



ที่ ศธ ๐๔๓๑๖/ 

วันที่ ๑๗

มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. ต้นเรื่อง

๒. ข้อเท็จจริง

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๔. ข้อเสนอ

๕. ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาตามข้อเสนอข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์)

นิติกร

ทราบ

← **เก็บเงิน**

☐ อนุมัติ

☐ ไม่นับ☐ **សំណួរ**

ไมออนดา

“เรียนดี มีความสุข” 30 องค์การ อุทกมณี กระทรวง ICT

(นายอนุพงษ์ ชุมแสงวาปี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก



คู่มือปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายกในเรื่องร้องเรียนทั่วไป ตอบสนองนโยบาย ของรัฐตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดสัมฤทธิ์ ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินจำเป็น มีการปรับปรุง การกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้าง ความเข้าใจในวิธีการบริหาร จัดการข้อร้องเรียน แก่ผู้รับบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก จึงได้ มีการจัดทำขั้นตอน /กระบวนการ และแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายกขึ้น

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑

การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก
กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑

๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒

บทที่ ๒ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓

คำจำกัดความ

๓

ช่องทางการร้องเรียน

๓

บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔

บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕-๖

ภาคผนวก

๗

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้องเรียน ๑)

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์) (แบบคำร้องเรียน ๒)

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการ สม่าเสมอ

จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไป)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายกใช้เป็นแนวทางในการรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายกมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายกทราบกระบวนการ

๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่าเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

๑. กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการรับบริการ

๑.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการ

๑.๓ แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปรัชชากฎหมาย ขออนุมัติ ขออนุญาต ขอร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

๑.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ที่ปรัชชากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๒๑๐๕๔๓

๔. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก เลขที่ ๖๐ หมู่ที่ ๑๔ ถนนสุวรรณศร บ้านพระ อำเภอเมืองปราชญ์บุรี ปราชญ์บุรี ๒๕๒๓๐

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

คำจำกัดความผู้รับบริการ

หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

- ผู้รับบริการ ประกอบด้วย

หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึง องค์การอิสระ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียว/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/หรือบุคคล/นิติบุคคล

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด รวมทั้งซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

- ผู้ร้องเรียน หมายถึงประชาชนทั่วไป /โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองร้องเรียน ทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ผ่านทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก

๑) Website Banner ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านหน้า www.spm-pn.go.th/

๒) ร้องเรียนผ่านตู้กล่องรับความคิดเห็น

๓) ไปรษณีย์ปกติ

๔) ยื่นโดยตรง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก

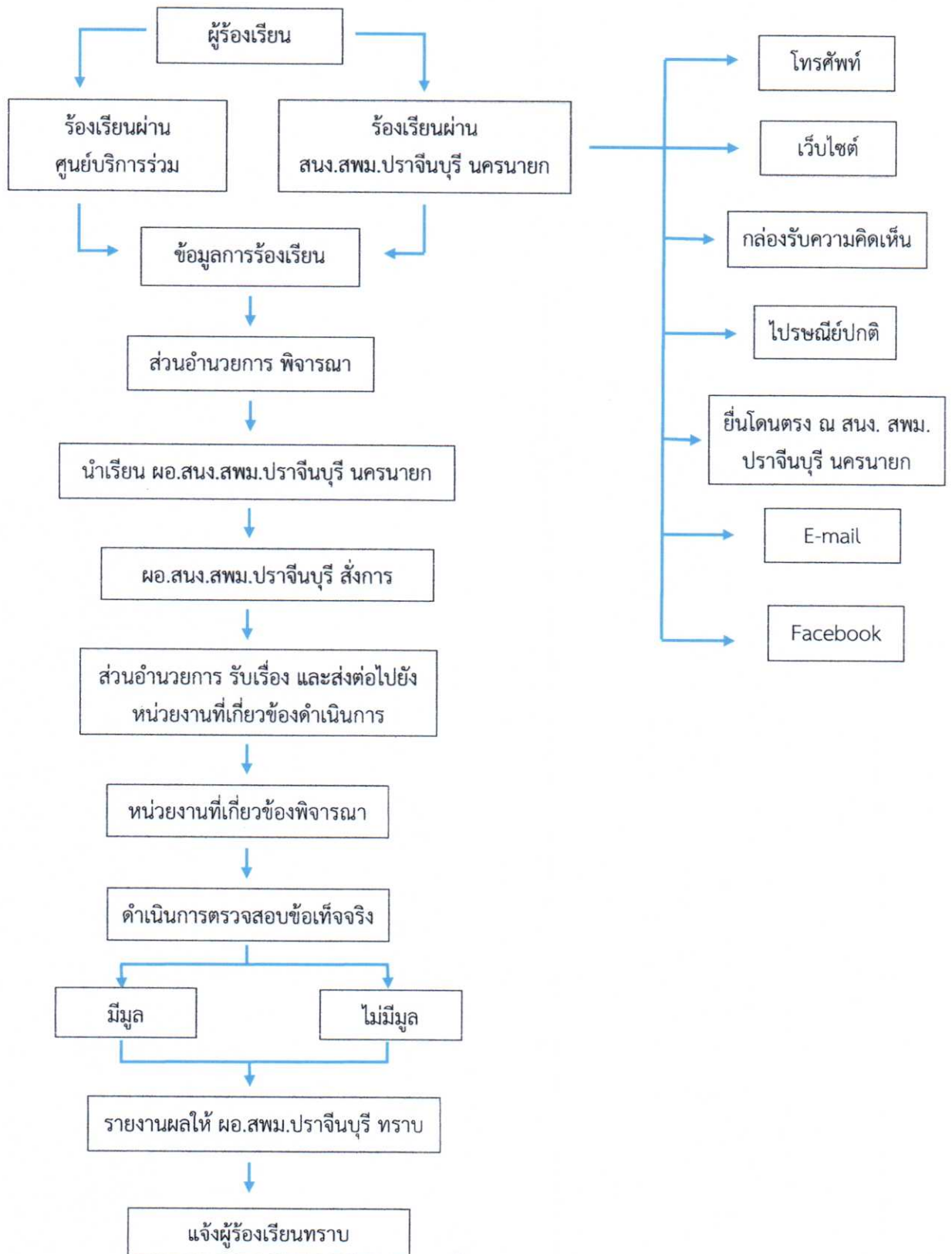
๕) โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๒๑๐๕๔๓ ต่อ ๒๐ กลุ่มกฎหมายและคดี

๖) ร้องเรียน E-mail : rougtook@spm-pn.go.th

๗) ร้องเรียนทาง Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนจาก

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอน	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑ ผู้ร้องเรียน ติดต่อร้องเรียน ผ่านทาง สำนักงานสพม.ปราจีนบุรี นครนายก โดยตรง หรือไปรษณีย์ปกติ และกล่องรับความคิดเห็น ช่องทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ Facebook E-mail ของ สำนักงานสพม.ปราจีนบุรี นครนายก	ผู้ร้องเรียน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัด การ ร้องเรียนของสำนักงาน.สพม.ปราจีนบุรี นครนายก	ไม่เกิน ๑ วัน
๒ ตรวจสอบและตรวจสอบข้อร้องเรียนทางช่องทางต่างๆ	ตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัด การ ร้องเรียนของสำนักงาน สพม.ปราจีนบุรี นครนายก	๑ วัน
๓ ส่วนอำนวยการพิจารณาและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน - หากพิจารณาแล้ว เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องและอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน สพม.ปราจีนบุรี นครนายก จะนำเสนอผู้อำนวยการสพม.ปราจีนบุรี นครนายก ต่อไป - หากพิจารณาแล้ว เป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องและไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน สพม.ปราจีนบุรี นครนายก จะติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งทำหนังสือชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงเหตุผลในการยุติเรื่อง	ส่วนอำนวยการพิจารณาเบื้องต้นว่าเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	๑๐ นาที
๔ หลังจากส่วนอำนวยการแล้ว จัดทำบันทึกเพื่อนำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสพม.ปราจีนบุรี นครนายก	นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน สพม.ปราจีนบุรี นครนายก	ส่วนอำนวยการ	๕ นาที

๕	ผู้อำนวยการสำนักงานสพม.ปราจีนบุรี นครนายก สั่งการไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป	สำนักงาน สพม. ปราจีนบุรี นครนายกสั่งการ	ผู้อำนวยการ สำนักงานสพม. ปราจีนบุรี นครนายก	๑๕ นาที
๖	ส่วนอำนวยการ รับเรื่องจาก ผู้อำนวยการสำนักงาน สพม.ปราจีนบุรี นครนายก เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่อไป	รับเรื่อง ดำเนินการ	ส่วนอำนวยการ	๕ นาที
๗	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และพิจารณามูลความผิด ของผู้ถูกร้องเรียน - หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนมีมูลความผิดจริง ให้ ดำเนินการตัดสินใจตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป - หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีมูลความผิดจะต้อง ยุติเรื่อง	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พิจารณาว่ามีมูล หรือไม่มีมูล	ผู้อำนวยการส่วน ที่เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน ๑ วัน
๘	หลังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณามูล ความผิดแล้ว ส่วนอำนวยการ จัดทำ บันทึกรายงานผล เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานสพม.ปราจีนบุรี นครนายก เพื่อโปรดทราบ	รายงานผลให้ ผู้อำนวยการ สำนักงานสพม. ปราจีนบุรี นครนายก	ส่วนอำนวยการ	๑ - ๒ วัน
๙	ติดต่อกลับไปยัง ผู้ร้องเรียนพร้อมทั้ง ทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการแก้ไข เพื่อทราบต่อไป	แจ้งผู้ร้องเรียน ทราบ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการ จัดการข้อ ร้องเรียนของ สำนักงาน สพม. ปราจีนบุรี นครนายก	๑ ชั่วโมง

ภาคผนวก

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินยิตรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

๔).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์)

ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....
.....
.....
.....
.....

โดยอ้าง.....

.....
.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐๓๗๒๑ ๐๕๕๓ ต่อ ๑๑

ที่ ศธ ๐๕๓๑๖/-

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ ในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนการประเมินระบบงาน โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานการให้บริการที่มีมาตรฐานและมีความเป็นธรรม รวมถึงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำกับ ติดตาม การประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงหน่วยงานที่รับการประเมินและวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกรอบระยะเวลาของการประเมิน และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

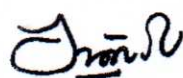
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอ

จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ข้อพิจารณา

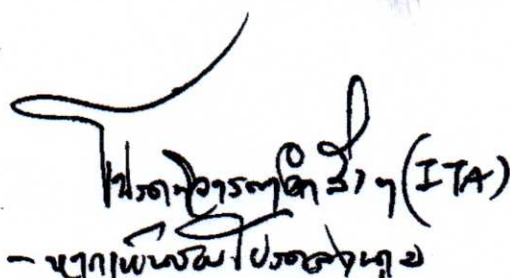
จึงเรียนมาเพื่อโปรดและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวอินทิรา ภาคบุตร)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

☒ ทราบ	☒ เห็นชอบ
☐ อนุมัติ	☐ ไม่อนุมัติ
☐ อนุญาต	☐ ไม่อนุญาต

จึงจัดส่งการ... ลงนามแล้ว


- นางพนัสนิธิ โปร่งแสงกุล

(นางสาวดวงจิตต์ สนิทกลาง)

(นายอนุพงษ์ ชุมแสงวาปี)

เรื่อง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก

๖๓ ส.ย. ๖๘



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี นครนายก

ที่ ๑๖๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ ในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนการประเมินระบบงาน โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการที่มีมาตรฐานและมีความเป็นธรรม รวมถึงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำกับ ติดตาม การประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงหน่วยงานที่รับการประเมินและวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปราจีนบุรี นครนายก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาววิสุดา สารนอก	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นางมัทนา ดวงกลาง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	คณะกรรมการ
๕. นางสาวไพรยา ไผ่เจริญมงคล	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอำภกร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๗. นางมณัญญา กองศักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๘. นางบุญเรือง พงษ์ประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นายวาสนา คำพันธ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๐. นางธิดารัตน์ สายทองสุขศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ

/๑๑. นางสาว....

๑๑. นางสาวรัชณี วิลัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๑๒. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวอินทรี ภาคุบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๔. นายณัฐวุฒิ โพธิ์สันติยะ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำคณะทำงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมถึงกำกับดูแล ในช่วงเตรียมการประเมิน ช่วงดำเนินการประเมิน และช่วงรายงานผลการประเมิน

๒. คณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาววิสุดา สารนอก	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก	รองประธานคณะทำงาน
๔. นางมนัญญา กองศักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวศิริพร เจริญคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางณัฐวีร์ ห้วยทราย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นางสาวศรดา จันทร์เอน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘. นายจักริน สุดใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวอินทรี ภาคุบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๐. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและรวบรวมข้อมูลการขับเคลื่อน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒. กำหนดยุทธศาสตร์ /มาตรการ /แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก สู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน

๓. นำเสนอยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จต่อคณะอำนวยการให้ความเห็นชอบ

๔. สร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ยุทธศาสตร์การทำงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

/๓. คณะทำงาน...

๓. คณะทำงานฝ่ายจัดทำเอกสารการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : (ODIT)) ประกอบด้วย

๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก	ประธานคณะทำงาน
๒. นางมัทนา ดวงกลาง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	คณะทำงาน
๓. นางสาวอภกร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะทำงาน
๔. นางมนัญญา กองศักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๕. นางบุญเรือง พงษ์ประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๖. นางฉัตรรัตน์ สายทองสุขศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๗. นางสาวรัชณี วิลัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๘. นางอัมพา ชุ่มช่อง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๙. นางสาวนพเกล้า วงศ์ศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๐. นายวิสิทธิ์ อนุเวช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๑. นางวันเพ็ญ อินตะกัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๒. นายณัฐวุฒิ โพธิ์สันเทียะ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวอินทรา ภาคบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๔. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ติดตาม ประสานงานคณะทำงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินและทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. จัดทำเอกสาร และรวบรวมข้อมูลที่ได้รับการประเมิน ให้ตรงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔. คณะทำงานฝ่ายประเมินความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และจัดส่งข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวอินทรา ภาคบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๓. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. ประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพื่อจัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๒. ดำเนินการประเมินความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบออนไลน์
๓. ส่งหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๒๘ ตัวชี้วัด ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาป्राจีนบุรี นครนายก สามารถสอบทานย้อนกลับได้
๔. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. คณะทำงานตามกรอบการประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : (OIT))

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (O๑), ข้อมูลบริหาร (O๒), ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน (O๓)

๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวรัชณี วิลัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวอินทรา ภาคบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวนพเกล้า วงศ์ศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕. นายวิสิทธิ์ อนุเวช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๖. นายณัฐวุฒิ โพธิ์สันเทียะ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

การประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ (O๔)

๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชินบุรี นครนายก	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจักริน สุดใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓. นายวิสิทธิ์ อนุเวช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางวันเพ็ญ อินตะกัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕. นายณัฐวุฒิ โพธิ์สันเทียะ	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖. นางสาวพิจิตตรา ทองคำแสง	อัตราจ้าง	คณะทำงาน
๗. นางสาวณัฏฐา จินเจือ	อัตราจ้าง	คณะทำงาน
๘. นางสาวพิจิตตรา ทองคำแสง	อัตราจ้าง	คณะทำงาน
๙. นางสาวสุนันท์ วรรณนที	อัตราจ้าง	คณะทำงาน

/๑๐. นางสาว....

๑๐. นางสาวอินทิรา ภาคบุตร นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๑. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการ/เลขานุการ
คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (๐๕), แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้
งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๐๖), รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๐๗)

- | | | |
|-------------------------|--|----------------------|
| ๑. นางสาววิสุตา สารนอก | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางมนัญญา กองศักดิ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวศิริพร เจริญคำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางณัฐวีร์ ห้วยทราย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวศรดา จันทร์เอน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายจักริน สุดใจ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

การปฏิบัติงาน

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (๐๘), คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
(๐๙), E-Service (๐๑๐), ข้อมูลสถิติการให้บริการ (๐๑๑),

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------|
| ๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัชณี วิลัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวอินทิรา ภาคบุตร | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวภัสสร ภูขม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวนพเกล้า วงศ์ศิริกุล | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๖. นายวิสิทธิ์ อนุเวช | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๗. นายณัฐวุฒิ โพธิ์สันเทียะ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวรัตนภรณ์ กอทอง | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๙. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว | นักเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ (๐๑๒), รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๐๑๓)

- | | | |
|--------------------------|--|------------------|
| ๑. นางสาวดวงจิต สนิทกลาง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก | ประธานคณะกรรมการ |
|--------------------------|--|------------------|

๒. นางธิดารัตน์ สายทองสุขศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสมฤทัย ศรีสมฤทัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวจรัสศรี ลิขิตวันดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนฤวรรณ มะลิพวง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวภัสสร ภูชม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวธนาภรณ์ ผาสุข	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๑๔), รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๐๑๕)

๑. นางสาววิสุตา สารนอก	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๓. นางบุญเรือง พงษ์ประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๔. นายณัฐพล รื่นพรต	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวณัฏฐาติรินทร์ ชิมเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๖. นางสาวรัตนภรณ์ กอทอง	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวผกามาศ อยู่ดี	อัตราจ้าง	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม (๐๑๖)

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์	นิติกร	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๑๗), ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๑๘), และข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๑๙)

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ

๓. นางสาวอินทิรา ภาคบุตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔. นายพงศ์ศิริ กองภูเขียว	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์	นิติกร	คณะกรรมการ/เลขานุการ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (๐๒๐)

๑. นางสาววิสุดา สารนอก	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางมัทนา ดวงกลาง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	คณะกรรมการ
๓. นางสาวมิชาภา ปรีธอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๔. นางสมใจ แก้ววิเศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นายอักรเดช สังสมศักดิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจินต์พิมล นพเทาว์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวทิวพร พระสุพรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวเบญจวรรณ สุวะชัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๙. นางวันเพ็ญ อินตะกัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๐๒๑), รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา (๐๒๒),

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแสงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์	นิติกร	คณะกรรมการ/เลขานุการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๐๒๓), รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๐๒๔)

๑. นายอนุพงษ์ ชุมแสงวาปี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์	นิติกร	คณะกรรมการ/เลขานุการ

/ ตัวชี้วัดย่อย...

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (O๒๕), รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (O๒๖)

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------|
| ๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์ | นิติกร | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวอินทิรา ภาคบุตร | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (O๒๗), รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (O๒๘)

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------|
| ๑. นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวอาภากร บุญรัตนศิลป์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวกาญจนา อุดมทรัพย์ | นิติกร | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวอินทิรา ภาคบุตร | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
เร่งรัด ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด โดยให้ยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการกำหนดมาตรการ
ที่ชัดเจนในแต่ละเรื่องและรายงานผลการดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอนุพงษ์ ชุมแวงวาปี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก