



# การขับเคลื่อนจริยธรรม



“ปลูก...ชีวิต  
ปลูก...จริยธรรม  
เพื่อชีวิตที่มีคุณค่า”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์  
ผอ.สพม.ลพบุรี



นางสาวชนพิชา ทรงเสรี  
ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล



ว่าที่ร้อยตรีเมชิน ลิ้มเจริญ  
รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



นายพงศธร ม่วงสว่าง  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและงานวิทยฐานะ



นายอุเทน เรืองรุ่ง  
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวจันทิรา เหล็กดี  
นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
- งานกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา
- งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูฯ ในสถานศึกษา
- งานบริหารอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- งานข้อมูลอัตรากำลัง ระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

- งานบริหารพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับจัดสรร
- งานปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ
- งานตัดโอนอัตรากำลังและสับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ
- งานเปลี่ยนสายงานชื่อตำแหน่งและกลุ่มงานลูกจ้างประจำ
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)

## งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



นายพงศธร ม่วงสว่าง  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นางสาววิภา พึ่งเจริญ  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- งานสอบแข่งขัน/คัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครูผู้ช่วยกรณีที่มีความจำเป็นฯ นักศึกษาทุนฯ และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มฯ
- งานแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นางสาวเนตรศิรญญา จารีย์วรthy  
นักทรัพยากรบุคคล

- งานแต่งตั้ง (ย้าย)/รับโอนข้าราชการครู สายงานการสอน และตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- งานการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วยฯ
- งานลาออก/ กลับเข้ารับราชการ
- งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูฯ
- ช่วยงานระบบ HRMS (สพฐ.) ระบบ SCS (ก.ค.ศ.)



นายอุเทน เรืองรุ่ง  
นักทรัพยากรบุคคล

- งานสรรหาและดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- งานสรรหาพนักงานราชการ
- งานการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง โอน และเลื่อน ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
- งานโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุ และแต่งตั้ง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา 38 ค.(2)
- งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)



## กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ



นายพงศธร ม่วงสว่าง  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/อัตราจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- งานปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูฯ ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง



นางสาวสิราวรรณ โพธิ์เหมือน  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ
- การขออนุญาตการลา และเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่เกิน 60 วันทำการ
- งานยกเว้นขอรับราชการทหาร
- งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
- ควบคุมการเกษียณอายุราชการ
- การจัดทำข้อมูล และเก็บรักษาทะเบียนประวัติ
- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.16
- การจัดส่งทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7 กรณี (ย้าย)
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- การรายงานข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่กรรม
- การอนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาคลอดบุตร
- การจัดทำข้อมูลระบบสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลฯ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการครูฯ ลูกจ้างประจำ

## กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- งานฝึกอบรมและพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
- งานฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ
- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ช่วยงานย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริหารการพัฒนา ศักยภาพเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ของโรงเรียนในสังกัด



นางสาวศศิธร งามงอน  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- งานฝึกอบรมและพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
- งานลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

## งานธุรการ



นางสาววรรณิกา บุญมา  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- งานรับ/ส่งหนังสือราชการ
- ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
- ทำหน้าที่ธุรการเกี่ยวกับระบบ AMSS++
- สืบค้นข้อมูลเว็บไซต์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานแจ้งเวียนหนังสือราชการติดต่อประสานงานภายในกลุ่ม
- งานขออนุญาตไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ที่

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

## ต้นเรื่อง / เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ที่ ๑๘๒/๒๕๖๗ ลง วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

## ข้อเท็จจริง

ในการนี้ คณะทำงาน O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม ได้รวบรวมการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประกอบด้วย (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (๒) จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของหน่วยงาน โดยมีการร่วมมือกับจังหวัดสกลนคร ประกาศเจตนารมณ์ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็น “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม” โดยสอดคล้องกับประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนจังหวัดสกลนคร อีกทั้ง มีกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน การดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

## ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ข้อเสนอแนะ/ความเห็น

- เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำเสนอประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ทางเว็บไซต์ สพม.สกลนคร
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



ทราบ  
อนุมัติ

อนุญาต

ดำเนินการตามเสนอ

(นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

(นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โดย ผอ.สพม.สกลนคร  
วันที่ ร.ค.  
(แมฉิน ลิ้มเจริญ)  
รอง ผอ.สพม.สกลนคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพม.ลพบุรี กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โทร ๐๓๖ ๖๘๙๗๖๖ ต่อ ๑๐๙

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓/ -

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

**ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม** ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมละโว้ธานี และได้มอบหมายกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม นั้น

**ข้อเท็จจริง** ในการนี้ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนและเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว๔) โดยดำเนินการ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒) จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ ๓) รวบรวมกิจกรรมการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

### ข้อกฎหมาย / ระเบียบปฏิบัติ

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เห็นควร

๑. พิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. พิจารณาลงนามในหนังสือถึงโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน เรื่อง การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

๓. พิจารณาอนุญาตให้นำเสนอสื่อและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ สพม.ลพบุรี หรือช่องทางอื่นตามความเหมาะสม

๔. ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้ เพื่อแจ้งบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษาลพบุรีที่เกี่ยวข้อง ทราบต่อไป

ทราบ

อนุมัติ

☐

อนุญาต

เห็นชอบตามเสนอ

(นางสาวสิรินภท ปัญญะธิวัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ว่าที่ ร.ต.

(เมธิณ ลัมเจริญ)

รอง ผอ.สพม.ลพบุรี

(นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

๒๐๖๗

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓/๖๐๙๓๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๖๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
๒. แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
๓. แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่าเคร่งครัดอยู่เสมอ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ขอแจ้งแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐๓๖ ๖๘๘๗๖๖ ต่อ ๑๐๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sesalop.๘๓๐@gmail.com

Website : www.sesalop.go.th Facebook : สพม.ลพบุรี

“เรียนดี มีความสุข”





**การขับเคลื่อนจริยธรรม**

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ขึ้น

เอกสารการขับเคลื่อนจริยธรรมฉบับนี้ประกอบไปด้วย แนวทางการขับเคลื่อนจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี การกำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกิจกรรมการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ขอขอบคุณคณะผู้จัดทำที่ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สารบัญ

|                                                                                  | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                             | ก    |
| สารบัญ                                                                           | ข    |
| ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม                | ๑    |
| ๒. แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts                                                       | ๕    |
| ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                                    |      |
| ๓. ประกาศเจตนารมณ์ประกาศเจตนารมณ์                                                | ๘    |
| ขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี “เขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม” |      |
| ๔. กิจกรรมการเสริมสร้างและส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม                             | ๑๓   |





การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนและเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) โดยได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำ ปรีกษา และตอบคำถามที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายละเอียดดังคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ที่ ๖๙๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประกอบด้วย

- |                               |                                                                                              |                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. นายศุภศิษย์ นุ่มฤทธิ์      | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                                        | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.เมฆิน ลิ้มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                                     | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์       | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                                     | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม      | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน                                                                 | กรรมการ          |
| ๕. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ   | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา                                      | กรรมการ          |
| ๖. สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ                           | กรรมการ          |
| ๗. ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน  | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                | กรรมการ          |
| ๘. นายพงศธร ม่วงสว่าง         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                       | กรรมการ          |
| ๙. นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา         | นิติกรชำนาญการ                                                                               | กรรมการ          |
| ๑๐. นางสาวสุภารัตน์ มาสำราญ   | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ          |

/๑๑. นางสาวสุกัญญา ...

- ๒ -

๑๑. นางสาวสุกัญญา จันทะเสน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ กรรมการ  
๑๒. นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กรรมการ  
๑๓. นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ  
๑๔. นางสาวศศิธร งามงอน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบคำถาม ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศุภศิษฎ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร





## แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts

ในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และได้ดำเนินการแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป



## แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts

บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
ต้องรักษากฎระเบียบ อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยต้องประพฤติปฏิบัติตน  
อย่างมีคุณธรรม โดยมีการปฏิบัติที่ควรกระทำ และไม่ควรกระทำ ดังนี้

### Dos

1

แสดงออกซึ่งความยึดมั่นในหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยและจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

2

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบความผิดพลาดที่เกิดขึ้น

3

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง และชอบด้วยกฎหมาย กล้าทักท้วงเมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

4

เต็มใจให้บริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ ประชาชนและประเทศชาติ

5

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด

6

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้บริการหรืออำนวยความสะดวกด้วยอัธยาศัยดีและความสุภาพ

7

ตระหนักและสำนึกถึงการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ดี และประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

8

ยึดหลักการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล

### Don'ts

1

ไม่แสดงพฤติกรรมในทางที่สื่อถึงต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง

2

ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายต่อหน่วยงานหรือต่อประชาชน หรือละเลยการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

3

ไม่อาศัยช่องว่างของกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการทำผิดระเบียบของทางราชการ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำไม่ถูกต้อง

4

ไม่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียก รับหรือยอมรับผลประโยชน์อื่นใด

5

ไม่ละเว้นการกระทำ ละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ

6

ไม่นำอคติ ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัว มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการประชาชน

7

ไม่ประพฤติหรือกระทำการใด อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรีและภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ

8

ไม่แสดงกิริยาที่เป็นการละเมิดหรือด้อยค่าความแตกต่างของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ ศาสนา สภาพร่างกายหรือเพศ



036-689766



www.sesalop.go.th



sesalopburi@gmail.com

ที่ ศธ ๐๕๓๓๓/๖๔๖๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยลัย ตำบลเขาพระงาม  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๖๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
๒. แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
๓. แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ขอแจ้งแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภศิษฎ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐๓๖ ๖๘๙๗๖๖ ต่อ ๑๐๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sesalop.๘๓๐@gmail.com

Website : www.sesalop.go.th Facebook : สพม.ลพบุรี

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
“เขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม”



## ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนจังหวัดลพบุรี เป็น “จังหวัดคุณธรรม”

\*\*\*\*\*

จังหวัดลพบุรี ขอประกาศเจตนารมณ์ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ที่จะขับเคลื่อนจังหวัดลพบุรีเป็นจังหวัดคุณธรรม โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ส่งเสริมให้ทุกคนมีค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทยยึดมั่นในคุณธรรม ๕ ประการ คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ดังนี้

**พอเพียง** ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม มีเหตุมีผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน และสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้อาจรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

**วินัย** ปฏิบัติตนตามกติกากฎระเบียบวินัยขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิชอบผลกระทบต่องสังคมและสิ่งแวดล้อม

**สุจริต** มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริงความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

**จิตอาสา** การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

**กตัญญู** สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สถาบัน องค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ ปิตา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครู อาจารย์ เป็นต้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

โดยจังหวัดลพบุรีกำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนจังหวัดคุณธรรม ดังนี้

### ปัญหาที่อยากแก้

๑. สร้างสภาพแวดล้อมของบ้านเมืองให้สะอาดและน่าอยู่
๒. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยเริ่มจากจัดการขยะในครัวเรือนและชุมชน

### ความดีที่อยากทำ

๑. จงรักภักดีต่อสถาบันหลัก (ชาติ ศาสนา (ทุกศาสนา) และพระมหากษัตริย์)
๒. ดำเนินชีวิตตามหลักคุณธรรม มีความสามัคคี มีจิตอาสา บนพื้นฐานของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ปฏิบัติตามกฎหมายบ้านเมือง

*อ. อ. อ. อ.*

/ทั้งนี้...



-๒-

ทั้งนี้ จังหวัดลพบุรีจะร่วมกันบูรณาการกับทุกภาคส่วนในการพัฒนาชุมชน องค์กร อำเภอ และ จังหวัด เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และตามนโยบายการขับเคลื่อนจังหวัดลพบุรีเมืองน่าอยู่สู่เมืองแห่งความสุข โดยพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิต ที่ดีและปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย อันเป็นรากฐานในการสร้างคนดี คนเก่ง ที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อความมั่นคง และยั่งยืนของประเทศชาติสืบไป



(นายอำพล อังคภากรณ์กุล)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี

รับทราบ



(นายศุภศิษฏ์ นุ่มฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



## ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี “เขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม”

\*\*\*\*\*

ตามที่ จังหวัดลพบุรี ได้ประกาศเจตนารมณ์ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ที่จะขับเคลื่อนจังหวัดเป็นจังหวัดคุณธรรม โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีด่านาธรรมไทยที่งดงาม ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในนามของผู้บริหารหน่วยงาน ขอประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี “เขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม” เป็นไปตามที่ได้ให้ความร่วมมือกับจังหวัดลพบุรี ส่งเสริมให้ทุกคนมีค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทยยึดมั่นในคุณธรรม ๕ ประการ คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ดังนี้

**พอเพียง** ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม มีเหตุผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน และสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

**วินัย** ปฏิบัติตนตามกติกากฎระเบียบวิชาชีพขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิดชอบผลกระทบต่องานสังคมและสิ่งแวดล้อม

**สุจริต** มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริงความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

**จิตอาสา** การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลายเพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

**กตัญญู** สำนึกขอบคุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สถาบัน องค์กร และพระผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครู อาจารย์ เป็นต้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความมั่นใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี กำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของจังหวัดลพบุรี “จังหวัดคุณธรรม” ดังนี้

- ๒ -

### ปัญหาที่อยากแก้

๑. สร้างสภาพแวดล้อมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สะอาดและหน้าอยู่
๒. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยเริ่มจากการจัดการขยะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

### ความดีที่อยากทำ

๑. จงรักภักดีต่อสถาบันหลัก (ชาติ ศาสนา (ทุกศาสนา) และพระมหากษัตริย์)
๒. ดำเนินชีวิตตามหลักคุณธรรม มีความสามัคคี มีจิตอาสา บนพื้นฐานของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ปฏิบัติตามกฎหมายบ้านเมือง

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสพบุรี จะร่วมกันบูรณาการกับทุกภาคส่วนในการพัฒนาชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และตามนโยบายการขับเคลื่อนจังหวัดสพบุรี เมืองน่าอยู่สู่เมืองแห่งความสุข โดยพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีคุณภาพชีวิตที่ดีและปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย อันเป็นรากฐานในการสร้างคนดี คนเก่ง ที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อความมั่นคง และยั่งยืนของประเทศไทยสืบไป



(นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสพบุรี



กิจกรรมการเสริมสร้างและส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## กิจกรรมการเสริมสร้างและส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

๑. การเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแสดงออกซึ่งความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ตระหนักถึงความสำคัญและยึดมั่นในสถาบัน  
พระมหากษัตริย์ โดยแสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมในวัน  
สำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ทุกกิจกรรม



กิจกรรมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระ  
พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราช  
บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช  
๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖





โครงการบรรพชาสามเณรเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาส  
พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ  
ใน วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗



โครงการบรรพชาสามเณรเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567

วันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2567 เวลา 06.00 น. นายศุภศิษย์ ปุ่มฤกษ์ ผู้อำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มอบหมายให้ สิบเอกพีธิต แจ่มพร้อม  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เข้าร่วมโครงการ  
บรรพชาสามเณรเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธี  
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 โดยมี ว่าที่ร้อยตรีกรรพล เป้นแก้ว  
รองผู้อำนวยการจังหวัดลพบุรี เป็นประธานในพิธีเปิดครั้งนี้ ณ โดมวัดกัลยาณาราม  
(วัดบ้านกล้วย) อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เลขที่ ๖๖๖ ถนนวิเศษชัยชาญ ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองลพบุรี ๓๕๐๐๐  
โทร. ๐-๓๕๔๕-๕๕๕๕ โทรสาร ๐-๓๕๔๕-๕๕๕๕  
www.sesalop.go.th





**จดหมายข่าว**  
ประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
ประจำเดือน มิถุนายน 2567 ช่วงที่ 1



สพ.ลพบุรี ร่วมพิธีทำบุญตักบาตร มอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กยากไร้ และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ ถวายพระราชกุศล สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน 2567 วันที่ 3 มิถุนายน 2567 ณ ศาลากลางจังหวัดสกลนคร



นายทุกชัย ปุ่มฤทธิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร พร้อมด้วยข้าราชการในสังกัด เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ จำนวน 47 รูป และเจริญพระพุทธมนต์ ถวายพระราชกุศล เสด็จพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน 2567 จากนั้นทำพิธีมอบทุนการศึกษา จำนวน 52 ทุน ให้แก่เด็กยากไร้ และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ จำนวน 199,999 ตัว ณ ท่าบ่อประมงคลองอ้อมบาก-ปาก (สะพาน 7) อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล โดยมี นายอำพล อังคภากรณ์กุล ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร นำข้าราชการตุลาการ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการพลเรือนและพลเรือนทุกหมู่เหล่า เข้าร่วมพิธี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
โทรศัพท์ 0-2664-1766  
www.sesalop.go.th

และมอบหมายบุคลากร เข้าร่วมพิธี ถวายราชสักการะและวางพานพุ่มและพิธีจุดเทียน ถวายพระพรชัยมงคล ในกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาส วันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗



ร่วมพิธีทำบุญตักบาตร มอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กยากไร้ และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ ถวายพระราชกุศล สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาส วันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗



**จดหมายข่าว**  
ประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
ประจำเดือน มิถุนายน 2567 ช่วงที่ 2



กิจกรรมเฉลิมฉลองพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี วันที่ 3 มิถุนายน 2567 ณ ศาลากลางจังหวัดสกลนคร



นายทุกชัย ปุ่มฤทธิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีณณิษฐ์ สันเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมฉลองพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 มิถุนายน 2567

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
โทรศัพท์ 0-2664-1766  
www.sesalop.go.th







นอกจากนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตระหนักถึงความสำคัญในการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา โดยเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมและเกื้อกูลพระพุทธศาสนาต่าง ๆ



**ผู้ว่าฯ พาแต่งไทย**  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เพื่อส่งเสริมและเกื้อกูลพระพุทธศาสนา  
วันศุกร์ที่ ๒๐ เดือน ชัยภูมิ ๒๕๖๖

เข้าร่วมโครงการผู้ว่าฯ พาแต่งไทย หัวปิ่นโตเข้าวัด ทำบุญ เกื้อกูลพระพุทธศาสนา รักษาสิ่งแวดล้อม ในวันธรรมสวนะ (วันพระ)

วันพุธที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ นายศุภกิตต์ บุญฤทธิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มอบหมายให้ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี (ชุดที่ ๘) เข้าร่วมโครงการผู้ว่าฯ พาแต่งไทย หัวปิ่นโตเข้าวัด ทำบุญ เกื้อกูลพระพุทธศาสนา รักษาสิ่งแวดล้อม ในวันธรรมสวนะ (วันพระ) โดยมี นายปรัชญา เป๊ประดัง รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี เป็นประธานฝ่ายฆราวาส และพระมหากษัตริย์ ศุภราชธิโก เจ้าคณะตำบลลพบุรี เจ้าอาวาสวัดชัยภูมิวราราม (วัดลพบุรี) เป็นประธานฝ่ายสงฆ์ ณ วัดชัยภูมิวราราม ตำบลลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เลขที่ ๓๐๓ ถนนพหลโยธิน แขวงเมืองลพบุรี ๓๕๐๐๐  
โทร. ๐-๓๕๖๕-๙๕๕๕  
www.sesalop.go.th

นางสาวกัญญาพรทิพย์ พันธ์ชื่น  
นางสาวกัญญาพรทิพย์ พันธ์ชื่น

เข้าร่วมกิจกรรม “ผู้ว่าฯ พาแต่งไทย หัวปิ่นโตทำบุญ เกื้อกูลพระพุทธศาสนา รักษาสิ่งแวดล้อม”





## ๒. การดำเนินโครงการ “ปันสุข โดยการให้ ด้วยหัวใจ สพม.ลพบุรี”

นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ริเริ่มโครงการ “ปันสุข โดยการให้ ด้วยหัวใจ สพม.ลพบุรี” เพื่อระดมทรัพยากรในการช่วยเหลือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน เพื่อให้นักเรียนมีขวัญกำลังใจในการดำเนินชีวิต เช่น ให้ความช่วยเหลือนักเรียนกรณีบ้านนักเรียนประสบอัคคีภัย อุทกภัย หรือประสบอุบัติเหตุ โดยได้ความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและความร่วมมือจากภายนอก ซึ่งถือเป็นการแสดงออกซึ่งความมีจิตสาธารณะ โอบอ้อมอารี เสียสละและมีเมตตาต่อผู้อื่นได้เป็นอย่างดี



ลงพื้นที่เพื่อมอบประกาศเกียรติคุณและทุนการศึกษาจาก โครงการ “ปันสุข โดยการให้ ด้วยหัวใจ สพม.ลพบุรี” ให้กับ นายวิรัชกร ม่วงกุล นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โรงเรียนท่าวังวิทยาคาร ที่เข้าช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้พิการเข้าสอนให้รอดพ้น จากเหตุเพลิงไหม้ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ลงพื้นที่เพื่อมอบเงินช่วยเหลือนักเรียนที่เกิดเหตุความไม่ปลอดภัยตามโครงการ “ปันสุขโดยการให้ ด้วยหัวใจ สพม.ลพบุรี”





### ๓. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักความถูกต้องและชอบด้วยกฎหมายผ่านการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักความถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย โดยการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการรับนักเรียน และการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ และประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเว็บไซต์ สพม.ลพบุรี, Facebook สพม.ลพบุรี และการแจ้งเวียน ผ่านหนังสือราชการด้วยระบบ AMSS++ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๓.๑ กำชับการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ จัดทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีมีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ และการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ ศธ ๐๔๓๓๗/ง ๑๐๐/๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาวิทยาลัย ตำบลเทพประทาน  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง กำชับการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียก  
ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๑๐๖๕  
ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีมีมติเกี่ยวกับ  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน  
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) ได้เสนอรายงาน  
ผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียก  
ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามมาตรการป้องกันการ  
ทุจริตในการเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับติดตามการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของโรงเรียนในสังกัด  
โดยเฉพาะโรงเรียนยอดนิยมที่มีจำนวนผู้สมัครเกินจากแผนการรับนักเรียน ซึ่งจะต้องทำการสอบ/คัดเลือก  
ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยเฉพาะ  
การรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ จักต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ ข้อที่ ๓.๗ กรณีที่คณะกรรมการรับ  
นักเรียนระดับโรงเรียน เห็นว่าโรงเรียนมีความจำเป็นจะต้องรับนักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษเข้าเรียนให้ใช้  
หลักเกณฑ์ตามที่กำหนด ๔ ข้อ สำหรับเงื่อนไขพิเศษนอกเหนือจาก ๔ ข้อ หากโรงเรียนเห็นว่ามีมีความจำเป็นให้  
เสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบก่อน  
ประกาศรับสมัครนักเรียน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับ  
นักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษรวมกับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของแผนการรับนักเรียน  
ห้องเรียนปกติโดยต้องประกาศหลักเกณฑ์ก่อนการพิจารณา รวมถึงต้องมีรายละเอียดหลักเกณฑ์ให้ตรวจสอบ  
กรณีสำนักมาตรการเชิงรุกและนวัตกรรม สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด รวมถึง  
บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอเข้าตรวจสอบ ติดตาม และสังเกตการณ์

/๒. กำชับ....

## ๒

๒. กำชับให้โรงเรียนที่มีการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อพึงระวัง กรณีการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ๔ ข้อ ที่โรงเรียนกำหนดโดยคณะกรรมการ รับนักเรียนระดับโรงเรียน ต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการรับ วิธีการคัดเลือกนักเรียนที่มีเงื่อนไขพิเศษ อย่างชัดเจน มีขอบเขตในการพิจารณาที่สามารถตรวจสอบได้ "ไม่เป็นการใช้ดุลยพินิจอย่างกว้างขวาง" และต้องประกาศหลักเกณฑ์วิธีการรับ วิธีการคัดเลือก และขอบเขตในการพิจารณาดังกล่าวก่อนการพิจารณา ให้ผู้ปกครอง นักเรียนและสาธารณชนทราบ ตามที่ได้มีการประชุมชี้แจงฯ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ประกาศเฉพาะเลขประจำตัว และให้จัดทำข้อมูลรายชื่อ ไว้เป็นความลับ หากมีการขอตรวจสอบข้อมูลโดยผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ให้กำชับโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง ดำเนินการเป็นไปตาม ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประกาศฯ ดังกล่าว รวมทั้งการรับเงินเข้าสู่สถานศึกษาให้จัดเก็บตามอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๑๔๐๐๒/๓๘๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ ทั้งนี้ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ โดยสมาคมผู้ปกครองและครู หรือสมาคมศิษย์เก่า ห้ามมิให้ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการร่วมกับสมาคม ดังกล่าว

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงขอแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบ และกำชับการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานรายละเอียดตามส่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(เมทินี ลิมเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐ ๓๖ ๖๘๔ ๗๖๖ ต่อ ๑๐๖ / ๐๙๓ ๓๔๒ ๐๘๒๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pepg.sesalop@gmail.com

Website : www.sesalop.go.th Facebook : สพม.ลพบุรี



ที่ ศธ ๐๔๓๓๗/ว ๖๖๖๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๓๕๑๖๐

๖๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง มาตราการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็น  
หรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ สาขาวิชาเอก  
จำนวน ๖ อัตรา และรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
และผู้อำนวยการสถานศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่  
๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักการบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค โปร่งใสและตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตหรือส่อไป  
ในทางไม่สุจริต เพื่อให้ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากบุคคลภายนอก อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร  
จึงประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุกฤษฏ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๓๖๖๘-๔๗๖๖ ต่อ ๑๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sesalop00๕@gmail.com

Website : www.sesalop.go.th Facebook : สทม.ลพบุรี



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
และการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ สาขาวิชาเอก จำนวน ๖ อัตรา และรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค โปร่งใสและตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต เพื่อให้ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากบุคคลภายนอก อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคล ดังนี้

๑. ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๒. ขอความร่วมมือคณะบุคคลใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ห้ามเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๓. ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้อำนวยการสถานศึกษา สอดส่อง กำกับ ดูแล ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ

๔. ได้กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม บุคคลที่มีพฤติการณ์กรณีดังกล่าว และมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวกับการสอบ

ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์ใดที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาลพบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖ ๖๘๙๗๖๖ ต่อ ๑๑๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศุภศิษฎ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี





## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2567

**มาตรการป้องกันการทุจริต**



**ห้ามมิให้ ผอ.เขต, รอง ผอ.เขต, ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด**  
เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการ  
กวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก หรือ กระบวนการอื่นใด  
ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด



**สอดส่อง กำกับ ดูแล ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด**  
และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต  
รวมทั้งป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบ



**กำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบ ติดตาม**  
บุคคลที่มีพฤติการณ์ดังกล่าว และมีให้แต่งตั้งเป็นกรรมการ  
ที่เกี่ยวกับการสอบ



**นายศุภศิษย์ นุ่มฤทธิ์**  
**ผอ.สพม.ลพบุรี**

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถติดต่อ สอบถามข้อมูลได้ทางเว็บไซต์  
[WWW.SESALOP.GO.TH](http://WWW.SESALOP.GO.TH) / FACEBOOK : สพม.ลพบุรี / 036-689766 ต่อ 102  
 โปรดอย่าหลงเชื่อผู้แอบอ้างเรียกผลประโยชน์ในการช่วยเหลือ หากพบเห็นการกระทำส่อไปในทางทุจริต  
 โปรดแจ้ง 036-689766 ต่อ 113

ส่วนทั้งหมด





**ว่าที่ร้อยตรีเบน สัมเจริญ**  
**รอง ผอ.สพม.ลพบุรี**


เว็บไซต์/นารและแต่งตั้ง/โอน/ย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง

ประกาศตำแหน่งผู้บริหารสถาน

Infographic มาตรการป้องกันการทุจริต

ประชาชนสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ สพม.ลพบุรี <https://www.sesalop.go.th/>

#### ๔. ขานรับนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้จัดทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้แจ้งให้ทุกโรงเรียนทราบและนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศุภศิษฎ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร





Lopburi Secondary Educational Service Area Office Announcement

Subject : Implementation of the “No Gift Policy” for For Fiscal Year 2024

.....

Lopburi Secondary Educational Service Area Office acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to regarding giving or receiving gifts, reward, or any form of gratification resulting from their duties This initiative aims to prevent actions that may exploit authority for personal or others' benefits, in accordance with the government's policy and the national reform plan focused on preventing and combating corruption and misconduct.

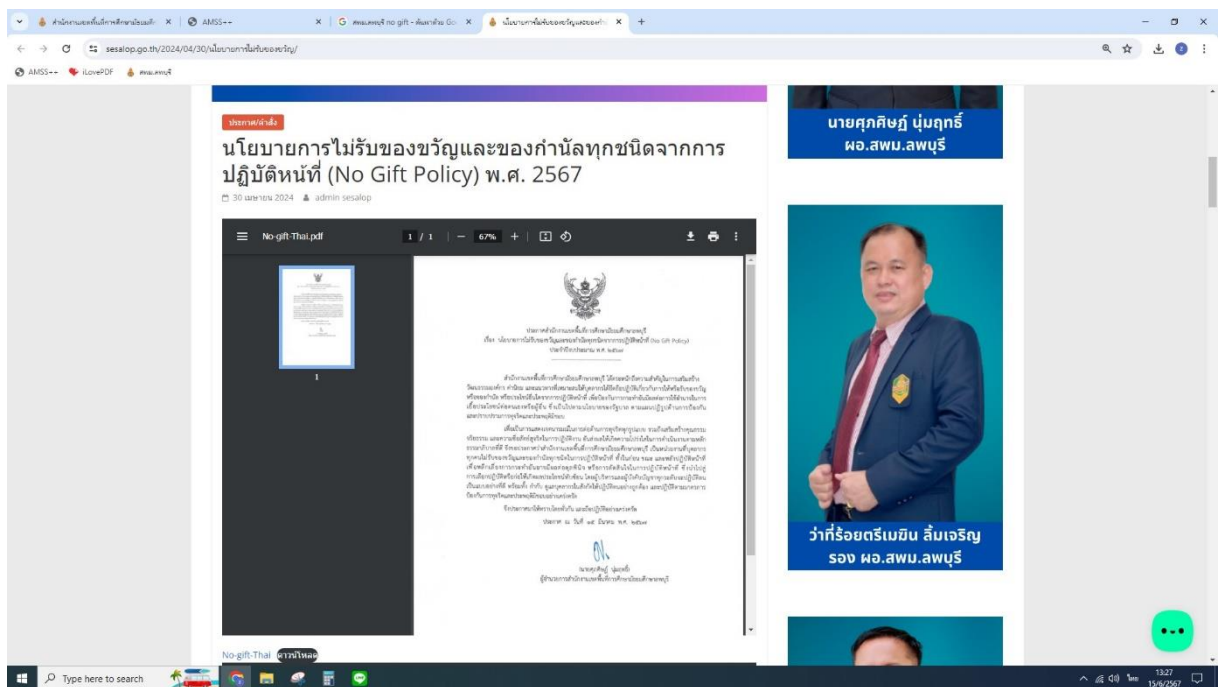
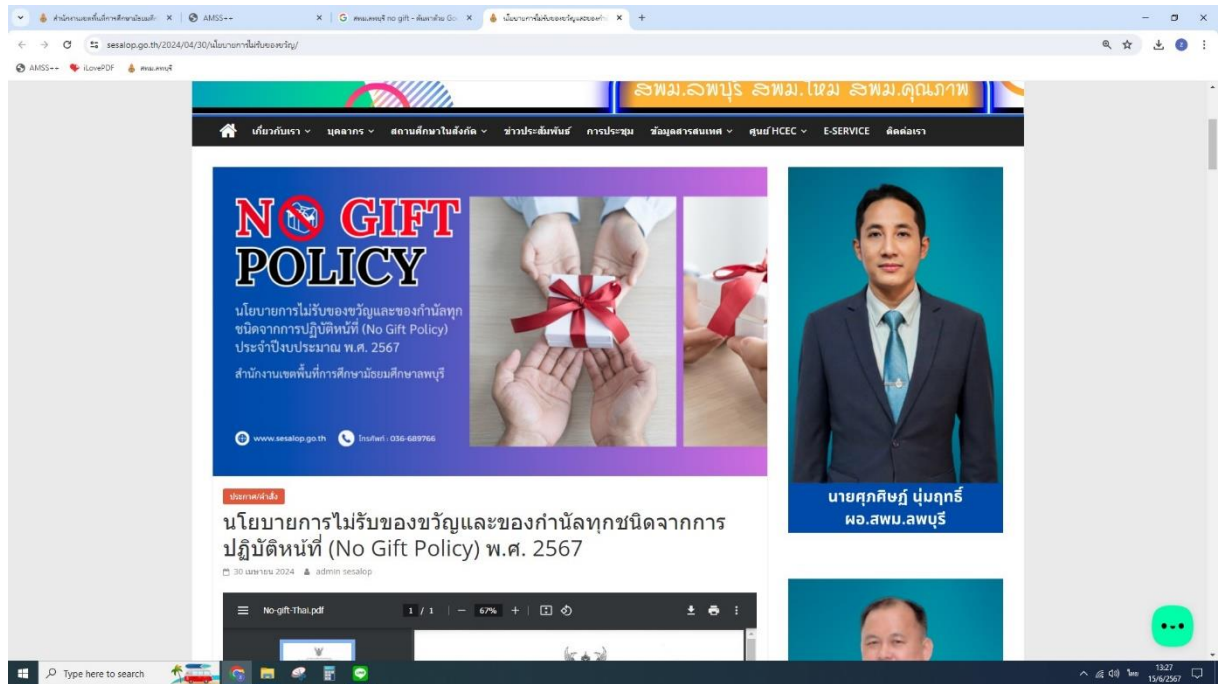
In an effort to demonstrate opposition to all forms of corruption, as well as to fortify virtues of ethics, morality, and integrity in work practices, resulting in transparency in operations based on good ethical principles, the Lopburi Secondary Educational Service Area Office hereby declares a strict prohibition for all personnel against accepting any kind of gifts or incentives, whether prior to, during, or after the execution of their duties, to prevent corruption and misconduct. Administrators across all levels are urged to set an example by upholding these standards and ensuring strict compliance among their respective staff to prevent any instances of corruption and misconduct.

This announcement is hereby made known to and must be strictly adhered to.

Announced on March 15 2024

( Mr.Supasit Numrit )

Director of Lopburi Secondary Educational Service Area Office



นโยบาย No Gift Policy พ.ศ. ๒๕๖๗

ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ สพม.ลพบุรี

<https://www.sesalop.go.th/2024/04/30/นโยบายการไม่รับของขวัญ/>

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๓๓ /ว.๗๐๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๖๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ของจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบลงนามรับทราบ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย จังหวัดลพบุรี ได้จัดทำประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล  
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทย  
และภาษาอังกฤษ) เพื่อเป็นการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เสริมสร้างวัฒนธรรม  
ขององค์กรที่ยึดถือความสุจริตโปร่งใส เป็นแบบอย่างการประพฤติตนที่ดี

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงขอแจ้งให้ท่าน ข้าราชการครู  
และบุคลากรในสังกัด ทราบดังนี้

๑. ปฏิบัติตามประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ  
ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของจังหวัดลพบุรี อย่างเคร่งครัด
๒. ลงนามในแบบลงนาม และส่งแบบลงนาม (ตัวจริง) ให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี   
(เมธิน ลีเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๓๖๖๘-๔๗๖๖ ต่อ ๑๐๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sesalop.๒๐๒๑@gmail.com

Website : www.sesalop.go.th Facebook : สพม.ลพบุรี



### ๕. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

โดยดำเนินการอบรมในวันที่ 23 – 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ณ ห้องประชุมละโว้ธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร การอบรมในครั้งนี้นอกจากให้ความรู้ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแล้ว ยังมีการสอดแทรกการให้ความรู้ด้านการขับเคลื่อนและเสริมสร้างจริยธรรม พร้อมทั้งกล่าวคำปณิญาเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตเพื่อต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และได้เน้นย้ำการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด





ภาคผนวก  
คำสั่ง ITA  
ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ที่ ๖๙๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ต่อต้นสังกัด ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                                  |                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์        | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ<br>มัธยมศึกษาปทุมธานี                 |
| ๑.๒ นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์         | รองผู้อำนวยการสำนักงาน รองประธานกรรมการ<br>เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี           |
| ๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ<br>เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  |
| ๑.๔ สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม        | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่<br>ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๕ นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง   | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                                |
| ๑.๖ นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ<br>กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                             |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางวิธีการดำเนินงานให้บรรลุผล ตามเป้าหมาย ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด



๒. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- |                                  |                                                                     |                                                    |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๒.๑ นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์        | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการมัธยมศึกษาลพบุรี |                                                    |
| ๒.๒ นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์         | รองผู้อำนวยการสำนักงาน                                              | รองประธานกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี |
| ๒.๓ ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                            | กรรมการมัธยมศึกษาลพบุรี                            |
| ๒.๔ นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม        | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน                                        | กรรมการ                                            |
| ๒.๕ นางสาวสุนทรี จันทรสำราญ      | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล                             | กรรมการ                                            |
| ๒.๖ นายพงศกร พันแสน              | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่                              |                                                    |
|                                  | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                              | กรรมการ                                            |
| ๒.๗ นายพงศธร ม่วงสว่าง           | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่                             |                                                    |
|                                  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                                      | กรรมการ                                            |
| ๒.๘ นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ     | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ                                    | กรรมการ                                            |
| ๒.๙ นางสาวสุกัญญา จันทะเสน       | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                                    | กรรมการ                                            |
| ๒.๑๐ สิบเอกพิชิต แจ้งพร้อม       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่                           |                                                    |
|                                  | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ                                            | กรรมการ                                            |
| ๒.๑๑ นางสาวสุวักญณ์ หงษ์สิงห์ทอง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                                        | กรรมการและเลขานุการ                                |
| ๒.๑๒ นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย     | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                                     |                                                    |
|                                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                                          |                                                    |

มีหน้าที่ ประสานงาน กำกับ ติดตาม เร่งรัดและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับผู้รับผิดชอบ แต่ละประเด็นข้อคำถามให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ของแต่ละกลุ่มงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันท่วงทีตามกำหนดให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบ

๓. คณะกรรมการจัดทำข้อมูลตามเกณฑ์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

| ข้อ                  | ข้อมูล            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                              |
|----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ข้อมูลพื้นฐาน</b> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |
| ๐๑                   | โครงสร้างหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | ๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุฒหอม<br>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>๒.นายพูนลาภ มากบุญ<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ชำนาญการ                                                     |
| ๐๒                   | ข้อมูลผู้บริหาร   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul> | ๑.สิเบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ<br>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ     |
| ๐๓                   | อำนาจหน้าที่      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li> </ul> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุฒหอม<br>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>๒.นางสาวจันทร์ทิมา พรหมหนองแสน<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญ<br>๓.นายทัชชานนท์ สุขมาก<br>นักวิเคราะห์นโยบาย |
| ๐๔                   | ข้อมูลการติดต่อ   | แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน<br>อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑.สิเบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ<br>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ     |

| ข้อ                         | ข้อมูล                            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การประชาสัมพันธ์</b>     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
| ๐๕                          | ข่าวประชาสัมพันธ์                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน(ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>            | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| <b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b> |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
| ๐๖                          | Q&A                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆและหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot ,Line official Account , Web board*</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>*ไม่รวมถึง E-mail</li> </ul>                          | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๐๗                          | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม(๒)</li> </ol>               เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗             </li> </ul> | ๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม<br>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>๒.นายพูนลาภ มากบุญ<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ชำนาญการ                                                |



| ข้อ                  | ข้อมูล                                            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ประชาสัมพันธ์</b> |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๐๘                   | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ | <p>- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ใช้จ่ายแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> | <p>๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม<br/>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๒.นายพูนลาภ มากบุญ<br/>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>ชำนาญการ</p> <p>๓.นางปาริชาติ สาระศรี<br/>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>๔. นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br/>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๕.นางสาวสุริษา อุ่มมีเพชร<br/>นักวิชาการเงินและบัญชี</p> |
| ๐๙                   | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                       | <p>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม(ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p> <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>                                                                                                                                                                                  | <p>๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม<br/>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๒.นางปาริชาติ สาระศรี<br/>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>ปฏิบัติการ</p>                                                                                                                                                                                                         |

| ข้อ                  | ข้อมูล                                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การปฏิบัติงาน</b> |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๑๐                  | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                   | <p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                         | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๐๑๑                  | คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | <p>- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๐๑๒                  | ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                       | <p>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ(Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>- เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>๑. ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>๒. นายภัทรพงศ์ บุญธรรม นักวิชาการศึกษา</p> <p>๓. นายพงศธร ม่วงสว่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>๔. นางสาวสิริวรรณ โพธิ์เหมือน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</p> <p>๕. นางสาวกรรณิกา บุญมาธุรการกลุ่มบุคคล</p> <p>๖. นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๗. นางสาวธันย์ชนก แยมสว่าง ธุรการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์</p> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                 | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๓ | E-Service                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>*ไม่รวมถึงช่องทางการถาม-ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>                                                                                                     | <p>๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br/>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>อำนาจการ</p> <p>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br/>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</p>  |
| ๐๑๔ | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul> | <p>๑.นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br/>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๒.นายอภิวัฒน์ ควรหัตต์<br/>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p> <p>๓.นางสาวจุฑาทิพย์ สาลี<br/>นักวิชาการพัสดุ</p> |
| ๐๑๕ | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</li> <li>- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดจ้าง</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดจ้างฯในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                       | <p>๑.นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br/>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๒.นายอภิวัฒน์ ควรหัตต์<br/>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p> <p>๓.นางสาวจุฑาทิพย์ สาลี<br/>นักวิชาการพัสดุ</p> |

/กรณี.....

| ข้อ | ข้อมูล                                                 | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๕ | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | - กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |
| ๐๑๖ | ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ         | - แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง<br>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร(บาท)<br>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ<br>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ<br>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>(๖) ราคากลาง (บาท)<br>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)<br>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก<br>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก<br>(๑๐) เลขที่โครงการ<br>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯในปี พ.ศ.๒๕๖๗ | ๑.นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br>นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ปฏิบัติการ<br>๒.นายอภิวัฒน์ ควรหัตถ์<br>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ<br>๓.นางสาวจุฑาทิพย์ สาลี<br>นักวิชาการพัสดุ |
| ๐๑๗ | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี  | - แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑.นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br>นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ปฏิบัติการ<br>๒.นายอภิวัฒน์ ควรหัตถ์<br>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ<br>๓.นางสาวจุฑาทิพย์ สาลี<br>นักวิชาการพัสดุ |



| ข้อ                                   | ข้อมูล                                                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๗                                   | รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | (๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง<br>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)<br>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ<br>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ<br>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>(๖) ราคาากลาง(บาท)<br>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง(บาท)<br>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก<br>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก<br>(๑๐) เลขที่โครงการ<br>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ |                                                                                                                                                                  |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b> |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |
| ๐๑๘                                   | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                     | - แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>- เป็นแผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล<br>๒.นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

| ข้อ | ข้อมูล                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๙ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๘) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปีผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | ๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล<br>๒.นางสาวศศิธร งามงอน<br>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ       |
| ๐๒๐ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>- แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรม</li> <li>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ปฏิบัติ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล<br>๒.นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

| ข้อ                                                                      | ข้อมูล                                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๑                                                                      | การขับเคลื่อนจริยธรรม                                         | <p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Do's &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> | <p>๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br/>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>บริหารงานบุคคล</p> <p>๒.นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์<br/>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>๓.นางสาวศศิธร งามงอน<br/>นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</p> |
| การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๐๒๒                                                                      | แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้อง ควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>                                        | <p>๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br/>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>บริหารงานบุคคล</p> <p>๒.นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br/>นิติกรชำนาญการ</p>                                                                              |

/เหตุการณ์...

| ข้อ | ข้อมูล                                             | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                    | (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง<br>(๒) มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๒๓ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและโดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป<br>- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส<br>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                                                                           | ๑.นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br>นิติกรชำนาญการ<br>๒.นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๐๒๔ | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ<br>- เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                               | ๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล<br>๒.นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br>นิติกรชำนาญการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๐๒๕ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                   | - แสดง ผล การ เปี ด โ อ กาส ให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน<br>- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑.นางสาวอุไรภรณ์ พุ่มหอม<br>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>๒.นายพูนลาภ มากบุญ<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ<br>๓.นางสาวสุนทรี จันทรสำราญ<br>ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา<br>๔.นางสาวขวัญเนตร ดาวทอง<br>ธุรการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา<br>๕.ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน<br>นักวิชาการศึกษาชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา<br>๖.นายศรุต หรั่งแร่<br>นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>๗.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล<br>๘.นางสาวชนพิชา ทรงเสรี<br>ที่ปรึกษาด้านการบริหารบุคคล |



| ข้อ                                                    | ข้อมูล                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน</b> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๖                                                    | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ(ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul> | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๐๒๗                                                    | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                  | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๐๒๘                                                    | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน</li> <li>- เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |

/๐๒๘รายงาน.....

| ข้อ | ข้อมูล                                                                   | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๙ | รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                                                                                                                                                                 |
| ๐๓๐ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) การบริหารงานบุคคล</li> </ol> </li> <li>- ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> | ๑.นายพงศธร ม่วงสว่าง<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>บริหารงานบุคคล<br>๒.นางสาวเนตรศิริธัญญา จารีย์วรพทย์<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>๓.นางสาวเพ็ญพิชา มีใจเจื้อ<br>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ<br>๔.นายอภิวัฒน์ ควรหัดดี<br>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ<br>๕.นางสาวจุฑาทิพย์ สาลี<br>นักวิชาการพัสดุ |
| ๐๓๑ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                            | ๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ<br>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ                                                                                                                                                                 |

| ข้อ | ข้อมูล                                      | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๒ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต               | <p>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p> | <p>๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br/>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>อำนาจการ</p> <p>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br/>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> |
| ๐๓๓ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <p>- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>   | <p>๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br/>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>อำนาจการ</p> <p>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br/>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> |

/๐๓๔มาตรการ....

| ข้อ                                               | ข้อมูล                                            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |
| ๐๓๔                                               | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</li> </ul> </li> <li>- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๔) ระยะเวลา</li> </ul> </li> <li>- แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> </ul> <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | <p>๑.สิบเอกพิชิต แจ้งพร้อม<br/>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>อำนวยการ</p> <p>๒.นางสาวสุวักญ์ หงษ์สิงห์ทอง<br/>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> |



| ข้อ | ข้อมูล                                                              | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๕ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน*ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | <p>๑.สิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม<br/>ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</p> <p>๒.นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br/>ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> |

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ หลักฐาน เอกสารในแต่ละประเด็นข้อคำถาม ให้ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

### ๓. คณะกรรมการดูแลระบบการประเมินของหน่วยงาน

- |                               |                                           |                          |
|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์       | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่          | ประธานกรรมการ            |
|                               |                                           | การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี |
| ๓. จ่าสิบเอกพิชิต แจ่มพร้อม   | ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ |                          |
|                               | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ                  | กรรมการ                  |
| ๒. นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ           | กรรมการ                  |
| ๔. นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง | ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ              | กรรมการและเลขานุการ      |

### มีหน้าที่

๑. เป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)
๒. นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน
๓. พัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินฯ
๔. เตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก
๕. ประสานงานในชั้นดำเนินการประเมินกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๖. ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถอย่างรอบคอบ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นและรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศุภศิษฐ์ นุ่มฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



ภาคผนวก  
คณะผู้จัดทำ

## คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

- |                                |                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ๑) นายสุกษิษฐ์ นุ่มฤทธิ        | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี    |
| ๒) ว่าที่ร้อยตรีเมธี ลิ้มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี |
| ๓) นางสาวชนิศา ทรงแสง          | ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล                                |

## ผู้รวบรวมข้อมูล

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายพงศธร ม่วงสว่าง         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   |
| ๒) นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   |
| ๓) นางสาวศศิธร งามอน          | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

## ผู้ออกแบบปก

- |                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ๑) นางสาวชนิศา ทรงแสง         | ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล |
| ๒) นางสาวสิรินภา ปัญญาธิวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |





# การขับเคลื่อนจริยธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ