



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปี โดยมีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานในสังกัด ได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ( Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งระดับชาติและระดับสากล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และมีประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เอกสารฉบับนี้เป็นผลจากการนำมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานไปใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปี และพัฒนาการขับเคลื่อนเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล( Good Governance)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

## สารบัญ

### หน้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปงบประมาณ 2564	1
แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปงบประมาณ พ.ศ.2564 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในปงบประมาณ พ.ศ.2564	2
เรื่อง การป้องกันการทุจริต	
ผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต และมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปงบประมาณ พ.ศ.2564	13

### ภาคผนวก

- เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
- คำสั่ง คณะกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สพป.สกลนคร เขต 2
- มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

**การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เรื่อง การพัฒนาด้านคุณภาพการดำเนินงาน**

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ในปีงบประมาณ 2564 ได้ กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 88.10 ตัวชี้วัดที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 80.17 ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงานโดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 79.17 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 66.90

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 จึงได้กำหนดแนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการและแนวทาง
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	1.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 2.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน 3.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แก่ผู้รับบริการ อย่างตรงไปตรงมาเปิดเผยข้อมูล	1.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในการบริการ แก่ผู้รับบริการ โดยจัดทำสื่อ ป้ายแสดงขั้นตอน ระยะเวลา ในการให้บริการในกลุ่ม/หน่วย ให้ชัดเจน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2.การกำหนดให้มีช่องทางให้บริการภายในและภายนอก สามารถเขามามีส่วนรวมในการให้ข้อเสนอแนะ /ร้องเรียนได้ในหลายๆ ช่องทาง 3.การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ให้ทุกกลุ่ม/หน่วย

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการและแนวทาง
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 เพิ่ม ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>1.การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.การเผยแพร่ข้อมูลที่มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>3.การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p>	<p>บุคลากรทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <p>4.มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานและลดความเสี่ยงจากการทุจริต และกำหนดผู้รับผิดชอบ มีการกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5.มีการเปิดเผย ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงานดานการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง</p> <p>1.สร้างช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานกับผู้รับบริการให้มีความหลากหลาย</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>3.เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งคำติชม หรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการและมีการเข้าไปตอบคำถามโดยผู้เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการและแนวทาง
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>1.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>2.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>3.การให้ความสำคัญการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส</p>	<p>1.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบการจ่ายเงินเดือน ระบบการบริหารงานบุคคล</p> <p>2.เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ในรูป คณะ กรรมการ เช่น คณะกรรมการคัดเลือกจัดสรรผู้รับวัคซีนโควิด 19 , คณะกรรมการ กตปน.ฯลฯ</p> <p>3.มีการเปิดเผยข้อมูล ขั้นตอนวิธีการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม</p>
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ครอบคลุม 5 ประเด็น ได้แก่</p> <p>1.ข้อมูลพื้นฐาน</p> <p>2.การบริหารงาน</p> <p>3.การบริหารเงินและงบประมาณ</p> <p>4.การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>5.การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p>ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>พัฒนา และจัดทำข้อมูล ให้ครอบคลุมทั้ง ๕ ประเด็น เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกกลุ่มงาน/หน่วย เช่นการทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน การทำแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผน การกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานทุกกลุ่มงาน เป็นต้น</p>

--	--	--

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>3.การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แก่ผู้รับบริการ อย่างตรงไปตรงมาและเปิดเผย</p>	<p>1.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนและจัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการที่แสดงขั้นตอน/วิธีการ ระยะเวลาในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบ โดยจัดทำป้ายสัญลักษณ์ สามารถเปิดเผยต่อผู้รับบริการ ห้องปฏิบัติการกลุ่ม/หน่วยงาน และเผยแพร่ในเวปไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>ธันวาคม 2564</p>	<p>1.ผู้รับบริการ ทุกคน ได้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>2.หน่วยงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในหลายรูปแบบอำนวยความสะดวกต่อผู้มาขอรับบริการ</p> <p>3.หน่วยงานมีการพัฒนาช่องทางการรับบริการระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวก</p>	<p>-กลุ่มอำนวยการ</p>



ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.การกำหนดให้มีช่องทางให้บุคลากรภายในและภายนอกสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ/ร้องเรียนได้ในหลายๆช่องทาง โดยมีผู้รับข้อเสนอแนะ ร้องเรียนผ่านการประเมินความพึงพอใจของงานบริการ/ทุกกลุ่มงาน</p> <p>3.พัฒนารูปแบบการให้บริการออนไลน์ในการแสดงตนขอรับบริการผ่านระบบออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ามาขอรับบริการให้เกิดความรวดเร็วมากขึ้น</p>	มีนาคม 2564	ความสะดวกในการขอเข้าขอรับบริการให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	-กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความครบถ้วนในปัจจุบัน</p> <p>3. การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อ กัง ว ล และ สง ส ัย เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p>	<p>สร้างช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานกับผู้รับบริการให้มีความหลากหลาย</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลที่มีความครบถ้วนในปัจจุบัน</p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ และมีการเข้าไปตอบคำถามโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มิถุนายน-กันยายน 2564</p> <p>ต่อเนื่องตลอด</p> <p>ต่อเนื่องตลอด</p>	<p>มีการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความครบถ้วน หน้าเว็บไซต์เขตพื้นที่ ,facebook กลุ่มงาน</p> <p>ปรับปรุงตรวจสอบเป็นปัจจุบัน</p> <p>ผู้รับบริการสามารถให้ข้อเสนอแนะ ติชม การดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่ในช่องทางที่หลากหลาย</p>	<p>กลุ่ม DLICT</p> <p>กลุ่ม DLICT</p> <p>กลุ่ม DLICT</p>

--	--	--	--	--

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
1.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	1.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบการจ่ายเงินเดือน ระบบการบริหารงานบุคคล	ต่อเนื่องตลอด	การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ	ทุกกลุ่ม/หน่วย
2.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ	2.เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ในรูปคณะกรรมการ เช่น	ต่อเนื่องตลอด	-การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ทุกกลุ่ม/หน่วย
3. การให้ความสำคัญ การปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส				

	คณะกรรมการคัดเลือกจัดสรร ผู้รับวัคซีนโควิด 19 , คณะกรรมการ กตปน. ฯลฯ			
--	--	--	--	--

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะ ปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผน รายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
	3.มีการเปิดเผยข้อมูล ขั้นตอน วิธีการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ทุก กลุ่ม	ต่อเนื่องตลอด	การปฏิบัติงานตามภารกิจของ สำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความ โปร่งใส สอดคล้องกับความ ต้องการของผู้รับบริการ	ทุกกลุ่ม/หน่วย

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ครอบคลุม 5 ประเด็นได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลพื้นฐาน</li> <li>2. การบริหารงาน</li> <li>3. การบริหารเงินและงบประมาณ</li> <li>4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol>	<p>พัฒนาและจัดทำข้อมูลให้ครอบคลุมทั้ง ๕ ประเด็น เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกกลุ่มงาน/หน่วย เช่นการทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน การทำแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินงานตามแผน การกำกับ</p>	<p>มิถุนายน-กรกฎาคม 2564</p>	<p>เขตพื้นที่ มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ทุกประเด็นตามภารกิจของเขตพื้นที่ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในรูปคณะกรรมการ แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>กลุ่มอำนวยการ กลุ่มICT ทุกกลุ่มหน่วย</p>

5.การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและ	ติดตาม ผลการดำเนินงานทุกกลุ่มงาน เป็นต้น			
---	--	--	--	--

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดกำกับ ติดตามแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				



**ผลการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาขององค์กรด้านการป้องกันการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ 2564**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ได้ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยมีกิจกรรมตามแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบโดยประกาศเจตจำนงสุจริต เป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งร่วมบันทึก MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กับ ผู้อำนวยการกลุ่มต่างๆในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

2.การมอบหมายนโยบาย “ เขตสุจริต”ในการปฏิบัติงาน

3.การประชุมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

4.การปรับปรุงและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม/หน่วย และจัดทำคู่มือการให้บริการ ของทุกกลุ่มหน่วย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

5.กำหนดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมเข้ามาพัฒนาองค์กร โดยมีช่องทางข้อเสนอแนะ ช่องทางถามตอบ และสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตของเจ้าหน้าที่ได้

6.การพัฒนางานบริการในรูปแบบออนไลน์สำหรับการบริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว

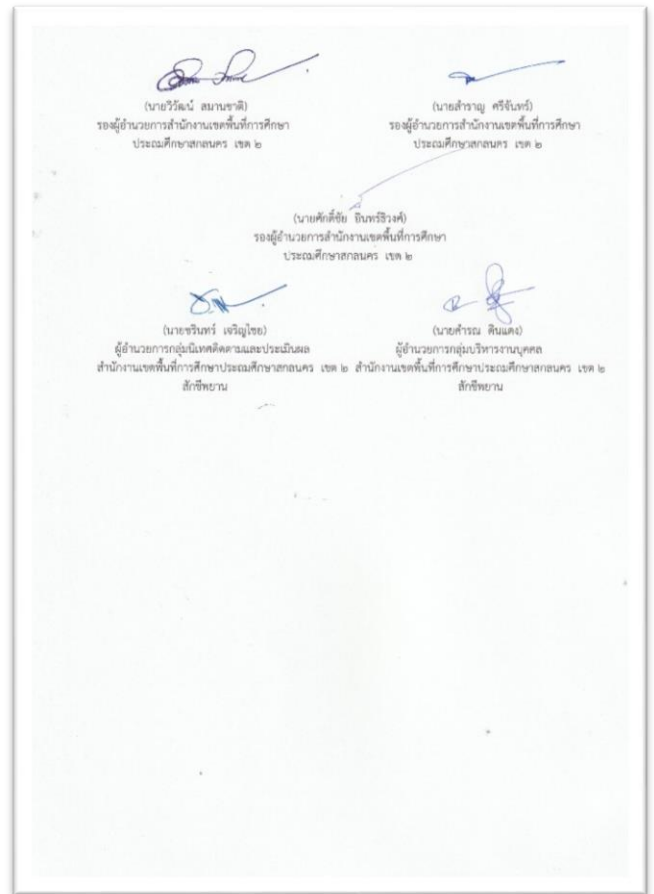
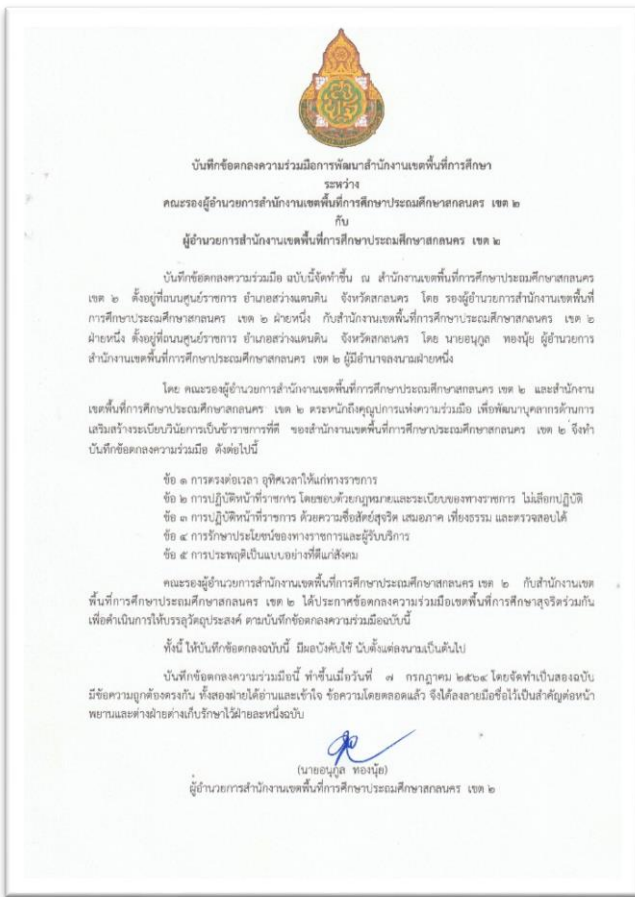
**โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมดังนี้**

1.การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบโดยประกาศเจตจำนงสุจริตเป็น 2 ภาษา คือภาษาไทย ภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งบันทึก MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กับ ผู้อำนวยการกลุ่มต่างๆในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้



เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2564 นายอนุกุล ท้องนุ้ย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมี คณะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 และคณะบุคลากรทางร่วมการ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารจัดการและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต มี คุณธรรม มีความโปร่งใส มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติและดำรงตนไว้ซึ่ง เกียรติและศักดิ์ศรี ความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการ ในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นในค่านิยมขององค์กร และจะ พัฒนาองค์กรให้มี ประสิทธิภาพสูงสุดโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มี มาตรฐาน รวมทั้ง ร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 พร้อมทั้งลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ระหว่างคณะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2





## 2. การมอบหมายนโยบาย “เขตสุจริต” ในการปฏิบัติงาน

นายอนุกุล ทองนุ้ย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ มอบนโยบายในการทำงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีส่วนร่วมและเสนอแนวปฏิบัติในการทำงาน และสรุปเป็นประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ เรื่องแนวปฏิบัติในการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 14 ข้อ ดังนี้

1. การแต่งกาย
2. การลงเวลาปฏิบัติงาน
3. การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน
4. การไปราชการ
5. การไปร่วมงานราชพิธี/งานพิธีต่างๆ
6. การเสนองานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. การบันทึกงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
8. การพิมพ์หนังสือราชการ
9. การจัดทำขั้นตอนกระบวนการงานและการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน
10. การบริหารโครงการที่มีการประชุม/สัมมนา
11. การยืมเงินไปราชการ

12. การดำเนินการนอกเหนือโครงการที่ได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ
13. การจัดสถานที่ทำงาน
14. การทำงานในฐานะผู้ให้บริการ



3. การประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นายอนุกุล ทองนุ้ย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อทำหน้าที่ระดมความคิดเห็น วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม และนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงไปจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

ที่	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5	5	25
2	การวิเคราะห์งานไม่เป็นไปตามภารกิจงานทำให้งานล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3	4	12



4. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ แผนผังการให้บริการ ป้ายแสดงขั้นตอนการให้บริการ  
 กิจกรรม PLC วิเคราะห์ภารกิจของกลุ่ม/หน่วย และการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
 กิจกรรมวิเคราะห์ภารกิจของกลุ่ม/หน่วย  
 1.ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒





# การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่ม/หน่วย

web2.sakon2.go.th/014-2

- ฐานข้อมูล Big Data Sakon2
- เว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด
- ข้อมูลสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนในสังกัด
- ข้อมูลนักเรียนอ่อนหลัง
- แผนกโรงเรียนในสังกัด

**แผนปฏิบัติการ**

**แผนพัฒนาการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2561-2564**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน

**แผนปฏิบัติการ**  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

**การขอหนังสือโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย อนาคตอาคารสงเคราะห์ (กลุ่มอำนาจการ) (๑๐ นาที)**

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การขอหนังสือโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

- โรงเรียนจัดทำหนังสือแนะนำพร้อมเอกสารผู้กู้ ดังนี้
  - สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ ๑ ฉบับ
  - สำเนาเงินเดือน (เดือนล่าสุด)
  - หนังสือยินยอมให้ทำเงินเดือน
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- จัดทำบันทึกเสนอหนังสือนำส่งธนาคารอาคารสงเคราะห์
- เสนอผู้ประสานงานงาน ออกเลขหนังสือส่ง
- แจ้งให้ผู้ยื่นกู้รับหนังสือ (๑๐ นาที)

ผู้รับผิดชอบ นายสุวิทย์ ป่าละมานต์  
กลุ่มอำนาจการ โทร.๐๓๗๕๑๓๓๓๕๕

**สภ.ส.ส.ส.เขต 2**

**กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา**

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.  
ITA ONLINE 2020

78°F Light rain 19:08 13/8/2564



web2.sakon2.go.th/014-2

### เว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- สพฐ.
- กระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
- สำนักงาน ก.ค.ศ.
- สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร
- สำนักงาน สคส.สกลนคร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สกลนคร
- โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
- องค์การบริหารส่วนตำบลสว่างแดนดิน
- เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน
- สถานีตำรวจภูธรสว่างแดนดิน
- ศาลจังหวัดสว่างแดนดิน
- สำนักงานอัยการจังหวัดสว่างแดนดิน
- สำนักงานสาธารณสุขสว่างแดนดิน

### ช่องทางการติดต่อเรา

- กระดานสนทนา
- ตั้งกระทู้ใหม่
- สมัครสมาชิก
- ตั้งรหัสผ่านใหม่
- ข้อมูลสมาชิก
- เข้าสู่ระบบสมาชิก
- ช่องทางการติดต่อเรา
- ช่องทางการร้องเรียน
- ช่องทางรับฟังความคิดเห็น
- คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- คู่มืองานที่เกี่ยวข้อง

```

graph TD
    A[การขอหนังสือรับรองเงินเดือน (บริหารงานบุคคล) (๑๓ นาที)] --> B[แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน]
    B --> C[การขอหนังสือรับรองเงินเดือน]
    C --> D[๑ กรอกคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน (๕ นาที)]
    D --> E[๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล พร้อมจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน เสนอผู้มีอำนาจลงนาม (๕ นาที)]
    E --> F[๓ ผู้ขอลงลายมือชื่อรับหนังสือในทะเบียนคุมหนังสือรับรองเงินเดือน (๓ นาที)]
    
```

ผู้รับผิดชอบ นางทิชาวรรณ กิ่งศิริมัย  
กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร.๐๘๑-๖๖๓๖๖๗๓

### DISTANCE LEARNING TELEVISION

### STEM

Science • Technology • Engineering • Math

### ที่ตั้งสำนักงาน

Windows taskbar: 78°F Light rain, 19:08, 13/8/2564



จัดทำคู่มือการให้บริการแต่ละกลุ่ม/หน่วย

หน้าแรก - สำเนา | มาตราการภายใน | AMSS++ | 1627375153 | (4) Facebook | ใหม่ | ita2021 - สำเนา | O14 : คู่มือฯ | คู่มือการมาตรฐาน | +

web2.sakon2.go.th/manual1

## คู่มือการมาตรฐานปฏิบัติงาน กลุ่มงานภายใน สพป.สกลนคร เขต 2

### เมนูหลัก


- Home
- อำนาจหน้าที่
- วิสัยทัศน์/พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน
- การเปิดเผยข้อมูล (OIT)
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา
- คลังวิดีโอย้อนหลังการประชุม
- เข้าสู่ระบบ

### โครงสร้างบุคลากร

- กลุ่มกฎหมายและคดี
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มอำนวยการ
- กลุ่มนิติศาสตร์ ติดตามและประเมินผลฯ
- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
- กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการโรงเรียน


### E-SERVICES

- ระบบรับ-ส่งหนังสือราชการ (AMSS++)
- ระบบตรวจสอบเงินเดือน (E-Money)
- ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียน (DMC)
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS)
- ระบบงานประเมินผลสิ่งก่อสร้าง (R-OBEC)




คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ




คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ




คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มบริหารงานและนิติศาสตร์



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

### ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



นายอนุกุล ทองนุ้ย  
พ.อ.สพป.สกลนคร เขต 2

### การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การเปิดเผยข้อมูล  
สาธารณะ OIT  
Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT

ช่องทางร้องเรียน  
ร้องทุกข์  
Activate My Skills  
Go to Settings to activate windows  
Message us

กระดานสนทนา

19:09 13/8/2564

## 5.เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารหรือให้ข้อเสนอแนะ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการบริหารหรือให้ข้อเสนอแนะสามารถ สอบถาม-ร้องเรียน หรือข้อสงสัยต่างๆ ตลอดจนสามารถประเมินความพึงพอใจเมื่อมารับบริการ หรือสามารถให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง การทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 หรือสามารถประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ทางออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ <https://www.sakon2.go.th/> เป็นต้น เป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จัดการความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมดังนี้

### 1.สายตรงผู้บริหาร

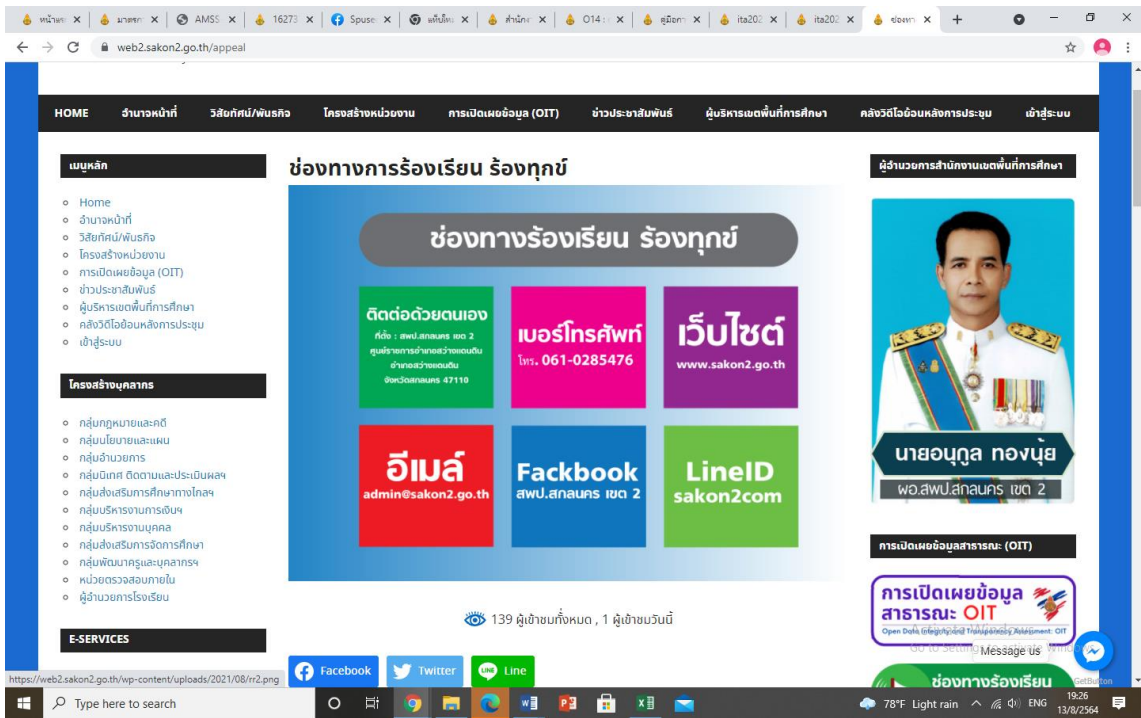
The screenshot shows the website for the Director of the Sakon2 Office. The main content features a profile for **นายอนุกุล ทองนุ้ย** (Mr. Anukul Tongnuay), the Director. His contact information includes a phone number (017-2605828), an email address (anukul05@hotmail.com), and a Facebook page (สพป. สกลนคร เขต 2). The website also displays a list of services (E-SERVICES) and a section for public information (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: OIT).

### 2. Q&A ถาม-ตอบ ข้อสงสัย

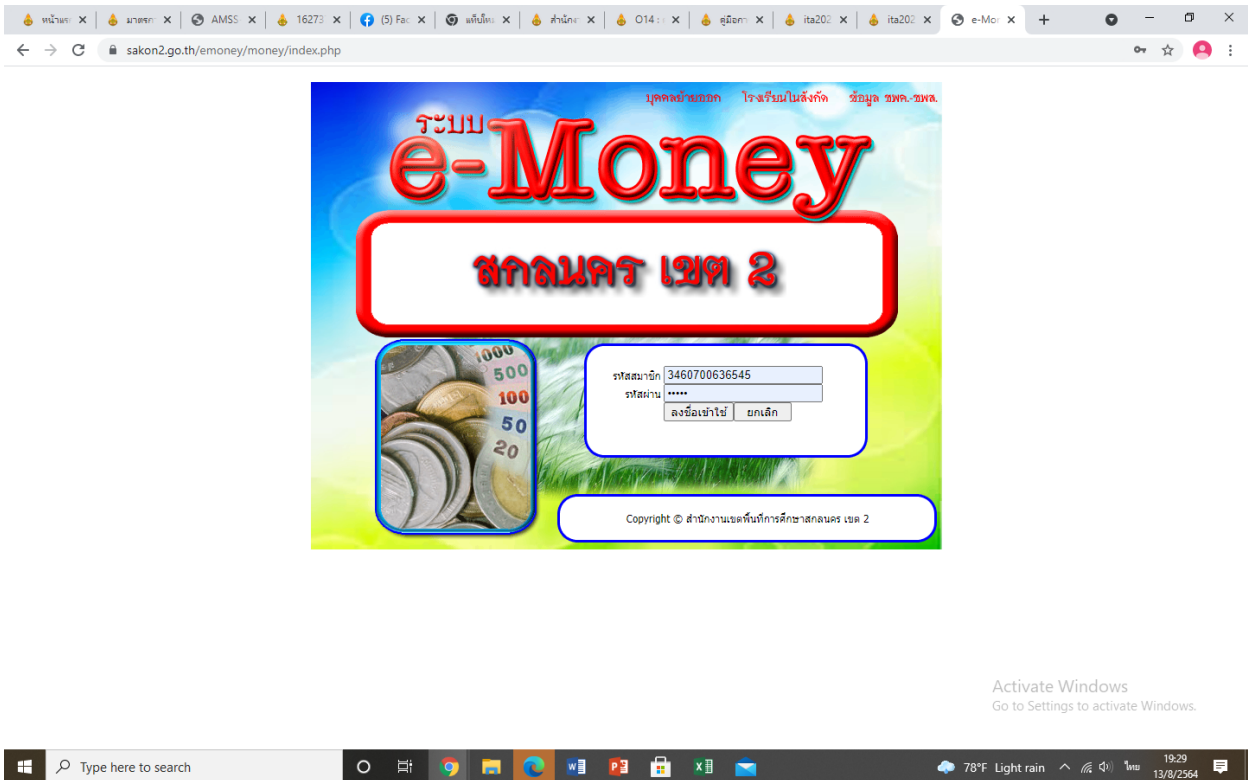
The screenshot shows the Q&A section of the Sakon2 website. The title is **กระดานสนทนา ถาม-ตอบ** (Discussion Board). The page displays a list of questions and answers, with the following data:

Question	Views	Answers	Votes
ขอทราบวิธีตรวจสอบเงินเดือน E-money ครับ	16	0	0
ขอทราบค่า 10 หลัก ของโรงเรียน:	11	0	0
สอบถามการขอตั้งงบประมาณ ของ สพป.สกลนคร เขต 2	9	0	0
สอบถามการขอเงินอุดหนุนเพื่อปรับปรุงอาคารเรียน	13	0	0
สอบถามการตั้งเงินอุดหนุนและบุคลากร ครับ	2	0	0
โรงเรียนต้องการประชุมภาคีเพื่อติดตามผลการดำเนินงานโดยใช้สื่อออนไลน์	5	0	0

### 3.รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์



### 6.การพัฒนางานบริการในรูปแบบออนไลน์สำหรับการบริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว



หน้าเว็บ: sakon2.go.th/emoney/money/eslip.php

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนนคร เขต 2**  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 (001)  
 25 พฤษภาคม 2564  
 นางปาริชาติ มณีโชติ (04845)

เงินเดือน	29,720.00
<b>รายรับ</b>	<b>29,720.00</b>
ภาษี	37.51
กนข	891.60
หักจ่ายตรง พรบ.กยศ60 (รหัส48001)	990.00
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร	16,061.59
<b>รายจ่าย</b>	<b>17,980.70</b>
<b>คงเหลือ</b>	<b>11,739.30</b>

[ พิมพ์ ] [ ย้อนกลับ ] [ กลับหน้าหลัก ]

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search

78°F Light rain 19:31 13/2/2564

## 7. ผู้รับบริการได้เข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบของคณะกรรมการในด้านต่างๆ

เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรวมพลัง นายอนุกุล ทองนุ้ย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ เป็นประธานการประชุมจัดสรรวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพื่อฉีดให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดภูมิคุ้มกันอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว โดยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จากผู้บริหารโรงเรียนทั้ง ๗ อำเภอ ศึกษาานิเทศก์ประจำศูนย์เครือข่ายการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้ที่ประสงค์จะฉีดวัคซีน ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ประสงค์จะฉีดวัคซีน และประสานงานกับโรงพยาบาลในอำเภอเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ในการฉีดวัคซีน





# ภาคผนวก



**ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒**  
**เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒**

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแผนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้าพเจ้า นายอนุกุล ทองนุ้ย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ขอแสดงเจตจำนงว่า จะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากร ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่**

บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

**แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๑.๑ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

๑.๒ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ประสานงานต่างๆ ด้วยดี เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

๑.๓ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

๑.๔ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

**๒. ด้านการใช้งบประมาณ**

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ต้องมีสำนึก และตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่าง



เหมาะสม และประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแล และรับผิดชอบด้านงบประมาณ การเบิก - จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๒.๑ บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดการคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

๒.๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่างๆ กำหนด

๒.๓ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติ การเบิก - จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

### **๓. ด้านการใช้อำนาจ**

ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงานประเมิณผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถ ความเหมาะสมกับสถานะภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใดๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของ ผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว รุ้ระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมิณผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานและการใช้ดุลยพินิจในเรื่องต่างๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช่ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

### **๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในทางราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๔.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถใช้งานได้ปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้

๔.๒ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ หรือบุคคลภายนอกยืม ต้องดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๓ งานพัสดุ ต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนทางหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

### **๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต**

ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลง และหมดไปในที่สุด

### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๕.๑ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่างๆ ตามแนวทางของแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และรายงานผลการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสกำหนด

๕.๒ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่างๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทุกรูปแบบ

๕.๓ ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานและทุกระดับชั้น ต้องกำกับ ติดตามและสอดส่อง ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติกรรมในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๕.๔ หน่วยตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีด้วยความเคร่งครัดและรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทราบโดยตรง

### **๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน**

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบหรือ

ข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๖.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานและทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับข้าราชการให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

๖.๒ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการบริการประชาชนด้วยความเต็มใจ มีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการ ตามภารกิจที่ได้รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อขอรับบริการอย่างถูกต้องและเหมาะสม

๖.๓ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่างๆ ที่ช่วยการดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

#### **๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร**

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของกลุ่มงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อหับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

#### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๗.๑ ทุกกลุ่มงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควรรับทราบหรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๗.๒ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในทุกกลุ่มงาน

#### **๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน**

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกลุ่มงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

#### **แนวปฏิบัติ ดังนี้**

๘.๑ ทุกกลุ่มงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

๘.๒ กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการกิจที่ให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินการกิจของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ ไม่ว่าจะเป็นด้านการรับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนงาน ด้านการดำเนินงานหรือด้านการ ประเมินผลการดำเนิน เป็นต้น เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนิน ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒

๘.๓ ทุกกลุ่มงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ที่ได้รับจากประชาชนพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

๘.๔ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการหรือ ดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ ดำเนินการนำข้อมูล ที่ประชาชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๑ ไว้ในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ ได้แก่ ข้อมูล พื้นฐาน ข่าว ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูล แผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลขั้นตอนการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่อง การร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒

#### แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ กลุ่มอำนวยการ งานประชาสัมพันธ์ ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการ ตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ ต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ กำหนด

๙.๒ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของกลุ่มงานและข้อมูลที่ประชาชน ควรทราบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่างๆ ของกลุ่มงานลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒

๙.๓ กลุ่มอำนวยการ งานประชาสัมพันธ์ ต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารใน รูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต ๒ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

๙.๔ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

๙.๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล ต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคล การประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจเพื่อธำรงและรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ พร้อมทั้งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

#### ๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ต้องดำเนินการกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริต และสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตามหลัก ธรรมาภิบาล มีความมุ่งมั่นในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางการศึกษา

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางเจตนารมณ์ของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

๑๐.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบหรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าทำสัญญาโครงการสัมปทานหรือรับจ้างใดๆ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

๑๐.๓ กลุ่มอำนวยการ ต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันหรือการจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้แต่ละกลุ่มงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

๑๐.๔ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือในกิจกรรมและโครงการ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคน ต้องรับทราบและปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้สาธารณชน

รับทราบ และการไม่ปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือสั่งให้ได้รับการพัฒนาหรือรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุกุล ทองนุ้ย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒



**Announcement of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2  
On Declaration of Intent to Administrate the Sakon Nakhon Primary Educational  
Service Area Office 2 with Honesty & Integrity**

\*\*\*\*\*

In order to the Official Information Act, B.E. 2540 (1997) and the Royal Decree on Criteria and Procedures for the Good Governance, B.E. 1546 (2003) and the National AntiCorruption Strategy Plan 3 (2017 - 2021) to be in the line with Integrity and Transparency Assessment: ITA

I, Anukul Thongnuy, Director of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2, would like to express my intention to administering the Department's work in accordance with relevant laws, rules regulation guidelines for the Department's Official as follows:

**1. Duty performing aspect**

Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2's personnel shall perform their duties as state officers on moral grounds in accordance with wellestablished work standards and principal of transparency by implementing strict law enforcement and providing services to the public on the basic of fair treatment with no expectation for inappropriate remuneration.

**Guideline**

1.1. Every personnel shall perform their duties in accordance with wellestablished work standards by providing services to the public on the basic of fair treatment without delay and affect to the Government.

1.2. Every personnel shall perform their duties with equality fairness without discriminatory and have a good communicating to benefit of officials together with responsible role achievement motivation.

1.3. Every personnel shall perform their duties with morals and ethics in the work no expectation for inappropriate remuneration unless the correct receive without the covert benefit.

1.4. Every groups shall promote the work by reviewing the procedures for efficient and up – to – date public services.

**2. Budgetary Management**

Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2's personnel shall be aware of the budgetary expenditures that come from tax of the public. The groups responsible for

budgeting, drawing up and paying are to be operated with necessary transparency and accountability. Follow the principle of Sufficiency Economy.

**Guideline**

2.1. Every personnel shall realize to spend the budget according to the purpose of value of money and advantage to the government agency actually.

2.2. Procurement Section shall carry out procurement process transparent and verifiable at all states as required by law, regulation or ordinances.

2.3. Finance Group shall report the budget spending data accordance with the laws and regulations and disclose information report to the public for transparency in management budget which is inconsistent with laws or regulations.

**3. Administrative Power**

Supervisor of all groups at all levels shall assign the task, evaluate performance, personnel selection to work fairly no discriminate as well as command the subordinate to perform duties under of law and regulation accurately and correctly.

**Guideline**

3.1. The supervisor shall order or assign the task correctly fairness based on ability, suitable, position, office level, consider to risk and danger equality of personal humanitarian and carefulness follows work assignment to be successful.

3.2. The supervisor shall not order or assign any work in addition to the duties in official of the subordinate whether private business or unsuitable for others.

3.3. The supervisor shall be a neutral leader without prejudice, with responsibility for fairness and impartiality in assessing performance, using discretion in various matters. Including considering the liking for subordinates must always be fair and having leadership for their duties.

3.4. Supervisor or personnel shall not use positions or the authority in the government to exploit the wrong or allow any personnel to take advantage unlawful exploitation.

**4. Property of the Government**

Personnel Group shall use government property for the benefit of the government do not take it to unlawful use or intended to any personnel use for their own or others.

**Guideline**

4.1. Supervisor shall control, maintain the property of government is available. If property is damaged or lost shall report and comply with the law and regulations.

4.2. Borrowing of asset of the government whether inside at Chiang Rai Primary Educational Service Area Office 2 or outsider shall actualize the law or regulations.



4.3. Procurement Section shall support the method or manual for asset of the government regularity system and damage protection in asset of the government.

### **5. Modify Corruption-free**

Every group shall comply with the National Anti-Corruption strategy phase 3 (2017 - 2021) the prevention and suppression of corruption and misconduct within Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 and measures involves to modify corruption-free search which will ultimately lead to a decline in corruption cases.

#### **Guideline**

5.1. All groups shall carry out activities and projects in line with the guidelines of the Action Plan on the Prevention and Suppression of Corruption and Misconduct of the Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 for the fiscal year 2019

5.2. All groups shall support the implementation of policies of measures in the prevention and suppression of corruption and misconduct within the Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2

5.3. The head of all groups and all levels shall control and monitor the performance of subordinates to be accurate free of corruption with no ignore to proceed when found misconduct.

5.4. Internal Audit Group shall carry out an internal audit accordance with the Annual Internal Audit Planning fiscal year which is strictly enforced and directly report to the Director of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2

### **6. Quality**

Personnel Group shall perform their duties according to their responsibilities, based on operational standards, procedures, rules and regulation to be neat efficiency and effectiveness with the officials duty.

#### **Guideline**

6.1. The head of groups and all levels shall behave, discipline, good attitude to work and good example to all subordinates follow the Code of Ethics for Civil Servants and regulations.

6.2. The personnel group shall perform the duty of providing the people with the willingness, politeness and accurate information that is beneficial to the government and people.

6.3. Every group shall promote, support for innovation that helps them to operate correctly and quickly in order to achieve more efficiency.

### **7. Communication Performance**

All groups shall disclose its information with public by communication channel accurately the public visitor easily access to that information.

### **Guideline**

7.1. Every groups shall develop the information on the website of the group that the people should acknowledge or is public to be correct and up to date.

7.2. All groups shall establish its information network for providing any information to, or consulting with people on its performance of duty including the coordinating officer to facilitate for gathering requests of people.

### **8. Improvement Service System**

All groups shall improve the service system to facilitate the rapid population, satisfied and encouraged people. Stakeholders or service recipients take part in the mission of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2. It also enhances the image of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 and its affiliates to be transparent. To create a vision and confidence of the public to Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2

### **Guideline**

8.1. All groups shall improve or revise the service procedures in accordance with the Guideline for the Facilitation of the Authorization Acts of B.E. 2558.

8.2. The group is the public service shall promote involve the public or external stakeholders in the implementation of the mission of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2, whether the listening, planning or operation evaluation, etc., to ensure transparency of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2.

8.3. Group that provide services to the public or stakeholders with transparency and accountability shall take feedback, complaints from the public to improve the performance of the system.

8.4. All groups shall promote the use of information technology to facilitate the process and quick public services.

### **9. Information Disclose**

Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 conducts the basic information of the Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 such as news, public relation, communicate with people (Social Network), procedure or service, annual budget plan, procurement management, development of personnel, management of fraud complaints and channels of public participation on website to the public to know the transparency in the management and operation of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2.

### **Guideline**

9.1. The Public Section shall promote all groups to follow the guidelines or measures to disclose information of the group to public according to the Official Information Acts, B.E. 2540 and the laws, or regulations as prescribed.

9.2. All groups shall make the people know information of the various missions on the website of the group to show the transparency in the mission of the group.

9.3. The Public Section shall support the use of communication channels in the form of social network such as Facebook, Twitter and Line, etc., in communication and public relations of various operations of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 for the public to receive current information in a modern format.

9.4. All groups shall carry out the guideline of information disclose of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 to public to show the transparency in the mission of the group.

9.5. Personnel group shall carry out the guideline of the personnel administration to be transparent from recruiting, appointment, personal development, performance evaluation, disciplinary action including creating morale for maintaining and preserving the good and talented people of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 along with the mission of the group and direction of national reform

## **10. Fraud Preventions**

The personnel shall carry out their own missions in accordance with the Guideline of the intent of management with integrity, transparency and good governance. All operations shall be free from corruption and can be verified along with enhancing the corporate culture of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 to be an organization that provide services in Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 to Thai society with sustainability in accordance with good corporate governance principles.

### **Guideline**

10.1. All levels of supervisor and personnel of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 shall follow the guidelines of the intent of the administration's intention with honesty, transparency and good governance.

10.2. All levels of supervisor shall not behave in corruption, misconduct or having a relationship that promotes mutual benefits between stakeholders who enter into a concession contract or any contract from Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2.

10.3. Personnel group shall support the implementation of risk assessment, corruption and formulation of guidelines or measures to prevent or manage corruption risks to allow each department to take action to prevent fraud.

10.4. Every group shall promote and focus on the image enhancement of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 to be free from corruption and misconduct, cooperate in activities and projects to prevent and suppress corruption both inside Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2, together with creating a Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 culture that does not tolerate all forms of corruption.

The personnel of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2 consists of government officials, permanent employees, government employees and all temporary employees shall acknowledge and act in accordance with the intention of managing with honesty transparency and strict compliance including publicize all channels of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2. For the non-compliance such administrative intent, the supervisor shall give warning that it will effect to the salary scales or order for development of report to the Director to consider further disciplinary action.

Announcement on 12 July 2564 (2021)



(Mr. Anukul Thongnuy)

Director of Sakon Nakhon Primary Educational Service Area Office 2

