



การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

— ♦ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ♦ —

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล หลักนิติธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไปว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยนำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงาน และส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนสนับสนุนการยกระดับมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างยั่งยืน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

กรกฎาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑
ส่วนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษานครพนม	๑๓
- การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๓
- หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ	๑๙
- การปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๒๔
ส่วนที่ ๓ แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๙
ภาคผนวก	๓๔

ส่วนที่ ๑

ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์ใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใส ในการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้มีประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อนและหลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตนอย่าง ถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ได้ให้หลักคิดในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ และมอบนโยบาย No Gift Policy แก่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ว่า “งดรับ หยุดให้ สร้างวินัย สุจริต” ให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๖ ภาษา ประกอบด้วย ๑) ภาษาไทย ๒) ภาษาอังกฤษ ๓) ภาษาลาว ๔) ภาษาเวียดนาม ๕) ภาษาจีน และ ๖) ภาษาญี่ปุ่น

๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๖ ภาษา ประกอบด้วย ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาลาว ภาษาเวียดนาม ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง และแสดงสัญลักษณ์ “No Gift Policy ” โดยจัดทำป้ายติดที่หน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๕/-

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประกาศเจตจำนงในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๖ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาลาว ภาษาเวียดนาม ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น และประกาศ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จำนวน ๕ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาเวียดนาม ภาษาลาว และภาษาฟิลิปปินส์ เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เห็นควร

๑. ลงนามในประกาศฯ และหนังสือ ดังที่แนบมาพร้อมนี้
๒. แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

อทค

(นางภารดี เส้นทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทอ.บ.
1. นายอรรถสิทธิ์ อดิเรก
1. ผู้อำนวยการสำนักงาน

65
(นายชัยกัมพล มะโนชาติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายภคิน สดาดกจิรานนท์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

๓

พ.ศ.

๒๓

- ลงนาม/เห็น
น
๒๓/๐๔/๖๙

(นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๕/๖๑๓๗๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
๓๖๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ รวมทั้ง เป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตที่ยั่งยืน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงขอส่งประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๕๑ ๓๙๗๓

โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๓๙๔๐

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากร ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิศุทธิ์ กิตติวรพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม



ປະກາດສຳນັກງານສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສານະຄອນພະນົມ
ເລືອງ ນະໂຍບາຍການບໍ່ຮັບຂອງຂວັນ ແລະຂອງກຳນັນທຸກຊະນິດຈາກການປະຕິບັດຫນ້າທີ່

(No Gift Policy)

ປະຈຳປີງົບປະມານ ພ.ສ. 2569

ສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສານະຄອນພະນົມ ໄດ້ຕະຫນົກເຖິງ
ຄວາມສຳຄັນໃນການເສີມສ້າງວັດທະນະທຳອົງກອນ ຄຳນິຍົມ ແລະແນວທາງທີ່ເໝາະສົມໃຫ້
ບຸກຄະລາກອນໄດ້ຍຶດຖືປະຕິບັດກ່ຽວກັບການໃຫ້ ຫລືຮັບຂອງຂວັນ ຫລືຂອງກຳນັນ ຫລືປະໂຫຍດ
ອື່ນໃດຈາກການປະຕິບັດຫນ້າທີ່ ເພື່ອປ້ອງກັນການກະທຳອັນມີຜົນຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດໃນການເອື້ອ
ປະໂຫຍດຕໍ່ຕົນເອງ ຫລືຜູ້ອື່ນ ຊຶ່ງເປັນໄປຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ຕາມແຜນປະຕິຮູບ
ດ້ານການປ້ອງກັນ ແລະປາບປາມການທຸດຈະລິດ ແລະປະພຶດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ເພື່ອເປັນການສະແດງເຈຕະນາລົມໃນການຕໍ່ຕ້ານການທຸດຈະລິດທຸກຮູບແບບ
ລວມເຖິງເສີມສ້າງຄຸນນະທຳ ຈະລິຍະທຳ ແລະຄວາມຊື່ສັດສຸຈະລິດໃນການປະຕິບັດງານ ອັນສົ່ງຜົນ
ໃຫ້ເກີດຄວາມໂປ່ງໃສໃນການດຳເນີນງານຕາມຫຼັກທຳມາພິບານທີ່ດີ ຈຶ່ງຂໍປະກາດວ່າ ສຳນັກງານ
ເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສານະຄອນພະນົມ ເປັນຫນ່ວຍງານທີ່ບຸກຄະລາກອນທຸກຄົນ
ບໍ່ຮັບຂອງຂວັນ ແລະຂອງກຳນັນທຸກຊະນິດໃນການປະຕິບັດຫນ້າທີ່ ທັງໃນກ່ອນ ຂະນະ ແລະ
ຫຼັງປະຕິບັດຫນ້າທີ່ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການກະທຳອັນອາດມີຜົນຕໍ່ຄຸນພິນິດ ຫລືການຕັດສິນໃຈໃນການ
ປະຕິບັດຫນ້າທີ່ ຊຶ່ງນຳໄປສູ່ການເລືອກປະຕິບັດ ຫລືກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດທັບຊ້ອນ
ໂດຍຜູ້ບໍລິຫານ ແລະຜູ້ບັງຄັບບັນຊາທຸກລະດັບຈະປະຕິບັດຕົນເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ ພ້ອມທັງ
ກຳກັບ ເບິ່ງແຍງດູແລບຸກຄະລາກອນໃນສັງກັດໃຫ້ປະຕິບັດຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະປະຕິບັດຕາມ
ມາດຕະການປ້ອງກັນການທຸດຈະລິດ ແລະປະພຶດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ

ຈຶ່ງປະກາດມາໃຫ້ຮູ້ໂດຍທົ່ວກັນ ແລະຖືປະຕິບັດຢ່າງເຄັ່ງຄັດ

ປະກາດ ວັນທີ 2 ເດືອນເມສາ ພ.ສ. 2569


(ທ່ານພິສຸດ ກິຕິສີວໍຣະພັນ)

ຜູ້ອຳນວຍການສຳນັກງານເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສານະຄອນພະນົມ



Announcement of Office of Secondary Education Area Nakhon Phanom
Subject: Implementation of the "No Gift -Policy" for Fiscal Year 2026

The Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to adhere to regarding giving or receiving gifts, rewards, 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 Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom 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 all and must be strictly adhered to

Announced on the date of 2 April 2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Pisut Kitisiworapan".

(Mr. Pisut Kitisiworapan)

Director of Nakhon Phanom Secondary Educational Service Area Office



THÔNG BÁO CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THCS-THPT NAKHON PHANOM

c/v: Chính sách nghiêm cấm không tặng quà và nhận quà dưới mọi hình thức
(No Gift Policy) năm 2026

Sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom chú trọng, đề cao tầm quan trọng của văn hóa, giá trị và nguyên tắc làm việc. Cán bộ, nhân viên Sở cùng tuân thủ, thực thi nhiệm vụ không tặng quà và nhận quà dưới mọi hình thức. Nhằm mục đích ngăn chặn những hành vi lợi dụng quyền hạn để trục lợi làm ảnh hưởng đến người khác. Tất cả dựa trên chính sách của Chính phủ, theo kế hoạch cải cách phòng ngừa, trấn áp tham nhũng và những hành vi sai trái.

Nhằm đẩy mạnh đấu tranh chống tham nhũng dưới tất cả mọi hình thức, đề cao phẩm cách, đạo đức và tính trung thực trong công việc, tạo dựng nên sự minh bạch trong quá trình công tác. Nên Sở thông báo như sau: Cán bộ, nhân viên Sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom sẽ không tặng quà và nhận quà dưới tất cả mọi hình thức, trong bất cứ hoàn cảnh nào. Nhằm tránh những hành vi sai trái hay các quyết định không đúng đắn trong quá trình thi hành nhiệm vụ, làm ảnh hưởng đến lợi ích công việc tập thể và người khác. Do vậy, Ban giám đốc, trưởng phòng các ban ngành phải nghiêm chỉnh chấp hành, song song với việc quản lý, theo dõi cán bộ, nhân viên làm theo nội quy ngăn ngừa phòng chống tham nhũng và các hành vi sai trái một cách đúng đắn và nghiêm ngặt nhất.

Thông báo để biết và nghiêm chỉnh tuân thủ.

Thông báo, ngày 2 Tháng Tư 2026.

(Mr. Pisut Kitisiworapan)

(Giám đốc sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom)



ナコンパノム中等教育地域事務所より声明

内容：2026 年度の「贈与禁止方針（No Gift - Policy）」の実行について

ナコンパノム中等教育地域事務所は、職務から生じるあらゆる贈答品や報酬の授受に関して、役員や職員が遵守すべき組織文化、価値観、および適切な指針を育てることを最も重要なことであると認識しています。この取り組みは、汚職及び不正行為の防止、撲滅に焦点を置いた政府の方針および国家改善計画に従い、個人的もしくはその他利益のために権限を不当に使う行為を防止することを目的としています。

あらゆる汚職への反対を表明すると同時に、優れた倫理規範に基づく行程の透明性をもたらす業務運営への倫理観、道徳観、誠実さの美徳を強化します。そのために、ナコンパノム中等教育地域事務所は汚職及び不正行為の防止のため、全ての役員や職員に対して職務遂行の前後を問わずあらゆる場面での贈答品や報酬の授受を厳格に禁止することをここに宣言します。汚職や不正行為を防ぐために、各部署の管理者はそれぞれの職員にこれらの基準を遵守すること、厳格なコンプライアンスを徹底することにより、模範を示すように促されます。この声明は全ての人に周知され、厳密に遵守される必要があります。

日発表 2026 四 4 月 2

（ビスット ギティシーウオラパン）

ナコンパノム中等教育地域事務所所長



那空拍侬中等教育区办公室公告

拒收拒送礼品政策 (No Gift Policy)

2026 年财政年度

那空拍侬中等教育区办公室深感有必要向全体工作人员普及关于拒绝接受和赠送礼品的规定，并强调在工作中应避免产生不必要的个人利益。为此，我们重视塑造组织文化，明确价值观和制定指导方针，以防止任何形式的权利滥用和谋取个人或他人私利的行为。这一规定严格遵循泰国国家反腐败及不当行为改革计划，并与国家政府的政策保持一致。

为了彰显我们坚定不移的反腐决心，强化工作中的品德修养、道德准则和诚实守信，我们秉持善治原则，致力于实现工作的透明化。在此，我们郑重宣布，那空拍侬中等教育区办公室的所有政府官员，在履行职责的全程，无论是职责履行期间还是前后都将坚决拒绝接受或赠送任何可能滋生腐败的礼品。各级高管和主管人员将以身作则，树立良好的榜样，并严格监督机构内所有工作人员的行为，确保他们行事端正、恪守职责，并严格遵守反腐败和防止不当行为的各项措施。

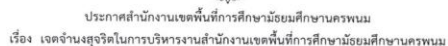
因此，我们郑重宣布并将坚定不移地严格遵循这一规定。

公布日期 2026 四 4 月 2 日

披苏·吉迪喜欧拉潘

Pisut Kitisriworapan

那空拍侬中等教育区办公室主任



๕. ด้านการ...



(ທ່ານພິສຸດ ກິຕິສິວະຣະພັນ)

ຜູ້ອຳນວຍການສຳນັກການເຂດພື້ນທີ່ການສຶກສາມັດທະຍົມສຶກສາລະດອນພະນົມ



**Isang Pagpapahayag ng Layunin na Pangasiwaan
ang Tanggapan Pang-Edukasyon sa Sekondarya ng Nakhon Phanom
na may Katapatan at Integridad**

Ang Tanggapan Pang-Edukasyon sa Sekondarya ng Nakhon Phanom ay naglalayon na magsagawa ng organisasyonal na pamamahala at sistema ng pangangasiwa nito na may pamamahala. Sa matinding pagtuon sa pagpili at pag-aalis ng katiwalian at maling pag-uugali, nais ng Tanggapan ito na bumuo ng kredibilidad mula sa lipunan bilang isang organisasyong sumusunod sa mga prinsipyo at pamantayan ng mabuting pamamahala. Bilang pinuno ng Tanggapan Pang-Edukasyon sa Sekondarya ng Nakhon Phanom, nais kong ipahayag ang aking intensyon na pangasiwaan ang organisasyong ito sa isang tapat, transparent, nananagot, at responsableng paraan habang nilalabanan ang lahat ng uri ng katiwalian. Dahil dito, hinihimok ko ang lahat ng tauhan na gampangan ang kanilang mga tungkulin nang may dedikasyon, katapatan, at integridad sa pamamagitan ng pag-iwas sa katiwalian at pagsunod sa mga sumusunod na prinsipyo:

1. Pagganap

Magtrabaho nang may buong determinasyon sa pamamagitan ng pagsunod sa pangunahing pamantayang transparency. Magpatakbo o magsagawa ng trabaho sa mahigpit na alinsunod sa mga iniresatang pamamaraan at timeline nang pantay-pantay, hindi alintana kung ito ay isang pangkalahatang bisita o isang personal na kilalang bisita. Kabilang ang pagtatrabaho nang may determinasyon na puno ng kakayahang at responsibilidad para sa trabaho sa kanilang mga tungkulin. Ang lahat ng ito ay ituturing na moral na gumaganap ng mga tungkulin bilang mga opisyal ng gobyerno.

2. Paggamit ng Badyet

Magtrabaho sa pamamagitan ng pagbibigay-diin sa pagkakataon para sa mga panloob na tauhan na lumahok sa pagsubaybay sa mga gastusin sa badyet ng kanilang sariling mga departamento. Maghanda ng taunang plano sa paggasta sa badyet at malinaw na ipamahagi ito. Gumastos ng badyet nang may layunin na hindi pinapaboran ang sarili o ang mga kasama. Ang disbursement ng badyet, proseso ng pagkuha at inspeksyon ng resibo ng binili ay nakaayos.

3. Ang Paggamit ng Awtoridad

Ang mga supervisor sa lahat ng antas ay dapat magtagala ng mga gawain sa pagtatasa ng pagganap. Mag-recruit ng mga tauhan upang magsagawa ng mga gawain nang walang diskriminasyon. Kabilang ang pagbibigay ng pangangasiwa para sa mga nasasakupan upang magsagawa ang kanilang mga tungkulin nang hindi nilalabag ang mga batas, tuntunin, o regulasyon nang tama at matuwid.

4. Paggamit ng Ari-arian ng Pamahalaan

Itaas ang kamalayan sa mga tauhan sa paggamit ng ari-arian ng pamahalaan para sa mga opisyal na layunin, hindi paggamit ng ari-arian ng pamahalaan para sa labag sa batas na paggamit o pagagan ang sinumang tao na gumamit ng ari-arian ng pamahalaan para sa personal na benepisyo o iba sa maling paraan.

/5. Paglutas ng mga Problema sa Katiwalian...

2

5. Paglutas ng mga Problema sa Katiwalian

Suportahan ang anti-corruption sa pamamagitan ng pagsusuri ng mga patakaran nauugnay sa pag-iwas sa katiwalian. Planuhin ang pag-iwas at pagsugpo sa korapsyon upang malutas nang patas ang problema sa korapsyon. Bumuo ng isang proseso upang subaybayan, i-audit at kunin ang mga resulta ng parehong panloob at panlabas na pag-audit upang maiwasan ang katiwalian.

6. Kalidad ng Pagpapakabo

Magsagawa ng mga tungkulin sa pamamagitan ng pagsunod sa mga pamantayan, pamamaraan, at yugto ng panahon nang mahigpit na naaayon sa pantay na walang diskriminasyon. Kabilang ang kinakailangang magbigay ng impormasyon tungkol sa operasyon sa mga tatanggap ng serbisyo nang matapat. Huwag itago o baluktutin ang impormasyon na sumasalin sa konkretong pagganap ng mga tungkulin at hindi pag-claim ng pera na ari-arian o iba pang mga benepisyo kapalit ng tungkulin.

7. Kahusayan sa Komunikasyon

Maghanda ng impormasyon na mailathala sa publiko sa pamamagitan ng iba't ibang channel. Gawing madaling ma-access ang impormasyon, hindi kumplikado. Ang nai-publish na impormasyon ay dapat na kumpleto at napapanahon. Maaring linawin ng publiko ang mga pagdududa sa mga tumatanggap ng serbisyo at mga bisita.

8. Pagpapabuti ng Sistema ng Trabaho

Pagbutihin ang sistema ng trabaho, kapwa para sa pagganap ng mga kawani at sa proseso ng trabaho ng organisasyon. Gumamit ng teknolohiya sa mga operasyon para sa kaginhawahan, bilis, modernidad. Bigyan ng pagkakataon ang mga tumatanggap ng serbisyo o bisita na lumahok sa pagpapabuti ng sistema ng trabaho alinsunod sa mga pangangailangan at transparency.

9. Pagbubunyag ng Impormasyon

Ipalaganap ang kasalukuyang impormasyon sa website upang maging kapaki-pakinabang sa pagpapakabo sa publiko, kabilang ang pangunahing impormasyon sa pamamahala, pamamahala ng badyet, pamamahala at pagpapauulad ng mapagkukunan ng tao at transparency sa promosyon sa organisasyon upang ipakita ang transparency sa pamamahala at mga operasyon.

10. Pag-iwas sa Katiwalian

Ibunyag ang mga operasyon ng organisasyon sa publiko tungkol sa deklarasyon ng layunin sa integridad at pagtatasa ng panganib upang maiwasan ang pandaraya, pagpapalakas ng kultura ng organisasyon at mga planong aksyon laban sa katiwalian. Ginagawa ng mga tauhan ang kanilang mga tungkulin alinsunod sa layunin ng pangangasiwa nang may katapatan, transparency, at mabuting pamamahala.

Inanunsyo noong 2 April 2026

(Mr. Phisut Kitisriworapan)

Direktor ng Tanggapan Pang-Edukasyon sa Sekondarya ng Nakhon Phanom



**A Declaration of Intent to Administrate
the Secondary Educational Service Area Office Nakhon
Phanom with Honesty & Integrity**

The Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom intends to conduct its organizational management and administration system with governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society as an organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of the Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable, and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty, and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

1. Performance

Work with full determination by adhering to the main standard transparency. Operate or carry out work in strict accordance with the prescribed procedures and timelines equally, regardless of whether it is a general visitor or a personally known visitor. Including working with determination full of competence and responsibility for the work in their duties. All of which are regarded as morally performing duties as government officials.

2. Budget usage

Work by emphasizing on the opportunity for internal personnel to participate in monitoring the budget expenditures of their own departments. Prepare an annual budget spending plan and disseminate it transparently. Spend budget wisely be on purpose not favoring oneself or one's comrades. Budget disbursement, procurement process and purchased item receipt inspection are organized.

3. The Use of Authority

Supervisors at all levels must assign performance appraisal tasks. Recruit personnel to perform tasks fairly not discriminate. Including providing supervision for subordinates to perform their duties without violating laws, rules, or regulations rightly and righteously.

4. Use of government property

Raise awareness among personnel in using government property for official purposes, not using government property for unlawful use or allow any person use government property for personal benefit or others in a wrong way.

/5. Solving corruption problems...

2

5. Solving corruption problems

Support anti-corruption with a review of policies related to prevention corruption. Plan on the prevention and suppression of corruption to solve the corruption problem fairly. Build a process to monitor, audit and take the results of both internal and external audits to prevent corruption.

6. Operational quality

Perform duties by adhering to standards, procedures, and time periods strictly in accordance with equally without discrimination. Including having to provide information about the operation to the service recipients honestly. Do not hide or distort information which reflects the concrete performance of duties and not claiming money property or other benefits in exchange for duty.

7. Communication efficiency

Prepare information to published to the public through various channels. Make the information easily accessed, uncomplicated. The published information must be complete and up to date. Public can clarify doubts to service recipients and visitors.

8. Improving the work system

Improve the work system, both for the performance of the staff and the work process of the organization. Use technology in operations for convenience, speed, modernity. Give an opportunity for service recipients or visitors to participate in improving the work system in accordance with the needs and transparency.

9. Information Disclosure

Disseminate current information on the website to be useful in operating to the public, including basic management information, budget management, human resource management and development and promotion transparency in the organization to show transparency in management and operations.

10. Corruption prevention

Disclose the operations of the organization to the public about declaration of intent in integrity and risk assessment to prevent fraud, strengthening organizational culture and anti-corruption action plans. Personnel perform their duties in accordance with the intent of administration with honesty, transparency, and good governance.

Announced on the date of 2 April 2026

(Mr. Phisut Kitisriworapan)

Director of the Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom



THÔNG BÁO CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THCS-THPT NAKHON PHANOM
v/v: **Chuẩn mực đạo đức trong quản lý giáo dục**

Sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom với phương châm thực hiện, nâng cao hiệu quả quản lý giáo dục một cách nghiêm túc, đề cao trách nhiệm phòng chống tham nhũng và các hành vi tiêu cực, xây dựng niềm tin của người dân đối với sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom.

Ban lãnh đạo Sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom thông báo những chuẩn mực đạo đức trong quản lý: Liêm chính – Trung thực – Minh bạch – công khai – Có tinh thần trách nhiệm phòng chống tham nhũng. Cán bộ, nhân viên của sở nghiêm chỉnh chấp hành như sau:

1. Chức trách, nhiệm vụ công việc:
Cán bộ, nhân viên thực hiện, hoàn thành tốt các công việc được giao, xử lý công việc theo đúng quy trình, thời gian quy định, minh bạch, công bằng, bình đẳng và có tinh thần trách nhiệm cao.
2. Quản lý ngân sách, chi thu:
Cán bộ, nhân viên sở có thể kiểm tra, thanh tra, kiểm toán các phần mục chỉ tiêu ngân sách của bộ phận, cơ quan mình công tác. Kế hoạch thu chi hàng năm rõ ràng, công khai, minh bạch, đúng quy trình. Chỉ tiêu tiết kiệm đúng mục đích. Đặt lợi ích chung lên trên lợi ích cá nhân.
3. Quyền hạn:
Lãnh đạo các cấp phân công, bàn giao công việc rõ ràng, đánh giá kết quả công việc công bằng, công tư phân minh, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ.
4. Tài sản công:
Xây dựng ý thức sử dụng tài sản công phục vụ lợi ích chung, không phục vụ cho lợi ích cá nhân, tăng cường kiểm tra, kiểm định tài sản công.
5. Giải pháp phòng chống tham nhũng:
Triển khai chương trình chống tham nhũng, rà soát, bổ sung, lên kế hoạch, đề ra phương án liên quan đến phòng chống tham nhũng, xử lý kịp thời các vụ việc tham nhũng, thành lập các ban thanh tra, kiểm tra nội bộ.
6. Chất lượng kết quả công việc:
Tiến hành thực thi công việc theo đúng nội quy, quy trình và thời gian quy định. Tinh thần trách nhiệm cao, chí công vô tư, bình đẳng, rõ ràng, minh bạch.

7. Công tác tuyên truyền:..

2

7. Công tác tuyên truyền:
Nội dung thông tin dữ liệu rõ ràng, cập nhật thư mục trên trang web giúp người dân trong cộng đồng được biết, có thể truy cập, tìm hiểu thông tin, bình luận, liên lạc một cách dễ dàng, thuận tiện.
8. Cải thiện hệ thống làm việc:
Tiến hành cải thiện, bổ sung quy trình làm việc, áp dụng công nghệ thông tin vào công việc giúp xử lý nhanh chóng, tiện ích, theo kịp thời đại. Tạo cơ hội cho người dân được góp ý kiến, bình luận góp phần cải tiến và hoàn thiện hệ thống làm việc hơn.
9. Công khai thông tin:
Các thông tin, dữ liệu cơ bản cập nhật trên trang web mở rộng, phục vụ cho tất cả mọi người có thể vào truy cập. Các dữ liệu bao gồm: Thông tin cơ bản về quản lý chung, quản lý ngân sách, quản lý phát triển nhân sự...
10. Phòng chống tham nhũng:
Quy trình, quá trình làm việc phòng chống tham nhũng minh bạch, công khai, các kết quả đánh giá, hỗ trợ trung thực, liêm chính, bình đẳng, nâng cao văn hóa làm việc.

Thông báo có hiệu lực từ ngày 2 Tháng Tư 2026.

(Mr.Pisut Kitisriworapan)
(Giám đốc sở GD-ĐT THCS-THPT Nakhon Phanom)

ส่วนที่ ๒

รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล หลักนิติธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และได้ขับเคลื่อนกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

๑. การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการมอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันให้แก่บุคลากรในสังกัด ในวันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญาพิศุทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนมให้แก่บุคลากรในสังกัด มีผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๖๗ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ศึกษาธิการก์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

จากการดำเนินกิจกรรม ส่งผลดังต่อไปนี้

๑) บุคลากรในสังกัดได้รับทราบนโยบายการขับเคลื่อน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด โดยงดรับ ให้ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อนและหลัง การปฏิบัติหน้าที่ และร่วมกันแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เปิดเผย ตรวจสอบได้

๒) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐได้อย่างถูกต้อง มีความตระหนักรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงของการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และสามารถแยกแยะระหว่างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่สามารถกระทำได้ตามกฎหมาย กับกรณีที่ไม่ควรรับหรืออาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทาง และตัวชี้วัด ในการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความพร้อมในการจัดทำข้อมูล เอกสารหลักฐาน เพื่อรองรับการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสามารถยกระดับผลการการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT+) ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๕/-

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใส
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม (Open Data Integrity and Transparency
Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใส
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อยกระดับความโปร่งใส ลดความเสี่ยง การทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต
ในหน่วยงานทางการศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืนในระยะยาว และได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาดำเนินการเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใส (OIT) และจัดทำวัฏจักรส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน
การทุจริต (II) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๘.๐๐ น.

ข้อเท็จจริง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงกำหนดมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม (Open
Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญาพิศุทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครพนม

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

๑. ขอเชิญท่านเป็นประธานการมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง
การส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม (Open Data Integrity and
Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญาพิศุทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

๒. ขอเชิญรอง ผอ.สพม.นครพนม ผอ.กลุ่ม/หน่วย และบุคลากรทุกคน เข้าร่วมรับมอบนโยบาย
ตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว ตามข้อ ๑

๓. อนุมัติโครงการการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยเบิกจ่าย...

-๒-

โดยเบิกจ่ายจากแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กิจกรรมการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

วทม

(นางภารดี เส้นทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ทบ.

- เสนอขอใช้เงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
(นายภคิน ฤดาตกิจจานนท์)

วส

(นายชัยกัมพล มะโนชาติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายภคิน ฤดาตกิจจานนท์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

๑๒ ส.ค. ๖๙

- ทบ/หวิ/ลนต
- ๐๔๐๓๓๖๐๒ ๓

ว
๖๖๕.๕.๖๐๙

(นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

กำหนดการมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใส
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมปัญญาพิศุทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

- | | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๘.๔๕ น. | - บุคลากรพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมปัญญาพิศุทธิ์ |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. | - กล่าวรายงาน โดย นายภคิน ลาดดกจิรานนท์
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม |
| เวลา ๐๙.๑๕ – ๐๙.๓๐ น. | - กล่าวเปิดงาน โดย นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม |
| เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๑๕ น. | - การมอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษานครพนม โดย นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม |
| เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๔๕ น. | - ปฏิทินการขับเคลื่อนการส่งเสริมความโปร่งใสฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |
| เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๑.๑๕ น. | - หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ โดย นายชัยกัมพล มะโนชาติ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| เวลา ๑๑.๑๕ – ๑๑.๔๕ น. | - การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
โดย นางภารดี เส้นทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| เวลา ๑๑.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. | - นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
(Integrity Innovation: II)
โดย นางสาวฉวีลา วิสัย ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ |
| เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๒.๓๐ น. | - ตอบข้อคำถามและข้อเสนอแนะ |

หมายเหตุ : - พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
สพม.นครพนม
โรงเรียนคุณตาม ๓ วิ (วิชาการ วิชาชีพ วิถีชีวิต)
NKP (3PAR) Model

N Necessary Factor "ขาดไม่ได้"
K Keep improving system's efficiency "ขาดไม่ได้"
P Progress "มาสร้าง"

ฉบับที่ 265 วันอังคารที่ 16 มิถุนายน 2569

วันอังคารที่ 16 มิถุนายน 2569 เวลา 09.00 น. ดร.พิศุทธิ์ กิตศรีอรุณพันธ์ ผอ.สพม.นครพนม เป็นประธานการประชุมชี้แจงแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 พร้อมด้วย นายภคิน ลดาถาวรนนท์ นายจิตรชัย ไชยมงคล รอง ผอ.สพม.นครพนม ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อมุ่งยกระดับความโปร่งใส ลดความเสี่ยงต่อการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริตอย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน ณ ห้องประชุมปัญญาวชิรุณี สพม.นครพนม



๑.๒ การมอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ทั้ง ๕๑ แห่ง ในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมปัญญาพิศทุติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้มอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำชับ เน้นย้ำให้ผู้บริหารสถานศึกษานำนโยบายดังกล่าวไปขยายผล สร้างการรับรู้ และชี้แจงให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาของตนเองได้รับทราบและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

มอบนโยบาย No Gift Policy
ในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา



๒. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๒๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากเนื่องจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

หน้า ๑๙
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๒๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

- ๒ -

- ☐ **อนุญาต** เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ☐ **ไม่อนุญาต** โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

การจัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม

ม. 128

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

ห้าม

- เจ้าพนักงานของรัฐ
ทุกตำแหน่ง
(เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ
และคณะกรรมการ ป.ป.ช.)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

หลักการ

**ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้**

ข้อยกเว้น

และยังห้ามผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงาน
ของรัฐมาแล้ว **ยังไม่ถึง 2 ปี** ด้วย

หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่
การลดราคา การรับความบันเทิง
การรับบริการ การรับการฝึกอบรม
หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ในกรณีดังนี้

1. มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถรับได้
เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐเดินทางไปปฏิบัติ
ราชการต่างจังหวัด สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้
2. เป็นการรับจากอนุภักดิ์ ผู้สืบทอด หรือญาติ
โดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณี หรือ
ตามธรรมเนียมจรรยาบรรณฐานานุรูป
3. เป็นการรับ โดยธรรมจรรยา จากบุคคลอื่นซึ่งมีใช้ชาติ
คือ การรับจากบุคคลที่ให้กับโอกาสพิเศษหรือวันสำคัญ
รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ
การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท
ที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การรับจากผู้ซึ่งมีใช้ชาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ
จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส **ไม่เกิน 3,000 บาท**
- หรือ
- การให้เป็นการให้โดยลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

3,000

สำนักงานอัยการสูงสุด | สำนักงาน ป.ป.ช.

๓. การปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตหน้าเสาธงในทุกวันจันทร์ โดยเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ และบุคลากรทุกคนร่วมกันกล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สร้างจิตสำนึก ค่านิยมที่พึงประสงค์แก่บุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และหลังจากทำกิจกรรมหน้าเสาธง จะมีการประชุมผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เพื่อติดตามการดำเนินงานในภาพรวมและการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งบุคลากรในสังกัดได้ให้ความตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่มีการรับ การให้ของขวัญและของกำนัล ทั้งในขณะ ก่อน และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี

กิจกรรมหน้าเสาธงทุกวันจันทร์



ประชุม ผอ.กลุ่ม/หน่วย เพื่อติดตามการดำเนินงานในภาพรวม และการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy



๓.๒ จัดกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ของทุกเดือน เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีค่านิยมที่ดี มีจิตอาสา มีน้ำใจ สร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สทพ.นศรพรม กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง กิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม

ต้นเรื่อง

ด้วย กลุ่มงานอาคาร สถานที่ จะดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เป็นสถานที่ที่น่าอยู่ สะอาด มีความเป็นระเบียบ ปลอดภัย
๒. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม มีสุขภาพดี มีน้ำใจ เกื้อกูลกัน ร่วมมือสามัคคีกัน ทำงานเป็นทีม
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้มีขวัญกำลังใจสูง ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน
๔. เพื่อส่งเสริม และพัฒนาสิ่งแวดล้อม และสุขภาพในการทำงาน
๕. เพื่อให้องค์กรมีภาพลักษณ์ สภาพแวดล้อม มีความปลอดภัยในการทำงาน
๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการลด คัดแยกขยะมูลฝอยให้กับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ทั้งนี้ และสามารถเป็นต้นแบบในการดำเนินการของหน่วยงานอื่น ๆ ได้

การดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ดังกล่าว กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จึงขอเรียน ๕ ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย ในวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่ ๒ ของทุกเดือน รายละเอียดตามตารางที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

๑. เรียนเชิญ ผอ.สทพ.นศรพรม เป็นประธานในกิจกรรมดังกล่าว ตามตารางที่แนบ
๒. เห็นควร แจ้ง รอง ผอ.สทพ.นศ. /ผ.อ.กลุ่มทุกกลุ่ม /ผ.อ.หน่วยตรวจสอบภายใน และบุคลากรทุกท่าน ร่วมกิจกรรม ตามตารางที่แนบ
๓. หากมีข้อเสนอแนะ/ข้อสงสัยใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แจ้งเวียนเพื่อทราบ
๔. เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุภาภรณ์ สวัสดิ์ศรี) ผู้อำนวยการ

(นายสุภัทราภรณ์ นนทิชา) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม

ตารางจัดกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	วัน เดือน ปี	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
๑	๑๑-๑๒-๖๙	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	จุดที่ ๑ บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงาน	
๒	๑๓-๑๔-๖๙	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	จุดที่ ๒ บริเวณด้านข้างอาคารสำนักงาน (ติดท้ายภูเขา)	
๓	๑๕-๑๖-๖๙	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	จุดที่ ๓ บริเวณด้านข้างอาคารสำนักงาน (ติดท้ายภูเขา)	
๔	๑๗-๑๘-๖๙	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	จุดที่ ๔ บริเวณด้านข้างอาคารสำนักงาน (ติดท้ายภูเขา)	

หมายเหตุ : ๑. กิจกรรม ออกกำลังกาย เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พร้อมกัน ณ ลานหน้าอาคารสำนักงาน
๒. กิจกรรม ๕ ส. เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตามจุดที่แจ้งไว้
๓. วัน เวลา สถานที่ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๔. การนำสาย : ชื่อ To Be Number One หรือชื่ออื่นก็ได้

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
สทพ.นศรพรม
ในนามคุณแทน ๓ (3) (นายสุภาภรณ์ นนทิชา)

NKP (3PAR) Model
N Necessary Factor K Keep improving system's efficiency P Progress

ฉบับที่ 259 วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2569

วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2569 เวลา 15.30 น. ดร.พิศฤกษ์ กิตติธวัชพันธุ์ ผอ.สทพ.นศรพรม เป็นประธานการจัดกิจกรรม 5 ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย สทพ.นศรพรม ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ควบคู่ไปกับการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และมีระเบียบเรียบร้อย ณ ลานหน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม

สทพ.นศรพรม 042-513973 spm@secondary22.go.th

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
สทพ.นศรพรม
ในนามคุณแทน ๓ (3) (นายสุภาภรณ์ นนทิชา)

NKP (3PAR) Model
N Necessary Factor K Keep improving system's efficiency P Progress

ฉบับที่ ๓๐7 วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา 15.30 น. ดร.พิศฤกษ์ กิตติธวัชพันธุ์ ผอ.สทพ.นศรพรม เป็นประธานการจัดกิจกรรม 5 ส. และกิจกรรมออกกำลังกาย สทพ.นศรพรม ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ควบคู่ไปกับการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และมีระเบียบเรียบร้อย ณ ลานหน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม

สทพ.นศรพรม 042-513973 spm@secondary22.go.th

๓.๓ เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระเกียรติพระชนมพรรษา ๔ รอบ ของสมเด็จพระนางเจ้าพระสุทิศาฯ เพื่อปลูกจิตสำนึก มีจิตอาสาทำความดีเพื่อสาธารณประโยชน์ ร่วมกับหน่วยงานอื่นในจังหวัดนครพนม ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ วัดรังษีัญญาตการาม ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม



๓.๔ การลงนามในบันทึกข้อตกลงในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยนายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม และบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ร่วมกันลงนามในบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมพระธรรมวชิรโสภณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม เพื่อประกาศข้อตกลงความร่วมมือเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตร่วมกัน และยกระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ระหว่าง
บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม
กับ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย นางละม่อม ศิริสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๓๒๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม และนางละม่อม ศิริสวัสดิ์ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ตระหนักถึงคุณูปการแห่งความร่วมมือ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างระเบียบวินัยการเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม จึงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่งานราชการ

ข้อ ๒ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๓ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เหนียวแน่น อดทนและตรวจสอบได้

ข้อ ๔ การรักษาประโยชน์ทางราชการและให้บริการ

ข้อ ๕ การประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

นางละม่อม ศิริสวัสดิ์ กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตร่วมกัน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างกับรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครพนม

(นางละม่อม ศิริสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ระหว่าง
บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
กับ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย นายชำนาญศิลป์ สุวรรณโณ ตำแหน่ง ศึกษาธิการ ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย นายพิศุทธิ์ กิติศรีวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

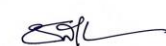
โดย นายชำนาญศิลป์ สุวรรณโณ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตระหนักถึงคุณูปการแห่งความร่วมมือ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างระเบียบวินัยการเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ การตรงต่อเวลา สุจริตซื่อสัตย์สุจริต
 - ข้อ ๒ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ไม่เลือกปฏิบัติ
 - ข้อ ๓ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค เพียรธรรมและตรวจสอบได้
 - ข้อ ๔ การรักษาระเบียบของทางราชการและให้บริการ
 - ข้อ ๕ การประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม
- นายชำนาญศิลป์ สุวรรณโณ กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตร่วมกัน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่นับเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ


(นายพิศุทธิ์ กิติศรีวงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม


(นายชำนาญศิลป์ สุวรรณโณ)
ศึกษาธิการ



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ระหว่าง
บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
กับ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย

นางสาวชนัญญา สุขคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๓ ถนนนิตโย ตำบลหนองญาติ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดย นายพิศุทธิ์ กิติศรีวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

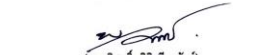
โดย นางสาวชนัญญา สุขคำ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ตระหนักถึงคุณูปการแห่งความร่วมมือ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างระเบียบวินัยการเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

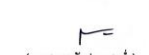
- ข้อ ๑ การตรงต่อเวลา สุจริตซื่อสัตย์สุจริต
- ข้อ ๒ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ข้อ ๓ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค เพียรธรรมและตรวจสอบได้
- ข้อ ๔ การรักษาระเบียบของทางราชการและให้บริการ
- ข้อ ๕ การประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

นางสาวชนัญญา สุขคำ กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตร่วมกัน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่นับเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ


(นายพิศุทธิ์ กิติศรีวงษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม


(นางสาวชนัญญา สุขคำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ส่วนที่ ๓

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	 ที่ ศธ ๐๔๓๖๗/ ๓ ๕.๒๕๖๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงาน และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม จำนวน ๑ ชุด ๒. ประกาศเจตนารมณ์ในการศึกษามัธยมศึกษานครพนม เรื่องการรับและให้ของขวัญ นโยบาย (No Gift Policy) จำนวน ๑ ชุด ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ ในการ บริหารงาน และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติ ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความโปร่งใสและประพฤติตนในทางสุจริต รวมถึง เป็นการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขึ้น ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงขอประกาศเจตนารมณ์ สุจริต ในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาไม่รับของขวัญและของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทราบโดยทั่วกัน จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ขอแสดงความนับถือ (นายพิรุณ ธิดีวรพันธุ์) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม กลุ่ม/ยศ สิบสามและประเมินผลการจัดการศึกษา โทรศัพท์ ๐๔๒๕๐๖๒๘ โทรสาร ๐๔๒๕๐๖๔๐
๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	 บันทึกข้อความ ส่วนราชการ กลุ่ม/ยศ สิบสามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ที่ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประกาศเจตนารมณ์ ในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ได้ดำเนินการจัดทำ ประกาศเจตนารมณ์ในการศึกษามัธยมศึกษานครพนม เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของ กำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น พร้อมจัดทำประกาศเจตนารมณ์ ในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จำนวน ๕ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาเวียดนาม ภาษาลาว และภาษาพม่าเป็นต้น การดำเนินการ กลุ่ม/ยศ สิบสามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม บัณฑิตและประสานงานเพื่อจัดการเรียนการสอน และเผยแพร่ประกาศ นำไปสู่การนำในสังกัด โรงเรียนในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ข้อสังเกต ๑. เน้นการเผยแพร่ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม และหนังสือแนบประกอบฯ ตามที่แนบ ๒. หากมีหน่วยงาน ขอเชิญมาใช้พื้นที่ร่วมกันจัดกิจกรรมและพิธีปฏิบัติ ๓. เชิญชวน ICT นำไปประกาศขึ้นเว็บไซต์ สดบนครพนม จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา (นายพิรุณ ธิดีวรพันธุ์) (นายสุวิมล ธิดี) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม (นายพิรุณ ธิดีวรพันธุ์) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครพนม (ต่อ)	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	เว็บไซต์ สพม.นครพนม https://www.sesaonkp.go.th/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม The Secondary Education Service Area Office Nakhon Phanom "องค์กรแห่งความ โปร่งใส" 
๓	โรงเรียนในสังกัด สพม.นครพนม ทุกแห่ง	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	 ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift policy และประกาศงดจ้างงาน ในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สพม.นครพนม	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘	ประชุมเสริมสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับ การขับเคลื่อน นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	 วันที่ 24 มีนาคม 2568 นายพิศุทธิ์ กิติศรีวงษ์ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม เป็นประธานเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อน นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย รองผอ. สพม.นครพนม ผอ.กลุ่ม /หน่วย และบุคลากรทุกคน บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมทุกคน ได้รับแนวคิด แนวปฏิบัติที่ดี ที่เป็นวิถีการดำเนินงานของบุคลากร สพม.นครพนม โดยได้มีการให้ การรับ ของขวัญและของกำนัล ทั้งในขณะ ก่อนและหลังการประชุมปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	สพม.นครพนม	๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘	๑. ประชุมเชิง ปฏิบัติการขับเคลื่อน การประเมิน ITA Online ๒. ลงนาม MOU ระหว่างผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา นครพนม กับบุคลากรในสังกัด	 
๓	สพม.นครพนม	๓๐ พ.ค. ๒๕๖๘	ประชุมเชิงปฏิบัติการ ขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
๔	สพม.นครพนม	ทุกวันจันทร์ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กิจกรรมเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร สุจริต ประกอบด้วย เข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ และกล่าวปฏิญาณ เขตพื้นที่การศึกษา สุจริต	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT*)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดแนวทางการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT*) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒๔๕ เขต โดยใช้เครื่องมือหลัก ๒ ส่วน ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และนวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity Innovation: II)

เพื่อให้การประเมินการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายพิศุทธิ์ กิตติวีรพันธุ์	ผอ.สพม.นครพนม	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายภคิน ลดาตกิจจานนท์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายฉัตรชัย ไชยมงค์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายกิตติศักดิ์ โสตาภา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๕ นายเรณูรงค์ ดวงดีแก้ว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๖ นางนันทนา พิมพ์สมแดง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๗ นางละม่อม ศิริสวัสดิ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๘ นางจิระนันท์ เมืองจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๙ นางสาวจิรวรรณ วรางกูร	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๐ นายฉัตรณรงค์ วงศ์พนารัตน์	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวอาภัสรา สุวรรณโชติ	ผอ.กลุ่มพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๑.๑๒ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๓ นางภาวดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำกับดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT*) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประกอบด้วย

๒.๑ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายกิตติศักดิ์ โสตาภา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาววันลา วิลัย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุพัตรา เกษแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒.๕ นางศิริประภา ทร์พยสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๖ นางสาวพรพรรณ ตามา	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๗ นางสาววริศรา พงศ์สุภา	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๘ นางสาวเพ็ญธิภา สีสา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๙ นายกิตติศักดิ์ มะณี	นักจัดการงานทั่วไป (เขตตรวจราชการที่ ๑๑)	กรรมการ
๒.๑๐ นายศุภกฤษ สวัสดิ์ศรี	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๒.๑๑ นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดประชุมมอบนโยบายและกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. กำกับ ติดตาม ประสานงาน รวบรวมข้อมูลตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องจากทุกกลุ่ม/หน่วย ในการตอบแบบวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใส (OIT*) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. คณะกรรมการฝ่ายเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางศิริประภา ทร์พยสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสาวพรพรรณ ตามา	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นางสาววริศรา พงศ์สุภา	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์ มะณี	นักจัดการงานทั่วไป (เขตตรวจราชการที่ ๑๑)	กรรมการ
๗. นายศุภกฤษ สวัสดิ์ศรี	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๘. นางสาวพิพรรณ นวลศรี	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๙. นางสาวกรเพชร บุตรราช	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๑๐. นายประหยัด สีสา	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๑๑. นายธงชัย แก้วพระธรรม	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๑๒. นายเอ้ พระวรรมย์	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ

๑๓. นายสายันต์ แก้วกพาน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๔. นายสมชาย บริจันทร์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๕. นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุพัตรา เกษแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวภารดี เส้นทอง ผู้ประสานงานกลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๑ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ

ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

ข้อ ๐๓ ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการสอบถาม

ข้อ ๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ ๐๒๐ การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้าง ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ข้อ ๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ ๐๒๓ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๑. นายเรณณรงค์ ดวงดีแก้ว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวแจ่มจันทร์ ภูบุญอิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิดารัตน์ อธิภัทร์สถาพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายฐานกร ปิยะไพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวมนัสนันท์ มหารัตน์ธน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวศิริวิภา ฝ่ายทะแสง	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวพรพรรณ ตามา ผู้ประสานงาน กลุ่มนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อย...

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางนันทนา พิมพ์สมแดง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญ์ณลิน พรวรสาสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนฤทธิชลา มูลโคตร	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวกนกวรรณ จุงไทย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาววิชญา สายแว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางสาวเพชรินทร์ วงศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา โกสีลา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นายเกียรติภูมิ ไชยชนะ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๙. นางสาวบัณฑิตา ภูครองหิน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวกัลยาณี แสนประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวสุพัตรา เกษแก้ว ผู้ประสานงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๐๑๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๑๒ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นางละม่อม ศิริสวัสดิ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. จำเริญศักดิ์ เพ็ญประัง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวาสนา ศิริไกร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวพรวิภา พุฒซ้อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นายอรรถพล คณะพล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางสาวธนิสดา แสนสุข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวชนันฐา สุขฉำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางสาวสุพิชญา สูงเทิง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๙. นางสาวตรุณี เหมเมือง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางสาวกิริติกา เปล่งทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายยศศรุต ปริญลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์ ผู้ประสานงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๑๓ หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๔ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายกิตติศักดิ์ โสตาภา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางสิริพร วิชาศรี	ศึกษานิเทศก์	รองประธานกรรมการ
๓. นายชำนาญศิลป์ สุวรรณไตร	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นางสาวศิวาพร ขรรค์ศรี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นางสาวทวิภรณ์ สุวรรณมาโจ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๖. นางสาวอรนุช ไตรราช	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗. นางสาวประภาพร สิงห์พัฒนกุล	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๘. นายยศกร สิทธิศักดิ์ไพบูลย์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๙. นางสาวณภัชชนันท์ บุญระมี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชญ์วิทย์ ศิริจันทร์พันธ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ

๑๒. นางสาวงามตา...

๑๑. นางสาวงามตา ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๒. นายสุพจน์ สุขชะ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๓. นางสาวปาริฉัตร สุวรรณศักดิ์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๔. นางสาววันลา วิลัย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายยศพล วงคำสาย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวศิริประภา ทรัพย์สิทธิ์ ผู้ประสานงาน กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ O๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ O๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ O๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ O๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ O๒๐ การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ O๒๔ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ O๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ข้อ O๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางจิระนันท์ เมืองจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุภัคศรี รินทสมบัติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุรภัญญา สีลาโชติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นายยมนา ยืนมัน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุธีรา นาถึง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางสาวชะไมมาศ กุลศรี	นักจิตวิทยา	กรรมการ
๗. นางสาวสุภัญญา ผึ้งผล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายกิตติ เมืองจันทร์	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาวเพ็ญธิภา สีสา ผู้ประสานงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ O๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อย...

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจิรวรรณ วรางกูร ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการ

๒. นายภานุเดช ทองติวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นายกิตติศักดิ์ มะณี ผู้ประสานงานหน่วยตรวจสอบ ภายใน ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข่าวด้านประชาสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๑. นายฉัตรณรงค์ วงศ์พนารัตน์ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี ประธานกรรมการ

๒. นายปองพันธ์ วงษ์ธานี นิติกรปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

๓. นายปริม อัดนโธ นิติกร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นายศุภกฤษฎ์ สวัสดิ์ศรี ผู้ประสานงาน กลุ่มกฎหมายและคดี ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข่าวด้านประชาสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๑๕ ประมวลจริยธรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๐๑๗ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๐๑๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มส่งเสริม...

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย

๑. นายชัยกัมพล มะโนชาติ ผอ.กลุ่มอำนวยการ ประธานกรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

๒. นางสาวเพ็ญธิภา สีสา นักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางสาววิศรา พงศ์สุภา ผู้ประสานงาน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวอาภัสรา สุวรรณโชติ ผอ.กลุ่มพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา ประธานกรรมการ

๒. นายณรงค์กร ชิตเจริญ นกทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมไฟล์องค์ประกอบด้านข้อมูล รายละเอียดตามตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน สมบูรณ์ และส่งไฟล์ข้อมูลที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับ นางภารดี เส้นทอง ผู้ประสานงานกลุ่มพัฒนาคู และบุคลากรทางการศึกษา ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๔ ข้าราชการสัมพันธ์

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๓๓ หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ตัวชี้วัดย่อย ๑.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. คณะกรรมการฝ่ายนวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity Innovation: II)

ประกอบด้วย

๔.๑ นายพิศุทธิ์ กิตติศรีวรพันธุ์ ผอ.สพม.นครพนม ประธานกรรมการ

๔.๒ นายภคิน ลดาตกิจรานนท์ รอง ผอ.สพม.นครพนม รองประธานกรรมการ

๔.๓ นายฉัตรชัย ไชยมงค์ รอง ผอ.สพม.นครพนม รองประธานกรรมการ

๔.๔ นายกิตติศักดิ์ โสตาภา ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ กรรมการ

๔.๕ นายเรณูณรงค์...

๔.๕ นายเรณณรงค์ ดวงดีแก้ว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๔.๖ นางนันทนา พิมพ์สมแดง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๔.๗ นางละม่อม ศิริสวัสดิ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔.๘ นางจิระนันท์ เมืองจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๔.๙ นางสาวจิรวรรณ วรางกูร	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๔.๑๐ นายฉัตรณรงค์ วงศ์พนารัตน์	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๔.๑๑ นางสาวอาภัสรา สุวรรณโชติ	ผอ.กลุ่มพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาววันลา วิลัย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวศิวาพร ชรรค์สร	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.๑๔ นางสาวทวิภรณ์ สุวรรณมาโจ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.๑๕ นางสาวสุภักศร รินทสมบัติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๖ นางสาวธิมารัชต์ อธิภัทร์สถาพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๔.๑๗ นายภาณุเดช ทองด้วง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๑๘ นายปองพันธ์ วงษ์ธานี	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๑๙ นายณรงค์กร ชิตเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๒๐ นางสาวกัลยาณี แสนประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๒๑ นางสาวกิริติกา เป่งทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๔.๒๒ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒๓ นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๒๔ นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๒๕ นางสาววิศรา พงศ์สุภา	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๒๖ นางสาวเพ็ญธิภา สีสา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดรูปแบบ แนวทาง วิธีการ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือใหม่ หรือคิดค้น ต่อยอดพัฒนา นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม เพื่อยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๕. คณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองข้อมูล ประกอบด้วย

๕.๑ นายพิศุทธิ์ กิตติวีรพันธุ์	ผอ.สพม.นครพนม	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายภคิน ลาดาดกิจรานนท์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายฉัตรชัย ไชยมงค์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	รองประธานกรรมการ
๕.๔ นายเรณณรงค์ ดวงดีแก้ว	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๕.๕ นางนันทนา พิมพ์สมแดง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๕.๖ นางละม่อม ศิริสวัสดิ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕.๗ นายกิตติศักดิ์ โสตาภา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๕.๘ นางจิระนันท์ เมืองจันทร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๕.๙ นางสาวจิรวรรณ วรางกูร	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๕.๑๐ นายฉัตรณรงค์ วงศ์พนารัตน์	ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๕.๑๑ นางสาวอาภัสรา สุวรรณโชติ	ผอ.กลุ่มพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ

๕.๑๒ นางสาววันลา...

๕.๑๒ นางสาวณลา วิลัย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕.๑๓ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๔ นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสาร กลั่นกรองข้อมูลของแต่ละกลุ่มงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัด ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒. รายงานการตรวจสอบข้อมูลและขออนุมัติการนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๓. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม และระบบประเมิน OIT+ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

๖. คณะกรรมการฝ่ายดูแลระบบฯ และนำเข้าข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

๖.๑ นายภคิน ลดาตกิจรานนท์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖.๔ นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๕ นางสาววิศรดา พงศ์สุภา	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๖ นางสาวเพ็ญธิภา สีสา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมระบบให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม (OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. นำไฟล์ข้อมูลฯ ที่ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการฝ่ายกลั่นกรองข้อมูล ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม และระบบประเมิน OIT+ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๗. คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ประกอบด้วย

๗.๑ นายภคิน ลดาตกิจรานนท์	รอง ผอ.สพม.นครพนม	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายกิตติศักดิ์ โสตาภา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาวณลา วิลัย	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗.๔ นางสาวสุพัตรา เกษแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๗.๕ นางศิริประภา ทรัพย์สิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๗.๖ นางสาวพรพรรณ ตามา	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๗.๗ นางสาววิศรดา พงศ์สุภา	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๗.๘ นางสาวเพ็ญธิภา สีสา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๗.๙ นายกิตติศักดิ์ มะณี	นักจัดการงานทั่วไป (เขตตรวจราชการที่ ๑๑)	กรรมการ
๗.๑๐ นายศุภกฤช สวัสดิ์ศรี	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๗.๑๑ นายชัยกัมพล มะโนชาติ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๒ นางภารดี เส้นทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๑๒ นางสาวเพ็ญพิชญา อ่อนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. เป็นผู้ประสานงานหลักในการกำกับ ติดตามข้อมูล องค์กรประกอบด้านข้อมูลจากผู้รับผิดชอบให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. นำผลการวัดระดับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนม มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อพัฒนาต่อยอดในปีงบประมาณถัดไป

ให้คณะกรรมการทุกฝ่ายปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพิศุทธิ์ กิตติรพรพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนม



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ