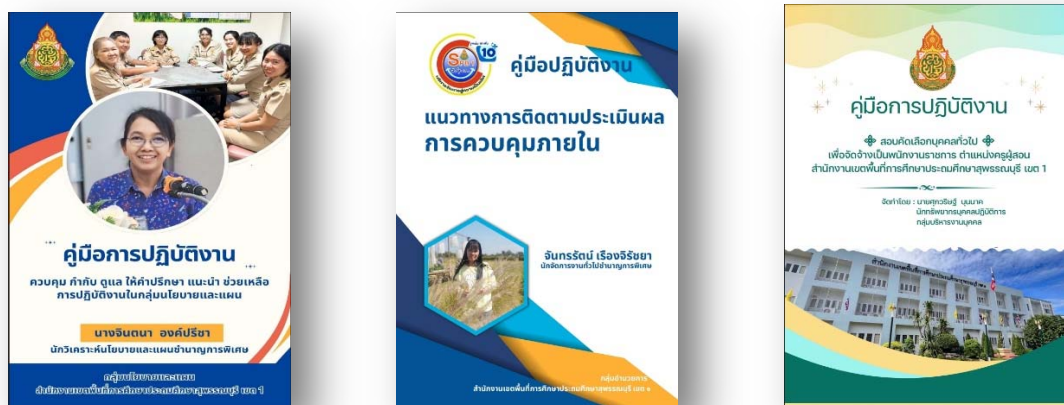
คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๑๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมี นางจันทร์รัตน์ เรืองจิรัชยา
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล

ผลการดำเนินการ

จากกรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ข้างต้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

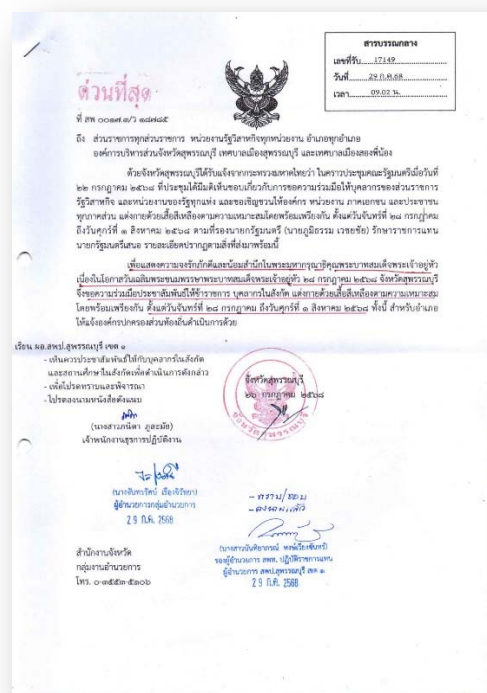
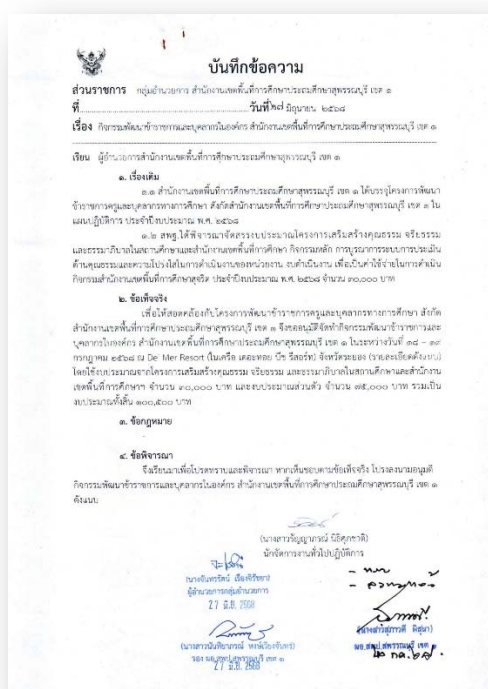
๑) คู่มือการปฏิบัติงาน

บุคลากรที่ปฏิบัติงานบนสำนักงาน มีการดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทุกคน



๒) การกำกับดูแลให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือ

การเสนองานของบุคลากรในหน่วยงาน จะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเสนองาน ทุกคน



20.00.00

๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยยึดตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งปรากฏผลตามรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เรื่องการทุจริต และเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔) รายงานผลการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีบุคลากรท่านใดปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จะเห็นได้จากรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เรื่องทั่วไป เรื่องการทุจริต และเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ปรากฏว่าไม่มีการร้องเรียนบุคลากรในสังกัด ตามเอกสารแนบ



ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘									
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑									
เดือน	การรับ เรียน	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	การรับ แจ้ง	รวม
มกราคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กุมภาพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีนาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
เมษายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤษภาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มิถุนายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กรกฎาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
สิงหาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กันยายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ตุลาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พฤศจิกายน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ธันวาคม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๕) การลดการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ได้บังคับบัญชา ในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาค เป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ โดยกำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำระบบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม (สามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่ คู่มือการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังนี้

๕.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

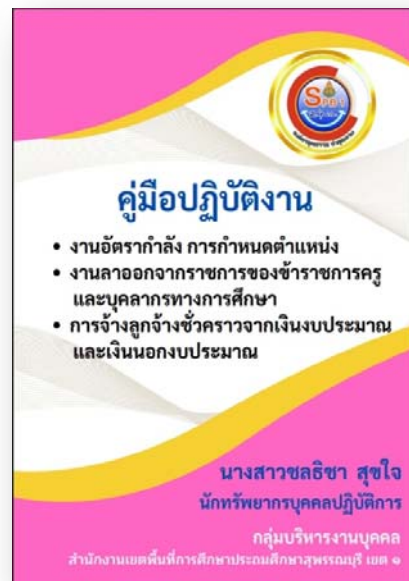
- (๑) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- (๒) มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว
- (๓) มีการจัดทำแผนอัตรากำลังล่วงหน้า
- (๔) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๕) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และประกาศผล พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน

๕.๒ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- (๑) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เช่น การเลื่อนตำแหน่ง
- (๒) มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว เพื่อเป็นหลักฐานในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร
- (๓) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๔) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และประกาศผล พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน

๕.๓ การพัฒนาบุคลากร

- (๑) มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและพัฒนาบุคลากรที่ครบถ้วนและปัจจุบัน
- (๒) มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว เพื่อเป็นหลักฐานในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร
- (๓) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- (๔) มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- (๕) มีการประกาศผลการพิจารณาความดีความชอบ และประกาศผล พร้อมระบุเหตุผลอย่างชัดเจน
- (๖) มีการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรภายในประกอบการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร หรือการเลื่อนตำแหน่ง
- (๗) มีการระดมความคิดเห็นและทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ



ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

จากการดำเนินงานตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีคู่มือการปฏิบัติงานทุกคน ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่ใช่ความคิดเห็นส่วนตัวมาตัดสินการทำงาน

สพป.สุพรรณบุรี เขต 1
รับสมัคร "ครูผู้ช่วย" 68
กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
จำนวน 7 อัตรา 4 กลุ่มวิชา

คณิตศาสตร์ 1 อัตรา ภาษาไทย 1 อัตรา
ภาษาอังกฤษ 3 อัตรา ประถมศึกษา/การประถมศึกษา 2 อัตรา

ประกาศรับสมัคร ภายในวันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568

รับสมัคร วันศุกร์ที่ 4 - วันพฤหัสบดีที่ 10 เมษายน 2568 (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันจันทร์ที่ 21 เมษายน 2568

ประเมินประวัติ และผลงาน ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 1 ถึงวันพฤหัสบดีที่ 8 พฤษภาคม 2568

สอบข้อเขียน วันเสาร์ที่ 10 พฤษภาคม 2568
ภาค ก ความรอบรู้ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติ และการปฏิบัติของวิชาชีพครู
ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ฉบับที่ 434
ลงนาม
วันงาน 2568

สอบสัมภาษณ์ วันอาทิตย์ที่ 11 พฤษภาคม 2568

ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568

รายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ภายในวันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568

<https://suphan1.go.th/main/?p=3670>

ภาคผนวก

