



รายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูล ผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (6) คุณภาพการดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (9) การเปิดเผยข้อมูล (10) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลการประเมินค่าคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีรายละเอียดตามเอกสารรายงานการวิเคราะห์ฯ ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป



(นายรัฐอิสรา กงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
เมษายน 2565

## สารบัญ

|                                                                                                                                                                                    | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ.....                                                                                                                                                                          | 2    |
| สารบัญ.....                                                                                                                                                                        | 3    |
| ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพป.หนองบัวลำภู เขต 2<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 .....                                                                             | 4    |
| การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ 2565 ที่แสดงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนา.....                                                     | 6    |
| แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2565.....                      | 8    |
| แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 .....                                                                                        | 9    |
| รายละเอียดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.....          | 12   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                                                                                                     | 21   |
| คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุม และรับผิดชอบมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต<br>ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ 2565 ..... | 22   |
| ประกาศมาตรการ 7 ข้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 .....                                                                                                  | 29   |
| ภาพกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ<br>ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 .....                           | 58   |
| ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (SWOT) ของ สพฐ.....                                                                                                                      | 60   |

**การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ 2564**

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ให้เป็นเขตสุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ทีมบริหารเขตพื้นที่ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือขับเคลื่อนอย่างเต็มกำลังความสามารถ การขับเคลื่อนนำโดย นายรัฐอิสรา กวงวงษ์ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 3 ท่าน ผนวกกับบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ทุกคน เห็นความสำคัญ มีความตระหนัก ตั้งใจส่งเอกสาร หลักฐานและรับการประเมิน ITA Online ทั้ง 3 ด้าน (IIT, EIT, OIT) และจากผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA Online) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้คะแนน 95.77 เป็นลำดับที่ 64 ของประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ดังต่อไปนี้

**1.ผลการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

1.1 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในภาพรวมระดับประเทศจากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งสิ้น 225 เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ **84.06** ซึ่งถือว่ามีคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน **ระดับ B (Good)**

1.2 ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้คะแนน **95.77** ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน **ระดับ AA** โดย ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตได้คะแนนสูงสุด 100.00 คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน 88.50 คะแนน

1.3 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 – 2564) สรุปได้ดังนี้

| ปีงบประมาณ พ.ศ. | ผลคะแนน ITA | พัฒนาการ  | ผลต่างของคะแนน ITA |
|-----------------|-------------|-----------|--------------------|
| 2558            | 76.53       | -         | -                  |
| 2559            | 77.85       | เพิ่มขึ้น | +1.32              |
| 2560            | 84.13       | เพิ่มขึ้น | +6.28              |
| 2561            | 80.26       | ลดลง      | -3.87              |
| 2562            | 79.62       | ลดลง      | -0.64              |
| 2563            | 84.06       | เพิ่มขึ้น | +4.44              |
| 2564            | 95.77       | เพิ่มขึ้น | +11.71             |

1.4 การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียงตามลำดับ คะแนนได้ ดังนี้

| ลำดับที่ | ตัวชี้วัดที่ | ประเด็นตัวชี้วัด         | คะแนน  | ระดับ | หมายเหตุ |
|----------|--------------|--------------------------|--------|-------|----------|
| 1        | 10           | การป้องกันการทุจริต      | 100.00 | AA    |          |
| 2        | 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 98.86  | AA    |          |
| 3        | 1            | การปฏิบัติหน้าที่        | 98.85  | AA    |          |
| 4        | 8            | การปรับปรุงระบบการทำงาน  | 97.96  | AA    |          |
| 5        | 3            | การใช้อำนาจ              | 97.53  | AA    |          |
| 6        | 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 96.10  | AA    |          |
| 7        | 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 95.67  | AA    |          |
| 8        | 2            | การใช้งบประมาณ           | 94.16  | A     |          |
| 9        | 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 93.17  | A     |          |
| 10       | 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 88.50  | A     |          |

#### คะแนนและระดับผลการประเมิน

| ระดับ | ความหมาย       | คะแนน        | หมายเหตุ |
|-------|----------------|--------------|----------|
| AA    | Excellence     | 95.00-100.00 | ผ่าน     |
| A     | Very Good      | 85.00-94.99  | ผ่าน     |
| B     | Good           | 75.00-84.99  | ไม่ผ่าน  |
| C     | Fair           | 65.00-74.99  | ไม่ผ่าน  |
| D     | Poor           | 55.00-64.99  | ไม่ผ่าน  |
| E     | Extremely Poor | 50.00-54.99  | ไม่ผ่าน  |
| F     | Fail           | 0-49.99      | ไม่ผ่าน  |

## 2. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA จุดแข็ง จุดที่ต้องพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จากผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

2.1 ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ 1-5 ได้คะแนนเท่ากับ 28.82 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนนต่ำกว่า 95.00 ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนนเท่ากับ 94.16 และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเท่ากับ 93.67 แสดงให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องเปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ในการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รวมไปถึงการการแก้ไขปัญหา การทุจริต นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการ ใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและ จุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้ตั้งเป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 100.00 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน)

**จุดแข็ง** (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00) จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ 98.85 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ร้อยละ 97.53 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ 96.10

**จุดที่ต้องพัฒนา** (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 95.00) จำนวน 2 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้ งบประมาณ ร้อยละ 94.16 และ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ 93.67

2.2 ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ตัวชี้วัดที่ 6-8 ได้คะแนนเท่ากับ 29.98 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นประชาชนหรือผู้มารับบริการในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นในการให้บริการ อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและจุดที่ ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 100.00)

**จุดแข็ง** (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00) จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการ ดำเนินงาน ร้อยละ 98.86 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ร้อยละ 97.96 และตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพ การสื่อสาร ร้อยละ 95.67

3. ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 9-10 ได้คะแนนเท่ากับ 38.43 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

**จุดแข็ง** คือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต คะแนนเท่ากับร้อยละ 100 แสดงถึงความพยายาม ของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างครอบคลุม เข้มงวด มีมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ทำให้โดยรวมแล้วหน่วยงานมีการดำเนินงานในด้านความโปร่งใสอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้

**จุดที่ต้องพัฒนา** คือ ตัวชี้วัดที่ 9 คะแนนเท่ากับร้อยละ 88.50 บ่งชี้ให้เห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานยังขาดการวางระบบที่ดีในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ อย่างเป็นปัจจุบัน ทำให้โดยรวมแล้วหน่วยงานยังต้องดำเนินงานในด้านการเปิดเผยข้อมูลแก่ส่วนราชการอื่นๆ ให้ชัดเจนมากกว่าเดิม

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

- 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (O1-O9)
- 9.2 การบริหารงาน (O10-O17)
- 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ (O18-O24)
- 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (O25-O28)
- 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (O29-O33)

**3. แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนา  
ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)  
และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ดังนี้  
**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล  
การดำเนินงาน**

| ตัวชี้วัด                                                                                                      | ประเด็นการประเมิน                                       | ประเด็นที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน<br>O12 รายงานผลการดำเนินงาน<br>ประจำปี                                       | รายงานผลการดำเนินงาน<br>ประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายเป็นรายงานผลของปีงบประมาณที่ผ่านมา</li> </ul>                                                                                                                               |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>O27 หลักเกณฑ์การบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล     | หลักเกณฑ์การบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล             | <p>มีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>- การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul>                                                                          |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริม<br>ความโปร่งใส<br>O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติ มิชอบ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติ มิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</li> </ul> |

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

| ประเด็นการประเมิน                  | แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม<br>ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2565 | กำหนดแล้วเสร็จ<br>(กำหนดแผนราย<br>ไตรมาส) | เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                   | ผู้รับผิดชอบ          |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. รายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำปี | จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตาม<br>แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2565 ของ สพป.หนองบัวลำภู<br>เขต 2                                            | กรกฎาคม - กันยายน<br>2565                 | มีสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565<br>ของ สพป.หนองบัวลำภู เขต 2 | กลุ่มนโยบาย<br>และแผน |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ประเด็นการประเมิน                              | แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม<br>ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2565 | กำหนดแล้วเสร็จ<br>(กำหนดแผนราย<br>ไตรมาส) | เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 3. หลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล เช่น หลักเกณฑ์การ<br>สรรหาและคัดเลือกบุคลากร ,การบรรจุ<br>และแต่งตั้งบุคลากร,การพัฒนาบุคลากร,  | ตุลาคม 2564 - กันยายน<br>2565             | 1. หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น<br>หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก<br>บุคลากร ,การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, | กลุ่มบริหารงาน<br>บุคคล |

| ประเด็นการประเมิน | แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม<br>ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2565 | กำหนดแล้วเสร็จ<br>(กำหนดแผนราย<br>ไตรมาส) | เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                   | การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร,<br>การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ<br>กำลังใจ,รางวัลครูสุตติ หรือรางวัลเชิดชู<br>เกียรติอื่นๆ                  |                                           | การพัฒนาบุคลากร,การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานบุคลากร,การให้คุณให้โทษ<br>และการสร้างขวัญกำลังใจ,รางวัลครูสุตติ<br>หรือรางวัลเชิดชูเกียรติอื่นๆ<br>2.บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ได้รับรู้<br>รับทราบและถือปฏิบัติ ตามคำสั่ง<br>ระเบียบวาระข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์<br>เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร |              |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ประเด็นการประเมิน                                   | แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตามข้อสังเกตผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564                                   | กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส) | เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ      |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบที่เป็นเอกเทศในเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆ ที่มีความหลากหลาย เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก อินสตราแกรม ทวิตเตอร์ ฯลฯ | ตุลาคม 2564–กันยายน 2565           | มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการ คัดกรองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | กลุ่มกฎหมายและคดี |

**รายละเอียดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

| มาตรการ                                                | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                         |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. มาตรการ กลไกและระบบ<br>ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ | 1. การพิจารณาเนื้อหาในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร<br>ก่อนลงบนเว็บไซต์<br>2. การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน<br>โดยคำนึงถึงความเหมาะสมแก่สถานการณ์และความ<br>พร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน<br>3. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการ<br>ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน<br>ของหน่วยงานภาครัฐ<br>4. การให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วน<br>บุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์<br>5. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ เช่น<br>โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน/<br>อำนาจหน้าที่/สถานที่ติดต่อ/คำแนะนำในการติดต่อ<br>หน่วยงาน/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน/<br>คำสั่ง/ข้อบังคับ/คำสั่ง/หนังสือเวียน/ระเบียบ/<br>แบบแผน/นโยบาย<br>6. การระบุขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/เวลา/<br>ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่าง<br>ชัดเจน<br>7. การกำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงาน<br>เผยแพร่ข้อมูล | 1. การกำหนดภาระ รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแล<br>บริหารจัดการเว็บไซต์อย่างน้อย 2 คน เพื่อทำงานแทน<br>กันได้<br>2. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน<br>ของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน<br>3. การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการ<br>ข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรฐานบนเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์<br>ของหน่วยงาน ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ<br>พ.ศ. 2540 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล<br>ข่าวสารของราชการกำหนด<br>4. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำ<br>ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 อย่าง<br>เคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลด<br>โอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ<br>5. หน่วยงานควรส่งเสริม เพิ่มพูนความรู้และทักษะ<br>การบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคง<br>ปลอดภัยสารสนเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้ง<br>การฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน | กลุ่มส่งเสริม<br>การศึกษา<br>ทางไกลฯ |

| มาตรการ                                             | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                   | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                             |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2. มาตรการ กลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1. ศึกษาภารกิจงาน/ลักษณะงานของกลุ่ม                     | มีการศึกษาภารกิจงานที่ต้องกำหนดมาตรการ กลไกหรือระบบของกลุ่มในการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>ทุกกลุ่มและ<br>ศึกษานิเทศก์<br>ทุกคน |
|                                                     | 2. กำหนดมาตรการหลัก                                     | <p>2.1 มีการสั่งการจากผู้บริหารที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ร่วมดำเนินการในภารกิจงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2</p> <p>2.2 มีประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการที่ มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>2.3 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ ลักษณะงานตามข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</p> <p>2.4 มีการนำผลสรุปไปดำเนินการปรับปรุง พัฒนาแก้ไข ให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืนต่อไป</p> <p>2.5 มีการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา</p> |                                                          |
|                                                     | 3. กำหนดมาตรการเสริม                                    | มีหลักฐานของกลุ่มงานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เช่น สรุป รายงานผล ภาพประกอบหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |
|                                                     | 4. กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามี ส่วนร่วม | <p>4.1 กลุ่มงานมีการกำหนดการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>- แสดงความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |

| มาตรการ                                          | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                 | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                  |                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</li> <li>- การประชุม อบรมหรือสัมมนาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> <p>4.2 มีการรายงานสรุปผลการเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละภารกิจงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปรับปรุงพัฒนา แก้ไข ให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืนต่อไป</p>                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                                  | 5. กำกับติดตามผลการดำเนินการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                 | <p>5.1 ปฏิทินการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มงานมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงาน</p> <p>5.2 ผลสำเร็จของการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |
| 3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>1.แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจงตามแนวทางการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</li> <li>- แจ้งรายละเอียดวงเงินงบประมาณในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</li> <li>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ</li> <li>- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ จัดทำ</li> </ul> </li> </ul> | กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |

| มาตรการ | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                         | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|         | <p>3. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. บันทึกรายงานผลการพิจารณา</p> <p>5. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p> | <p>หนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และนำเสนอเพื่อขออนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของสำนักงานและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงาน</li> </ul> <p>บันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานของซื้อขोज้าง</li> <li>- เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</li> <li>- ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</li> <li>- บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</li> <li>- ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</li> <li>- สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</li> <li>- บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล</li> </ul> |              |

| มาตรการ                                  | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ      |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 4. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง</li> <li>2. การคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>3. สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา</li> <li>4. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง</li> <li>5. แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน</li> <li>6. รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>7. เก็บข้อมูลใน ระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร</li> <li>8. จัดเก็บเรื่อง</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ประสาน เร่งรัด ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ</li> <li>3. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ</li> <li>4. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานของรัฐ</li> <li>5. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ การคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>6. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>7. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> | กลุ่มกฎหมายและคดี |

| มาตรการ                     | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 5.มาตรการป้องกันการรับสินบน | <p>1. บุคลากรในสังกัดต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบไม่รับหรือถาพนาถึงการให้ หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้รับตามกฎหมาย หรือ กฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>2. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แกกันนั้นต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท</p> <p>3. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรองให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัด อาหารที่เลี้ยงควรเป็นอาหารประจำท้องถิ่น ราคาประหยัด รวมถึงการจัดหาที่พักให้</p> | <p>1. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบนต่อต้านทุจริต</p> <p>2. จัดทำประกาศไม่รับของขวัญหรือดริบของขวัญไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>3. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศเจตจำนงเพื่อเป็นแนวทางร่วมปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต</p> <p>4. ติดประกาศประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>5. ดำเนินการทบทวนหรือสอบทานมาตรการป้องกันการรับสินบนตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละครั้งเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อสั่งการ เป็นต้น</p> <p>6. จัดทำข้อมูลสถิติการร้องเรียน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>7. ให้หน่วยงาน/สถานศึกษา มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยงาน/สถานศึกษา ดังนี้</p> <p>7.1 วางแผนการรับบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>7.2 พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>7.3 วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> <p>7.4 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> | กลุ่มบริหารงานบุคคล |

| มาตรการ | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการกำกับติดตาม                                                 | ผู้รับผิดชอบ |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
|         | <p>เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>4. การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการรับขึ้นหรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกรู้ว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>5. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเป็นเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปเพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p> <p>6. ความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>7. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการให้หรือรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด</p> <p>8. สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชัน สร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้หรือการรับสินบนทุกรูปแบบ</p> | <p>7.5 ติดตามและตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค</p> |              |

| มาตรการ                                                              | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                      | 9. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานในสังกัดหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้ปฏิบัติงานในสังกัดที่ปฏิเสธการรับสินบน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| 6.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม | <p>1. ให้มีการจัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว</p> <p>2. มีการจัดทำคู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน) ของหน่วยงาน</p> <p>3. มีการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติงานที่ไม่ขัดต่อประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>4. ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงมาตรการ และกระบวนการจัดการ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม</p> <p>5. มีการจัดการและลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดให้เป็นไปตามกฎระเบียบและมาตรฐานขององค์กร</p> | <p>1. มีการจัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>2. มีกลไกการส่งเสริมการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> | กลุ่มนิเทศฯ/<br>กลุ่ม<br>กฎหมาย<br>และคดี |

| มาตรการ                            | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | แนวทางการกำกับติดตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 7.มาตรการตรวจสอบการใช้<br>ดุลพินิจ | <p>1. การเน้นกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์ มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึง กระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อ เป็นกรอบในการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>2. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและ ประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการ สืบค้นเพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการดำเนินงาน</p> | <p>1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการ มาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงานและ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การใช้ดุลพินิจในทางมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง</p> <p>2. ทุกส่วนงานต้องส่งเสริมวิธีการต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การ พิจารณาร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการ การนำแนวทางการมีส่วนร่วมหรือการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ</p> | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |

จากการปฏิบัติกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของสำนักงานเขต ทำให้ผู้บริหาร บุคลากร เจ้าหน้าที่ ในสำนักงานเขต ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และนักเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สร้างความซื่อสัตย์ สุจริต

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒

ที่

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

### เรื่องเดิม

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งในการประเมินตามกรอบแนวทางดังกล่าว กำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรวบรวมมาตรการภายในที่ได้ปรับปรุงพัฒนา ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๗ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการกลไก และระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการกลไก การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

### ข้อพิจารณา

๑. ลงนามในหนังสือคำสั่งที่ ๒๗๔/๒๕๖๔
๒. ลงนามในประกาศใช้มาตรการภายในส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จำนวน ๗ มาตรการ
๓. แจ้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ทราบและยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
๔. อนุญาตให้ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ เพื่อแจ้งต่อสาธารณชนให้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรวจเสนอ

(นางกมลวดี บุญแสนแผน)

ศึกษานิเทศก์

- [Signature] - [Signature] - [Signature]

(นายพิทักษ์ รับผิดชอบ)

ผ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๒๑.๑.๖๔

(นายรัฐวิทย์ งามวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

(นายเจนภพ ชัยวรรณ)

รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
ที่ ๒๗๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส  
และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้และเกิด  
ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม และผู้รับผิดชอบมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน  
การทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถและ  
รอบคอบ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หากมีปัญหาและอุปสรรคใดๆให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นและรายงาน  
ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นายรัฐอิสรา กวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ที่ ๒๗๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

|                           |                                                |                            |
|---------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายรัฐอิสรา กวงษ์      | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายบุญชู สิทธิสอน      | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายเจนภพ ชัยวรรณ       | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | กรรมการ                    |
| ๔. นายธเนศ ตรีพงษ์        | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | กรรมการ                    |
| ๕. นายประภาส พลไชย        | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ                    |
| ๖. นายชุมพล จงรัตนกลาง    | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | กรรมการ                    |
| ๗. นายไพรัตน์ เรืองฤทธิ์  | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | กรรมการ                    |
| ๘. นางยานใจ พันตรี        | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                           | กรรมการ                    |
| ๙. นางทองเหลียน ประนันท์  | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ     | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางนภาพร สมบัติธีระ   | ผอ.กลุ่มอำนวยการ                               | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางนิรมล อินทร์เพชร   | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางสาวลักขมี สามิตร   | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน            | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายศุภชาญ พันธิ์โสภณ  | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี            | กรรมการ                    |
| ๑๔. นายพิทักษ์ รัตนติยา   | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ                        | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๕. นางสาวเดือนใจ แสนนา   | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวโสภา พันธุ์พรหม | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางกมลวลี บุญแสนแผน   | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา เสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑ มาตรการกลไก และระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

|                             |                                                |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------|------------------|
| ๒.๑.๑ นายธเนศ ตรีพงษ์       | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | ประธานกรรมการ    |
| ๒.๑.๒ นายพิทักษ์ รัตนติยา   | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ                        | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๓ นายประภาส พลไชย       | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ          |
| ๒.๑.๔ นายอดิสร โคตรนรินทร์  | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ          |
| ๒.๑.๕ นายเจียมพล บุญประคม   | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ          |
| ๒.๑.๖ นางปาริชาติ ปิติพัฒน์ | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ          |

|                            |                   |                     |
|----------------------------|-------------------|---------------------|
| ๒.๑.๗ นางสาวเตือนใจ แสนนา  | ศึกษานิเทศก์      | กรรมการ             |
| ๒.๑.๘ นายอริวัฒน์ สายสิงห์ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการ             |
| ๒.๑.๙ นางสาวนุระมี โต๊ะลู  | นักประชาสัมพันธ์  | กรรมการ             |
| ๒.๑.๑๐ นางกมลวลี บุญแสนแผน | ศึกษานิเทศก์      | กรรมการและเลขานุการ |

## ๒.๒ มาตรการกลไก การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

|                                  |                                                |                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๒.๑ นายรัฐอิสรา กวงษ์          | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                       | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๒.๒ นายพิทักษ์ รันรติยา        | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ                        | รองประธานกรรมการ           |
| ๒.๒.๓ นายประภาส พลไชย            | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๔ นายชุมพล จงรัตน์กลาง       | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๕ นายไพโรจน์ เรืองฤทธิ์      | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๖ นางยวนใจ พันตรี            | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                           | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๗ นางทองเหลียน ประนันท์      | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ     | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๘ นางนพพร สมบัติธีระ         | ผอ.กลุ่มอำนวยการ                               | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๙ นางนิรมล อินทร์เพชร        | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๐ นางสาวลักษมี สามิตร       | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน            | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๑ นายศุภชาญ พันธุ์โสภณ      | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี            | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๒ นายอดิสร โคตรนรินทร์      | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๓ นางสาวไพเพยอม พิมพ์พาเรือ | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๔ นายพัธจักร วันทวี         | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๕ นางสาวภากร สิมลี          | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๖ นางสาวกฤตยา ตระกูลวงศ์    | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๗ นายเจียมพล บุญประคม       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๘ นางปาริชาติ ปิติพัฒน์     | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๑๙ นางสาวเตือนใจ แสนนา       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๒๐ นางณิชาภัทร เหตุเกษ       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๒๑ นางสาวพริญา วาดวงศ์       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๒๒ นางสาวโสภา พันธุ์พรหม     | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒.๒.๒๓ นางกมลวลี บุญแสนแผน       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๒.๒๔ นางรุ่งตะวัน แพงแสง       | เจ้าพนักงานธุรการ                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## ๒.๓ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

|                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
| ๒.๓.๑ นายบุญชู สิทธิสอน           | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                          | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๓.๒ นางนิรมล อินทร์เพชร         | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รองประธานกรรมการ |                     |
| ๒.๓.๓ นางยวนใจ พันตรี             | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                                  | กรรมการ             |
| ๒.๓.๔ นางทองเหลียน ประนันท์       | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร             | กรรมการ             |
| ๒.๓.๕ นางสาวลักขมี สามิตร         | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน                   | กรรมการ             |
| ๒.๓.๖ นางบัวเรียน ภูทองชัย        | นักวิชาการเงินและบัญชี                                | กรรมการ             |
| ๒.๓.๗ นางณัตตยา คำพิศาล           | นักวิชาการพัสดุ                                       | กรรมการ             |
| ๒.๓.๘ นางสาวอัมภพร ฝ่ายขานา       | เจ้าหน้าที่ธุรการ                                     | กรรมการ             |
| ๒.๓.๙ นางสาวทิพวรรณ เลานอก        | เจ้าหน้าที่ธุรการ                                     | กรรมการ             |
| ๒.๓.๑๐ นางจิราภรณ์ ม่วงสนิท       | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                | กรรมการ             |
| ๒.๓.๑๑ นางสาวจุฑามาศ มณีวรรณ      | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี                            | กรรมการ             |
| ๒.๓.๑๒ นางสาวสร้อยญา สุพรหมอินทร์ | นักวิชาการพัสดุ                                       | กรรมการและเลขานุการ |

## ๒.๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

|                            |                                                         |                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๔.๑ นายรัฐอิสรา กวงษ์    | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                                | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๔.๒ นางนิรมล อินทร์เพชร  | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รองประธานกรรมการ   |                            |
| ๒.๔.๓ นางยวนใจ พันตรี      | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                                    | กรรมการ                    |
| ๒.๔.๔ นางสาวลักขมี สามิตร  | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน                     | กรรมการ                    |
| ๒.๔.๕ นายศุภชาญ พันธุ์โสภณ | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี กรรมการและเลขานุการ |                            |
| ๒.๔.๖ นายภูธเนศ ภูหาด      | นิติกรปฏิบัติการ                                        | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

## ๒.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน

|                                   |                                                       |                            |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๕.๑ นายรัฐอิสรา กวงษ์           | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                              | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๕.๒ นางนิรมล อินทร์เพชร         | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รองประธานกรรมการ |                            |
| ๒.๕.๓ นางยวนใจ พันตรี             | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                                  | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๔ นายชุมพล จงรัตน์กลาง        | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล                                | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๕ นายไพวัฒน์ เรืองฤทธิ์       | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                        | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๖ นายศุภชาญ พันธุ์โสภณ        | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี                   | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๗ นางสาวลักขมี สามิตร         | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน                   | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๘ สิบเอกประภัทร์ รักษาภักดิ์  | นักทรัพยากรบุคคล                                      | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๙ นายอักษร เทียนสื่อเจริญ     | นักทรัพยากรบุคคล                                      | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๑๐ นายอนุรักษ์ ชำนาญยา        | นักทรัพยากรบุคคล                                      | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๑๑ นายศราวุฒิ พรหมศิริ        | นักทรัพยากรบุคคล                                      | กรรมการ                    |
| ๒.๕.๑๒ นายภูธเนศ ภูหาด            | นิติกรปฏิบัติการ                                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๕.๑๓ นางสาวธิดารัตน์ โคตรสุวรรณ | เจ้าพนักงานพิมพ์ดีด                                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๕.๑๔ นางสาวจิตรลดา ศิริวงศ์     | เจ้าพนักงานธุรการ                                     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## ๒.๖ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

|                            |                                      |                            |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๖.๑ นายบุญชู สิทธิสอน    | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒         | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๖.๒ นางนิรมล อินทร์เพชร  | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | รองประธานกรรมการ           |
| ๒.๖.๓ นางยวนใจ พันตรี      | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                 | กรรมการ                    |
| ๒.๖.๔ นายชุมพล จงรัตน์กลาง | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล               | กรรมการ                    |
| ๒.๖.๕ นายไพลวัน เรืองฤทธิ์ | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา       | กรรมการ                    |
| ๒.๖.๖ นางสาวลักขมี สามิตร  | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน  | กรรมการ                    |
| ๒.๖.๗ นายศุภชาญ พันธโสภณ   | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๖.๘ นายภูธเนศ ภูหาด      | นิติกรปฏิบัติการ                     | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๖.๙ นางจิราภรณ์ ม่วงสนิท | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

## ๒.๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

|                              |                                                |                            |
|------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๗.๑. นายรัฐอิสรา กงวงศ์    | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                       | ประธานกรรมการ              |
| ๒.๗.๒. นายธเนศ ตรีพงษ์       | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | รองประธานกรรมการ           |
| ๒.๗.๓. นายพิทักษ์ รันรติยา   | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ                        | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๔. นายประภาส พลไชย       | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๕. นายชุมพล จงรัตน์กลาง  | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๖. นายไพลวัน เรืองฤทธิ์  | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๗. นางยวนใจ พันตรี       | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                           | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๘. นางทองเหลียน ประนันท์ | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ     | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๙. นางนิรมล อินทร์เพชร   | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๑๐. นางสาวลักขมี สามิตร  | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน            | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๑๑. นายศุภชาญ พันธโสภณ   | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี            | กรรมการ                    |
| ๒.๗.๑๒ นางนภาพร สมบัติธีระ   | ผอ.กลุ่มอำนวยการ                               | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒.๗.๑๓ นางสาวยุวดี ดวงลี้ดี  | เจ้าหน้าที่ธุรการ                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๗.๑๔ นางพัชรินทร์ คุยบุตร  | เจ้าหน้าที่ธุรการ                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๗.๑๕ นางสาวนุรมี โต๊ะลู    | นักประชาสัมพันธ์                               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดมาตรการ ประกาศ เผยแพร่ และแนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

|                               |                                                |                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายรัฐอิสรา กวงวงศ์        | ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายบุญชู สิทธิสอน          | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายเจนภพ ชัยวรรณ           | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | กรรมการ                    |
| ๔. นายธเนศ ตรีพงษ์            | รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                   | กรรมการ                    |
| ๕. นายประภาส พลไชย            | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ                    |
| ๖. นายพิทักษ์ รันรติยา        | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ                        | กรรมการ                    |
| ๗. นายชุมพล จงรัตน์กลาง       | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | กรรมการ                    |
| ๘. นางนิรมล อินทร์เพชร        | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | กรรมการ                    |
| ๙. นางนภาพร สมบัติธีระ        | ผอ.ผู้อำนวยการ                                 | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางยวนใจ พันตรี           | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน                           | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางทองเหลียน ประนันท์     | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ     | กรรมการ                    |
| ๑๒. นายศุภชาญ พันธุ์โสภณ      | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี            | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายไพวัฒน์ เรืองฤทธิ์     | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | กรรมการ                    |
| ๑๔. นางสาวลักขมีย์ สามิตร     | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน            | กรรมการ                    |
| ๑๕. นายอดิสร โคตรนรินทร์      | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๑๖. นางจิราภรณ์ ม่วงสนิท      | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                         | กรรมการ                    |
| ๑๗. นางณัตตยา คำพิศาล         | นักวิชาการพัสดุ                                | กรรมการ                    |
| ๑๘. นางสาวสรัญญา สุพรหมอินทร์ | นักวิชาการพัสดุ                                | กรรมการ                    |
| ๑๙. นางสาวมาริษา ดีสม         | พนักงานราชการ                                  | กรรมการ                    |
| ๒๐. นางสาวชนิดดา ไทยถาวร      | นักวิชาการศึกษา                                | กรรมการ                    |
| ๒๑. นางสาวณัฐรฎา รากายิ่ง     | นักวิชาการศึกษา                                | กรรมการ                    |
| ๒๒. นางสาวโสภา พันธุ์พรหม     | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒๓. นางสาวเตือนใจ แสนนา       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการ                    |
| ๒๔. นางกมลวลี บุญแสนแผน       | ศึกษานิเทศก์                                   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒๕. นายอริวัฒน์ สายสิงห์      | เจ้าหน้าที่ธุรการ                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๖. นางรุ่งตะวัน แพงแสง       | เจ้าพนักงานธุรการ                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง ประกาศมาตรการ กลไก และระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ  
บนเว็บไซต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบ ในการให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้ โดยคำนึงถึงความสะดวก ของประชาชนผู้ขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารด้วย นอกจากนั้นเพื่อความเหมาะสมใน การบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ให้ดำเนิน และเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สูงสุด ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการ กลไกและระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หนองบัวลำภู เขต ๒ ประกอบด้วย

- ๑.๑ โครงสร้างและการจัดการของหน่วยงาน
- ๑.๒ สถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร การแนะนำหน่วยงาน
- ๑.๓ ข้อมูลข่าวสารสามารถตรวจสอบได้ จัดระบบข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ เช่น
  - นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - แผนงาน /โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - คู่มือปฏิบัติงาน หรือ คำสั่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
  - ข้อมูลข่าวสาร สิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์ การแถลงข่าวเพื่อ

ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานบนเว็บไซต์

- การเปิดเผยหรือจัดหาข้อมูลข่าวสารราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลเฉพาะราย ได้แก่

ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ หรือข้อมูลที่ทำขึ้นซึ่งต้องไม่เป็นประโยชน์ทางการค้า

๒. ข้อมูลสามารถเผยแพร่บนช่องทางอื่น ๆ เช่น

- ผ่าน LINE
- ผ่าน FACEBOOK
- ผ่านระบบงาน E-PAPERLESS
- ผ่านระบบเครือข่าย E-NEW ทุกโรงเรียน
- ผ่าน E-MAIL, Tweeter เป็นต้น

๓. ข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ คือ ข้อมูลในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

#### ๔. วิธีการและขั้นตอนในเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

๔.๑ ให้กลุ่มทุกกลุ่ม จัดประเภทข่าวสารของทางราชการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบที่ ประชาชนตรวจสอบได้โดยจัดระบบประเภทข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๒ การดำเนินงานในข้างต้น ให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม /หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณาและมีการรายงานผลการจัดทำข้อมูลข่าวสารต่อผู้บังคับบัญชารับทราบ ในห้วงเวลาที่กำหนดได้รับทราบจำนวน ๖ เดือนต่อครั้ง (ภายในเดือนกันยายน และเมษายนของทุกปี) โดยใช้เครื่องมือการติดตาม รายงานที่หน่วยงานกำหนด

๔.๓ การขอข้อมูลข่าวสารโดยข้าราชการหรือประชาชน ให้ผู้ขอบันทึกแบบฟอร์มคำขอตามหน่วยงานกำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ พร้อมแสดงผลและความจำเป็นและยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตต่อไป

๔.๔ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบอื่น หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

๔.๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ทุกกลุ่ม /หน่วยตรวจสอบภายในจัดเตรียมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบให้บริการที่ดีต่อผู้มาติดต่อการข้อมูลสะดวกและรวดเร็ว

๔.๖ ในกรณีมีผู้ประสงค์จะขอตรวจสอบข้อมูลและขอข้อมูลหรือถ่ายสำเนาข่าวสารที่อยู่ในความดูแล ควบคุม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใดหรือข้อมูลข่าวสารที่อาจกระทบต่อประโยชน์เสียหายของผู้ใดให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิเสนอคัดค้านต่อหน่วยงานเป็นหนังสือภายในเวลาสิบห้าวันนับตั้งวันที่ได้รับแจ้ง

๔.๗ กรณีข้อมูลมีจำนวนมากให้ใช้การคัดลอกข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์สำนักงาน เช่น คัดลอกไฟล์ข้อมูลหรือส่งผ่าน E-MAIL หรือการใช้บริการทางไปรษณีย์ เป็นต้น การจัดทำสำเนาที่มีค่าธรรมเนียม สำเนาถูกต้องของข้อมูลวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานนั้น เป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งตลอดจน วัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

#### ๔.๘ การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ บนเว็บไซต์ มีขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารที่ต้องการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
- ๒) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในสังกัด ผู้ดูแลระบบ (ADMIN )
- ๓) ควรเลือกใช้คำอธิบาย /ภาพประกอบ เนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความ เหมาะสม และควรระมัดระวังหลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งได้

๔) ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียดข่าว

๕) จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

กรณีข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูล ขาวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ และข่าวสาร ประกาศ กิจกรรมดำเนินงาน มีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกรอกแบบฟอร์มการขออนุมัตินำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของสำนักงานเขตเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ พิจารณานุมัติ

๒) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ อนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลบันทึกเป็นไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูปภาพ มอบให้เจ้าหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ที่ ได้รับแต่งตั้งนำเข้า ข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ และจัดเก็บเป็น ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

#### ๕. การกำกับติดตาม มาตรการ กลไกและระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๕.๑ ผู้ที่ได้มอบหมายให้หน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (ADMIN )

๑) นายประภาส พลไชย ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ มีหน้าที่ดูแล ระบบ (ADMIN )

๒) เจ้าหน้าที่ธุรการทุกกลุ่ม / หน่วยตรวจสอบภายใน

๓) งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ

๕.๒ ผู้ควบคุมและกำกับการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

๓) ที่อยู่ติดต่อเว็บไซต์ โทร ๐๔๒-๓๕๙๕๖๔ ต่อ ๒๐

การให้ข้อมูลข่าวสาร ให้แก่ประชาชนทั่วไป เป็นหน้าที่ของข้าราชการทุกหน่วยงาน โดยมี การบริการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) สามารถตรวจสอบได้ทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ การบริการให้ปฏิบัติด้วยความตั้งใจและเต็มใจ สร้างความประทับใจ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเป็น สำคัญ

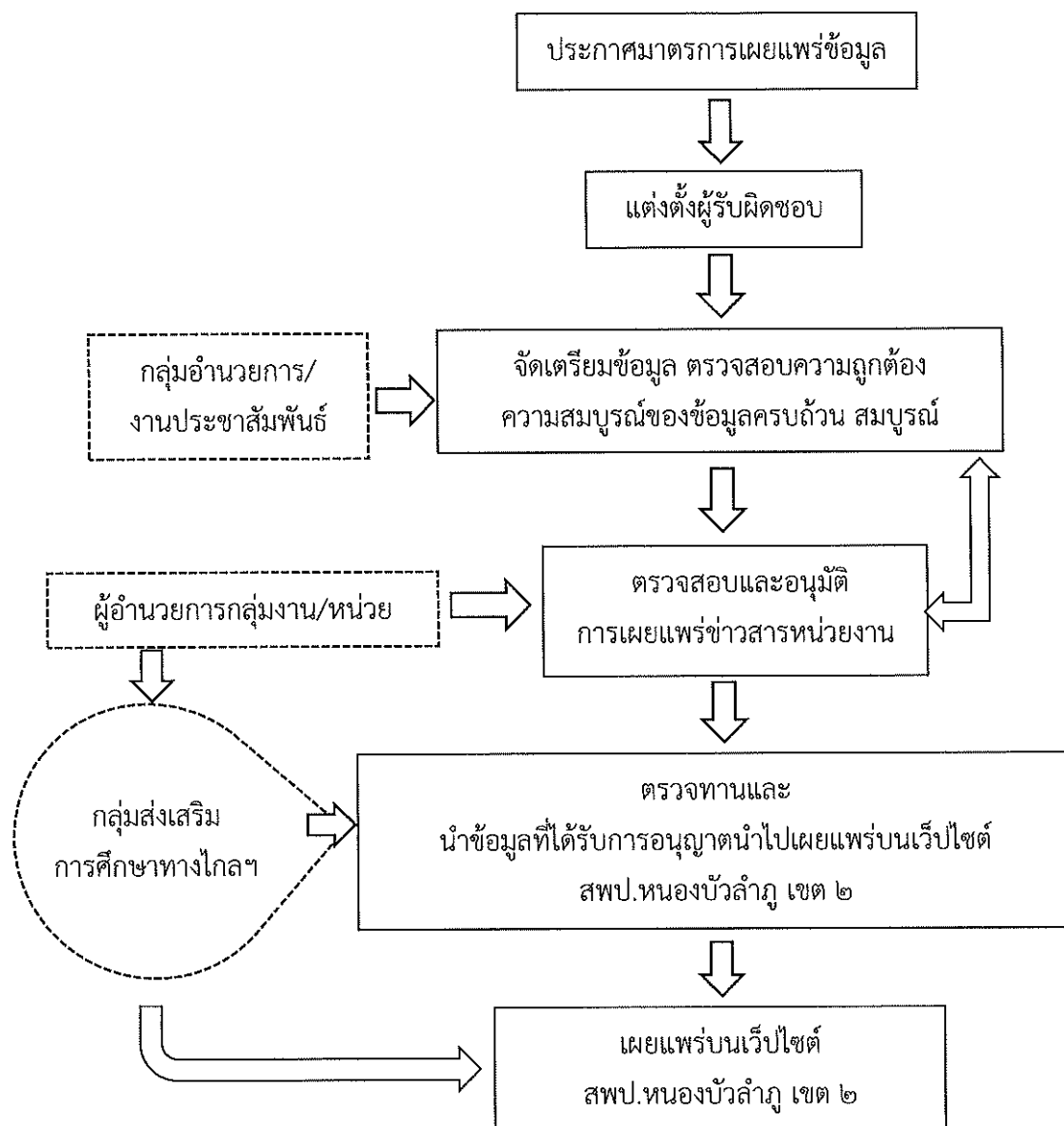
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรา กวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

แผนผังการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเว็บไซต์  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒



ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ ได้แก่

๑. นายประภาส พลไชย ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมทางไกลฯ
๒. งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนาจการ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒
๓. เจ้าหน้าที่ธุรการทุกกลุ่มงาน/หน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ โดยเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของตนเองได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกัน และปราบปรามทุจริต รวมทั้งความพยายามในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยในการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ให้มีความสำคัญเกี่ยวกับการ บริหารของ หน่วยงานโดย ที่ผู้บริหารจะต้องมีจิตสำนึกในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล และ มุ่งนำหน่วยงานให้ ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยแสดงเจตนารมณ์ที่ แน่วแน่ว่าจะบริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความสำคัญกับการบริหารงานอย่าง มีคุณธรรมและ พร้อมที่จะรับผิดชอบหากเกิด ความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานและ สาธารณชนเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ เป็นไปด้วยความมีคุณธรรมและโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงกำหนดนโยบาย ไว้ดังนี้

๑. นโยบายด้านความโปร่งใส หมายถึง การเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีมาตรการ ดังนี้

๑.๑ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

๑.๑.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชน สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ได้รับคัดเลือก วิธีการจัดหา

๑.๑.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชน รับทราบผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒.๒ ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

๑.๒.๓ ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ

๑.๒.๔ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓ ให้เปิดเผยและมีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๓.๑ มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

๑.๓.๒ มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หรือสื่ออื่น ๆ

๑.๓.๓ มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานทางสื่อต่างๆ

๑.๔ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ดังนี้

๑.๔.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก

๑.๔.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก

๑.๔.๓ ดำเนินการโครงการตามภารกิจหลัก

๒. นโยบายด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำให้หน่วยงาน ปลอดภัยจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ หรือรับ สินบน โดยมีมาตรการ ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ต้องไม่เกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์ หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญา โครงการ หรือสัมปทานใด ๆ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้องไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการให้บริการหรืออำนวยความสะดวก

๒.๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้อง ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง

๒.๔ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญา โครงการ หรือสัมปทานใด ๆ ของหน่วยงาน

๒.๕ การดำเนินงาน/การอนุมัติต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๓. นโยบายด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หมายถึง มีการกำหนดมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและคุณธรรมในการบริหารงานในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การมอบหมายงาน และการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีมาตรการ ดังนี้

๓.๑ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดย จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๓.๒ ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม โดยมีการ แสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่าง ชัดเจน และจัดให้มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ต้อง ปฏิบัติงาน ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้องอยู่เสมอ

๓.๔ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ต้อง ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๕ สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

๓.๖ ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๗ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส และ ตรวจสอบได้

๓.๘ มีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สั่งงานในเรื่องส่วนตัว

๓.๙ ให้มีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตามให้คำแนะนำร่วมแก้ปัญหา ในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา

๓.๑๐ ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อม อย่างสม่ำเสมอ

๔. นโยบายด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบาย ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการ ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใสโดยมีมาตรการ ดังนี้

๔.๑ ให้มีการประกาศ/แจ้งเวียนภายในหน่วยงาน/เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกันตาม นโยบาย/ มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๒ ให้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มี คุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ให้ แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ

๕. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการ สามารถ ร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ติดต่อด้วยตนเองได้ที่งานวินัยและนิติกร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต ๒

๕.๒ ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ งานวินัยและนิติกร ตำบลนากลาง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๗๐

๕.๓ โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๕๕๕๖๓-๔ ต่อ ๒๐ หรือ ๐๘๖-๐๒๔-๗๗๒๙/ Website <https://www.nbl.go.th/ช่องทางร้องเรียน>

๖. ให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศฉบับนี้ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ถือปฏิบัติตามนโยบาย/มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และ ความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจึง ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรา กวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

**ขั้นตอน วิธีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒**

**๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)**

| ขั้นตอน                                          | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ                   | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี | แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - กลุ่มนโยบายและแผน                     | พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑                                                                          |
| ๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้   | หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ              | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓กฎกระทรวง กำหนดจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี |
| ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ | <p>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้</p> <p>๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</p> <p>๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>- จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- นำเสนอเพื่อขออนุมัติ</p> | - เจ้าหน้าที่พัสดุ                      | เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐               |
| ๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง             | ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ ของสำนักงานฯ และปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ เว็บไซต์ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒                                                                                                                                                                                                         | -ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>- เจ้าหน้าที่พัสดุ | การการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐                              |
| ๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง                       | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - เจ้าหน้าที่พัสดุ                      |                                                                                                                                            |

## ๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ตามมาตรา ๑๒)

| ขั้นตอน                     | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ                               | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา | <p>บันทึกรายงานผล การพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ประกอบตามรายการดังนี้</p> <p>๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>๓. ประกาศรับเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวนและเอกสาร อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกสาย</p> <p>๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>๖. ประกาศผลการพิจารณาตัด เลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ   รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p> | <p>- ผู้อำนวยการกลุ่ม</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p> |
| ๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ     | จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - เจ้าหน้าที่พัสดุ                                  |                                                                                    |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

| ขั้นตอน                  | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ                                                                            | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทาปฏิบัติงานใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ   ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยประมวล จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างสถาบันวิจัยระบบ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๒</li> <li>- การกำชับ ดูแล สอดส่อง ผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น</li> </ul> | - เจ้าหน้าที่พัสดุ                                                                               |                     |
| ๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่     | แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันฯ เพื่อสร้างความ ตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                       | - เจ้าหน้าที่พัสดุ                                                                               |                     |
| ๔. มีช่องทางการร้องเรียน | <p>มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ได้แก่</p> <p>๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒ หรือช่องทาง <a href="http://www.nb๒.go.th">www.nb๒.go.th</a> โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๕๙๕๖๓-๔</p>                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่</li> <li>- สพป.หนองบัวลำภู เขต ๒</li> </ul> |                     |



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนต้องมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและกำหนดให้ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้นั้น

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค สามารถแก้ไขและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็วเป็นธรรม มีขั้นตอน การปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และประชาชนได้รับความพึงพอใจสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

๒. บทนิยามในประกาศนี้

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ กระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะดูแล ควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สิน ของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึง การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ประชาชนทั่วไปเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับ ความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

“ช่องทางการรับการร้องเรียน” หมายความว่าถึง ช่องทางต่างๆที่ใช้ในการร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทาง โทรศัพท์ ทางโทรสาร ทางกล่องรับความคิดเห็น และทางเว็บไซต์

### ๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### ๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๓.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### ๓.๒ ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังนี้

##### ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

##### ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

##### ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวข้องกับการกระทำความกล่าว

##### ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

##### ๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

##### ๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน

##### ๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล

(ถ้ามี) เป็นต้น

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วนหรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายังกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

##### ๓.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

##### ๓.๖ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

##### ๓.๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

#### ๔. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

##### ๔.๒ ทางโทรศัพท์ ๐๔๒-๓๕๕๕๔๘ #๐ หรือ ๐๘๖-๐๒๔-๗๗๒๙

##### ๔.๓ ทาง e-mail : [TONNAM๒๕๕๐@HOTMAIL.COM](mailto:TONNAM๒๕๕๐@HOTMAIL.COM)

๔.๔ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

<https://www.nbl.go.th/>

๕. การดำเนินงาน ติดตาม และรายงาน

๕.๑ เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้รับข้อร้องเรียนเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปยังหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อดำเนินการ ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนและแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี

๕.๒ กรณีหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ไปยังกลุ่มกฎหมายและคดีภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๕.๓ ให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนรับดำเนินการตามข้อร้องเรียน จนกว่าจะยุติและให้กลุ่มกฎหมายและคดี เร่งรัดและติดตามข้อร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแจ้งผล การดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังกลุ่มกฎหมายและคดีทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

๕.๕ ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนในรอบ ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรา กวงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงประกาศมาตรการการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับส่วนรวม เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ทุกระดับ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ข้อ ๑ ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑.๑ ห้ามมิให้เป็นผู้สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

๑.๒ ห้ามมิให้เป็นผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๓ ห้ามมิให้รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นผู้สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นผู้สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๔ ห้ามมิให้เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของตนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ทั้งนี้ ตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐโดยให้ถือว่าการดำเนินการกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐเว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง และให้รวมถึงคู่สมรสที่อยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรสด้วย

ข้อ ๒ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ จำหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือ นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม การเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

๒.๑ ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไร ไม่ว่าจะ เป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด

๒.๒ ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอม ไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๓ การปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้องไม่มีพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

๓.๑ กระทำกิจกรรมหรือประกอบอาชีพเสริมซึ่งมีลักษณะเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๓.๒ เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญ ทรัพย์สินของ อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกหรือมีผลให้ต้องทำการในหน้าที่โดยมิชอบ

๓.๓ ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือกรรมการใดที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดด้วยความไม่เป็นธรรมหรือเป็นการเลือกปฏิบัติ

๓.๔ ดำเนินการ หรืออนุมัติโครงการใดอันเป็นเหตุให้ตนหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๓.๕ กระทำการใดในหน้าที่หรือร่วมมือกันกระทำการใด อันเป็นการฉ้อราษฎร์บังหลวง

๓.๖ รับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ เว้นแต่ในโอกาสตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือกันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม และในแต่ละโอกาสมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะต้องไม่ใช้เวลาหรือเงิน หรือบุคลากร หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการทำธุรกิจของตน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

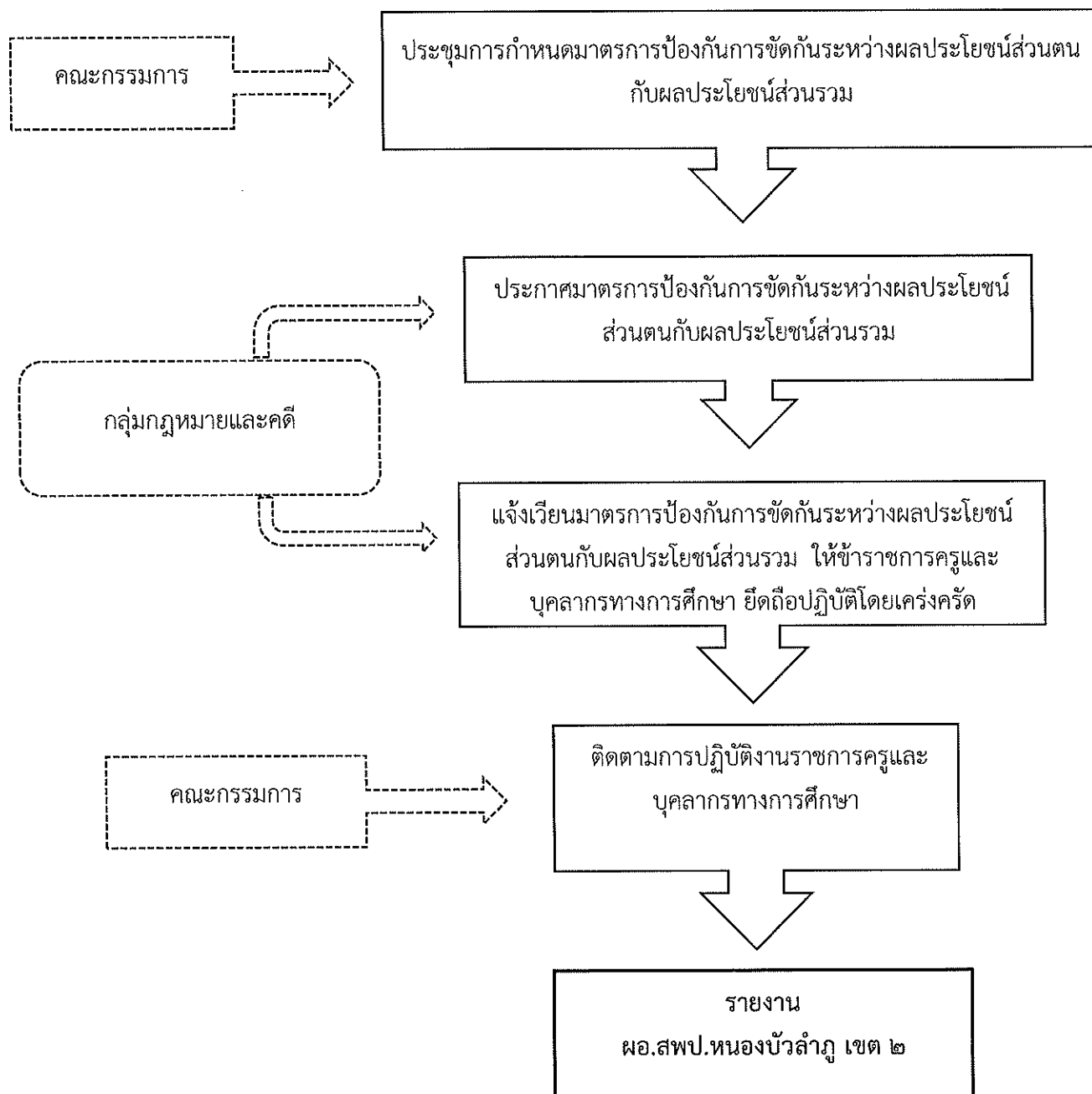
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรာ กวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ขั้นตอน วิธีการกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
(Flow Chat)





ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการรับสินบน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ทุกระดับ ต้องไม่เรียก รับ หรือถามถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตร บุณธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรมที่ได้ให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

๑.๒ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติตามโอกาสหรือขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ผู้ปฏิบัติทำกันในสังคม เช่น งานวันเกิด เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ หรือการมอบของขวัญแสดงความยินดี ในวาระต่าง ๆ รับได้ครั้งละไม่เกินสามพันบาท

๑.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท หากมีความจำเป็นอย่างย้งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับฯ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความจำเป็นที่ ให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นได้ ให้คืนทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

๒. การเรียกรับ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ทุกระดับ ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียกรับของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด

๓. การรับเงินแป๊ะเจี๊ยะ (รับฝากนักเรียน) ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการรับเงิน “แป๊ะเจี๊ยะ” ของโรงเรียนทั่วประเทศ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาต่อไป ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา

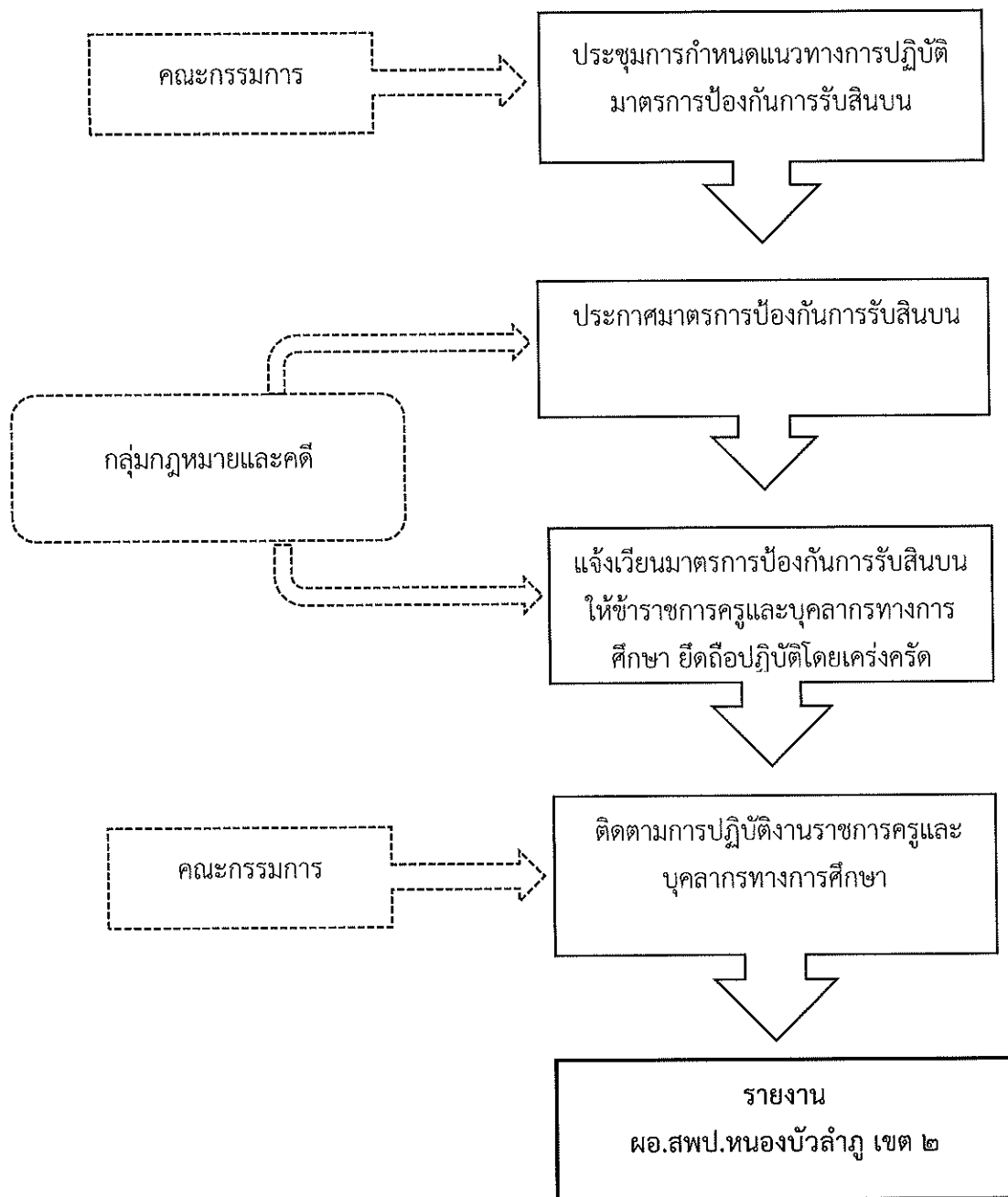
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรา กวงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ขั้นตอน วิธีการกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
(Flow Chat)





ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลพินิจ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จึงประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรมและตรวจสอบได้ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

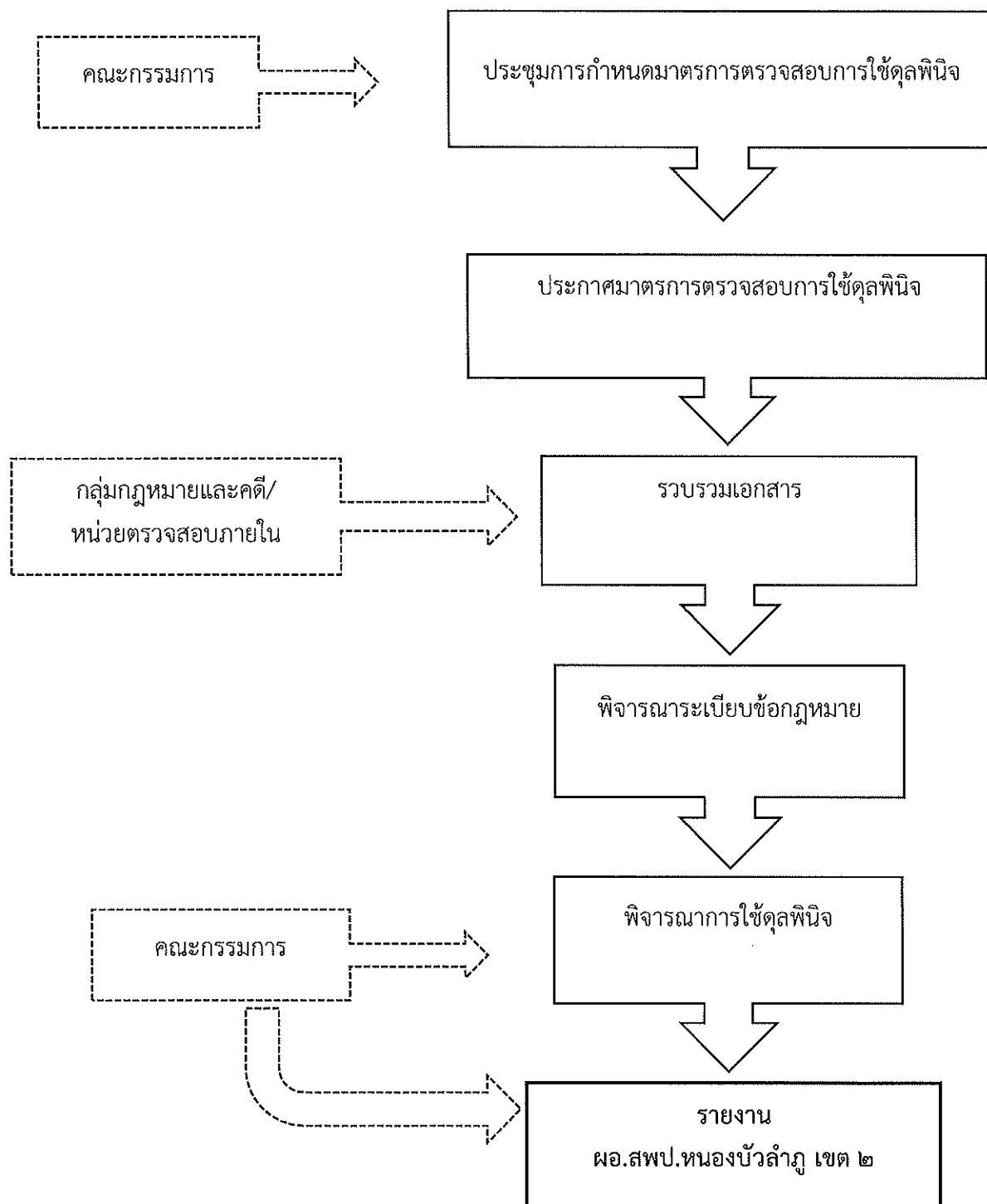
๒. ให้ทุกกลุ่มงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรัฐอิสรา กวงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ขั้นตอน วิธีการกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
(Flow Chat)





ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒  
เรื่อง ประกาศมาตรการ กลไก การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดเรื่อง การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนต่อนโยบายการพัฒนาของภาครัฐตามมาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บ ค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษา ตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุน ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับ การศึกษาตามความต้องการ ในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือ กันระหว่างรัฐ องค์กรส่วน ปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ในการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และ สนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล และ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้ หลักการจัดการศึกษาให้สังคมมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้จัดทำมาตรการมีส่วนร่วมของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมตามภารกิจงานและลักษณะงาน โดยมีการกระจายอำนาจสู่เขตพื้นที่ โดยให้ยึดหลักการมีส่วนร่วม หลายๆ ภาคส่วน ได้แก่ การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้ามา มีส่วนร่วมในการวางแผนตามนโยบายการจัดการศึกษาและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้กำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการ ขั้นตอนในการมีส่วนร่วม เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีกรอบ แนวทางการเข้ามามีส่วนร่วม การวางแผนการ ดำเนินการกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ( LEARN& SHARE ) การแสดงความคิดเห็นจากการ ประชุมสัมมนาการตอบแบบสอบถาม การให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ปัญหา หรือการแสดงความคิดเห็น ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถนำมากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงภารกิจงาน ต่อไปอย่างยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรัฐอิสรา กวงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

เรื่อง มาตรการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดเรื่อง การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ต่อนโยบายการพัฒนาของภาครัฐตามมาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา สิบสองปี ตั้งแต่ ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้อง ดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการ ดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษาตามวรรคหนึ่งเพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ด้วยรัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความ ต้องการในระบบต่างๆ รวมทั้งส่งเสริม ให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิตและจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ในการจัดการศึกษา ทุกระดับโดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การจัดการศึกษา ดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล และพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้หลักการ จัด การศึกษาให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยมีการกระจายอำนาจสู่เขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ยึด หลักการมีส่วนร่วมหลายภาคส่วน ได้แก่ การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังคมอื่น ที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนตามนโยบายการจัดการศึกษา และขับเคลื่อนการ ดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้เล็งเห็นความสำคัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินการตามภารกิจงานหรือลักษณะงาน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้มีการกำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน วิธีการดำเนินการ ขั้นตอน กระบวนการ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานมีระยะเวลาในการมีส่วนร่วมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองบัวลำภู เขต ๒ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีกรอบแนวทาง การเข้ามามีส่วนร่วม การวางแผนการ ดำเนินการ กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การแสดงความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ หรือการ แสดงความคิดเห็น,ตามแบบสอบถามและการประชุม อบรม สัมมนาการประชุมพิจารณา ได้มีการให้ ข้อเสนอแนะ การแก้ไขปัญหา และนำข้อเสนอแนะ ปัญหา มาปรับปรุง พัฒนาต่อไปอย่างยั่งยืน

## ๒. ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สถานที่ตั้ง โรงเรียนบ้านหนองบัวคำแสน หมู่ ๘ ตำบลนากลาง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๗๐

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๓๕๙๕๖๓-๔ โทรสาร ๐๔๒ - ๓๕๙๕๖๔

## ๓. การวางแผนมาตรการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

แนวทางการวางแผนมาตรการตามภารกิจลักษณะงาน ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน เพื่อให้ทุกกลุ่มงานที่มีภารกิจงานลักษณะงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ร่วมรับผิดชอบโดย มีกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวม เรื่อง สรุปรายงานผลการดำเนินงานการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ โดยกำหนดให้มีแนวทางการดำเนินงานร่วมกันและให้ถือปฏิบัติ โดยมีขั้นตอน ให้ศึกษาภารกิจงาน กำหนดมาตรการ กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผล เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีมาตรการ เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์และได้รับประโยชน์ สูงสุดตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ พร้อมทั้งเป็นนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๔. คำจำกัดความ

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ข้าราชการในสังกัด เด็กนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครอง และ ประชาชนทั่วไป

“การมีส่วนร่วม” หมายถึง การมีส่วนร่วมที่เป็นอิสระโดยความสมัครใจ ในการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมลงมือการปฏิบัติ ร่วมประเมินผล และการให้ประชาชน กลุ่ม ชุมชน ร่วมกันคิดและตัดสินใจ กำหนดทิศทางการพัฒนา การดำรงชีวิต ร่วมปฏิบัติตามแผนของกลุ่มหรือของชุมชนและรับประโยชน์ร่วมกันโดยรัฐเป็นเพียงผู้สนับสนุน

๕. ขั้นตอนและมาตรการดำเนินการ

| ขั้นตอน                             | มาตรการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ศึกษาภารกิจงาน/ลักษณะงานของกลุ่ม | ศึกษาภารกิจงาน/ลักษณะงาน ที่ต้องมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒. กำหนดมาตรการหลัก                 | <p>๒.๑. มีการบันทึกสั่งการจากผู้บริหาร ที่ให้ทุกภาคส่วนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ร่วมดำเนินการในภารกิจ งานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒.๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการที่มีส่วนร่วม</p> <p>๒.๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงาน ของทุกกลุ่มงาน ตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าให้ ดำเนินการอย่างไรบ้าง</p> <p>๒.๔. ให้ผู้รับผิดชอบ นำผลสรุปไปดำเนินการ ปรับปรุง พัฒนา, แก้ไข ให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน ต่อไป</p> <p>๒.๕. เมื่อผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนา, แก้ไข ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มีผล ข้อดีหรือข้อเสียอย่างไร</p> <p>๒.๖. มีการบันทึกเสนอ รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ให้ความเห็นชอบ</p> <p>๒.๗. มีการสรุปรายงานผลการเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละภารกิจงาน ภายในปีงบประมาณ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ต่อไป</p> |
| ๓. กำหนดมาตรการเสริม                | <p>๓.๑ กลุ่มงานทุกกลุ่มงาน จะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีลักษณะเป็นสรุปรายงานผล รายงานการประชุม ภาพประกอบหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เหมาะสม</li> <li>- มีเนื้อหาแสดงถึงตัวอย่างการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในกรอบ แนวทางและขั้นตอน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

๖. การปฏิบัติงาน/ลักษณะงาน ของกลุ่มงานทุกกลุ่ม ที่มีประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม

| กลุ่มงาน                                                     | การปฏิบัติงาน/ลักษณะงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กลุ่มอำนวยการ                                             | <p>๑. การสรรหาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา<br/>ผู้รับผิดชอบ นางนภาพร สมบัติธีระ</p> <p>๒. งานกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br/>“ณคศ.นภ.๒”<br/>ผู้รับผิดชอบ นางนภาพร สมบัติธีระ</p> <p>๓. งานการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายนอก และ เครือข่ายภายในองค์กร<br/>ผู้รับผิดชอบ นางสาวนุรมิ โตะลู</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                               | <p>๑. งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ<br/>ผู้รับผิดชอบ นางสาวชนัดดา เกษนคร</p> <p>๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา<br/>ผู้รับผิดชอบ นายไพลวัน เรืองฤทธิ์</p> <p>๓. การคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน<br/>ผู้รับผิดชอบ นายไพลวัน เรืองฤทธิ์ และนางสาวมาริษา ดีสม</p> <p>๔. งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน<br/>ผู้รับผิดชอบ นางสาวชนัดดา เกษนคร</p> <p>๕. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังกัดอื่น<br/>ผู้รับผิดชอบ นางสาวณัฐฐา ภา รากายิ่ง</p> <p>๖. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด<br/>ผู้รับผิดชอบ นายไพลวัน เรืองฤทธิ์ และนางสาวมาริษา ดีสม</p> <p>๗. งานการเปิดห้องเรียนพิเศษ<br/>ผู้รับผิดชอบ นางสาวณัฐฐา ภา รากายิ่ง</p> |
| ๓. กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีและสารสนเทศ | <p>๑. งานจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)<br/>ผู้รับผิดชอบ นายประภาส พลไชย</p> <p>๒. การพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br/>ผู้รับผิดชอบ นายอริวัฒน์ สายสิงห์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน                                         | <p>๑. งานตรวจสอบการเงินและบัญชี<br/>ผู้รับผิดชอบ นางยวนใจ พันตรี</p> <p>๒. งานตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี<br/>ผู้รับผิดชอบ นางยวนใจ พันตรี</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| กลุ่มงาน                                       | ภารกิจงาน/ลักษณะงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | ๑. งานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ผู้รับผิดชอบ นายชุมพล จงรัตน์กลาง<br>๒. งานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ผู้รับผิดชอบ นายอักษร เทียนสือเจริญ<br>๓. งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง<br>ผู้รับผิดชอบ นายชุมพล จงรัตน์กลาง<br>๔. งานพัฒนาและประเมินสัมฤทธิผลผู้บริหารโรงเรียน<br>ผู้รับผิดชอบ สิบเอกประภัทร บำรุงภักดี                                                                                                        |
| ๖. กลุ่มนโยบายและแผน                           | ๑. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวลักขมี สามิตร<br>๒. งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวช่อผกา เกษดา<br>๓. งานจัดสรรงบประมาณ<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวลักขมี สามิตร<br>๔. งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวช่อผกา เกษดา                                                                                                                                                            |
| ๗. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ๑. งานการประสาน ส่งเสริม การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการจัดทำหลักสูตรและการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ที่มีความสามารถพิเศษ<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวกฤตยา ตระกูลวงษ์<br>๒. งานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวพริญา วาดวงศ์<br>๓. งานการทดสอบทางการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประเมินคุณภาพผู้เรียนทุกประเภท<br>ผู้รับผิดชอบ นางสาวกฤตยา ตระกูลวงษ์ |
| ๘. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | ๑. งานการจัดหา จัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง<br>ผู้รับผิดชอบ นางนิรมล อินทร์เพชร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๙. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา          | ๑. งานการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง<br>ผู้รับผิดชอบ นางทองเหลียน ประนันท์<br>๒. งานส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ผู้รับผิดชอบ นางทองเหลียน ประนันท์                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๑๐. กลุ่มกฎหมายและคดี                          | ๑. งานดำเนินการทางวินัย<br>ผู้รับผิดชอบ นายศุภชาญ พันธโสภณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

การประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



การประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
วันที่ 18 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุมสติตบงกช สพป.หนองบัวลำภู เขต 2

## ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2




**สพป.นบ.2** ฉบับที่ 339 ประจำเดือน เมษายน 2565




การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ผลการ  
วิเคราะห์ประเมินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม และ  
ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA Online)  
ประจำปีงบประมาณ 2564



วันที่ 18 เมษายน 2565 เวลา 08.30 น.- 16.30 น. นายรัฐอิสรา กวงวงษ์ ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต 2 ได้  
เป็นประธานในพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม และความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA Online) ปีงบประมาณ 2564 ณ ห้องประชุมสติตบงกช  
โดยมี นายบุญชู สิทธิสอน และนายเจนภพ ชัยวรรณ รอง ผอ.สพป.หนองบัวลำภู เขต 2 ร่วมด้วยผู้อำนวยการ  
กลุ่มทุกกลุ่ม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน คณะศึกษานิเทศก์ และบุคลากรในสังกัดสพป.หนองบัวลำภูเขต 2  
เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้





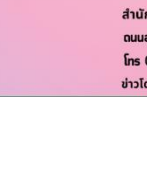
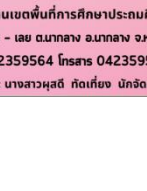
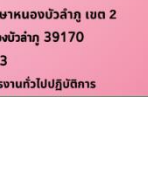










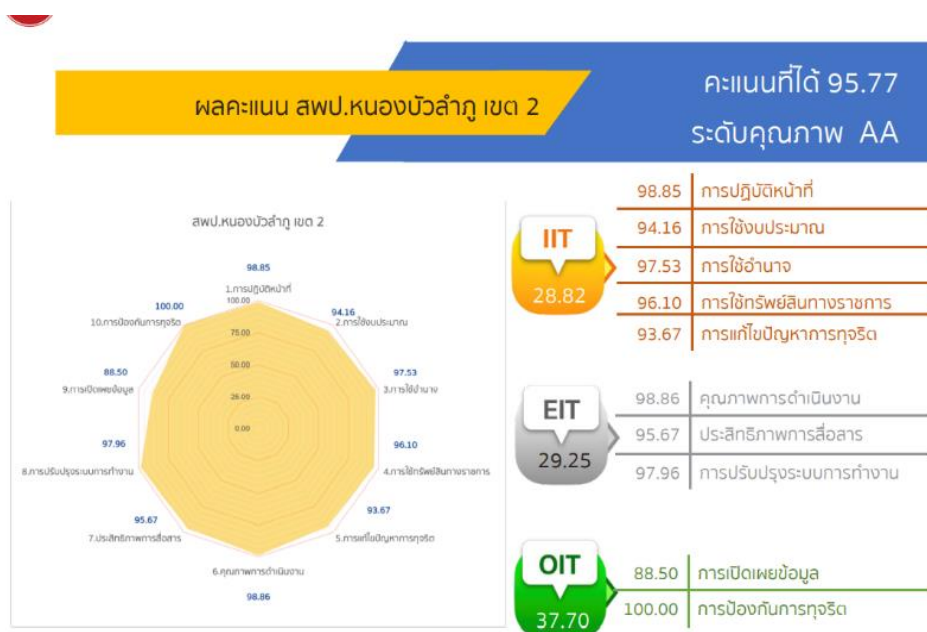







[www.youtube/nnb2](https://www.youtube.com/channel/nnb2) chanal  
[www.nnb2.go.th](http://www.nnb2.go.th)  
[www.facebook/awp.หนองบัวลำภู](https://www.facebook.com/awp.หนองบัวลำภู) เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
 ถนนพุทธ - เลอ ๕ มากลาง อ.มาทกาส จ.หนองบัวลำภู 39170  
 โทร 042359564 โทรสาร 042359563  
 ข่าวโดย : นางสาวมุสดี กัดเกษ ข้าราชการทั่วไปปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน ITA ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (SWOT) ของ สพฐ..



**OIT** คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT

| ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ             | คะแนน |
|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----------------|-------|
| O1  | 100   | O12 | 0     | O23 | 100   | O34             | 100   |
| O2  | 100   | O13 | 100   | O24 | 100   | O35             | 100   |
| O3  | 100   | O14 | 100   | O25 | 100   | O36             | 100   |
| O4  | 100   | O15 | 100   | O26 | 100   | O37             | 100   |
| O5  | 100   | O16 | 100   | O27 | 0     | O38             | 100   |
| O6  | 100   | O17 | 100   | O28 | 100   | O39             | 100   |
| O7  | 100   | O18 | 100   | O29 | 100   | O40             | 100   |
| O8  | 100   | O19 | 100   | O30 | 0     | O41             | 100   |
| O9  | 100   | O20 | 100   | O31 | 100   | O42             | 100   |
| O10 | 100   | O21 | 100   | O32 | 100   | O43             | 100   |
| O11 | 100   | O22 | 100   | O33 | 100   | ITA Online 2021 |       |

สพป.หนองบัวลำภู เขต 2



เอกสาร คน.ลำดับที่ 21/2564  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ