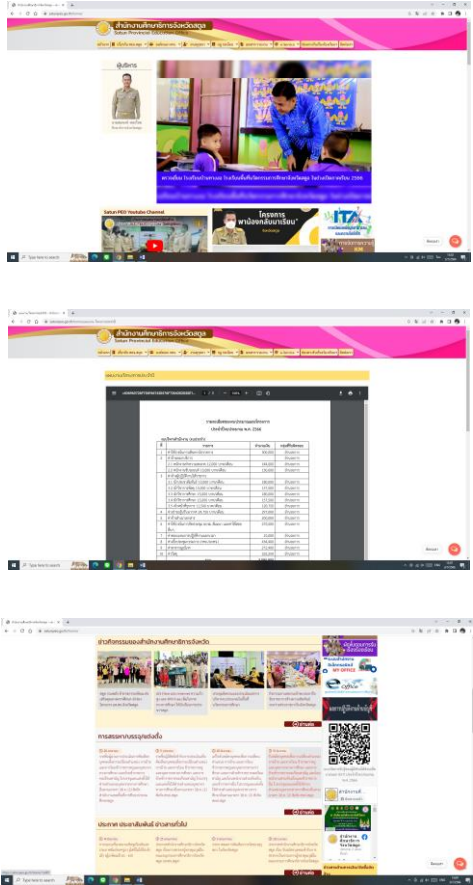





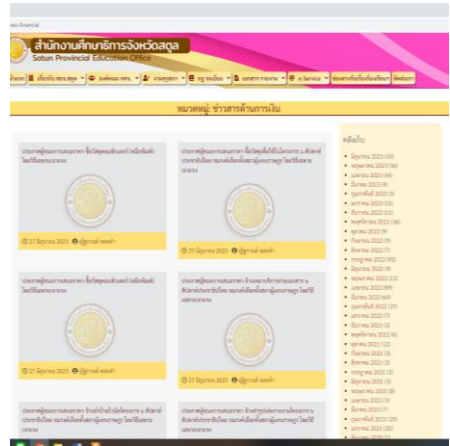
รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

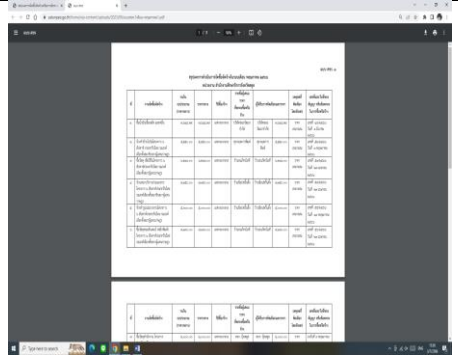
มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
<p>๑. มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศมีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้างของสำนักงาน บุคลากรสำนักงาน ภารกิจของสำนักงาน นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ เป็นต้น</p> <p>๑.๒ ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในสำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๓ กลุ่มงาน มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้างของสำนักงาน บุคลากรสำนักงาน ภารกิจของสำนักงาน นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	

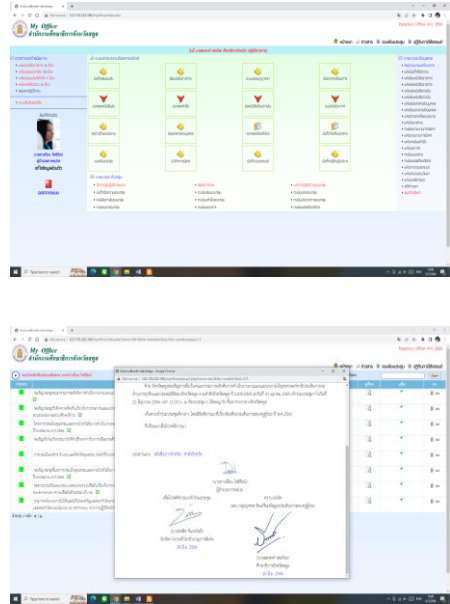
มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผลโดยส่งข้อมูลให้บุคคลผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อศึกษาธิการทราบ</p>		
<p>๒.มาตรการการเปิดโอกาสผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p>๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจและหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนและหรือผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร จดหมายข่าว แอลงข่าว ติดประกาศ เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและหรือผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การวางแผน หรือการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร จดหมายข่าว แอลงข่าว ติดประกาศ เว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการวางแผนสังเกตการณ์ การประเมินคุณภาพงาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ได้นำข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ประชาชนได้เสนอใน เว็บไซต์ หรือช่องทางต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>ประชุมสะท้อนผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดสตูล โดย คณะผู้ประเมินอิสระ(มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย) ณ ห้องประชุมโรงเรียนอนุบาลสตูล</p>  

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
			<p>โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคม เพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง การศึกษาขั้นพื้นฐาน กับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>  


มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
			
<p>๓.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งในตำแหน่งหน้าที่ ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p> <p>๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานดำรงตำแหน่งใดๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p>	

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๒.๑ ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของผู้เสนองานว่ามี ความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่ เช่นญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง หรือศัตรู เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงาน หรือไม่</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามี ผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทาง ราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p>		 <p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล SATUNPEO NEWS 16 กุมภาพันธ์ 2566 (NO.160)</p> <p>โครงการสร้างภูมิคุ้มกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>นายมนตรี และโย ศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประธานเปิด และบรรยายพิเศษ โครงการสร้างภูมิคุ้มกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ณ ห้องประชุมเสวตรีสมรค์ อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล</p> <p>ได้รับความอนุเคราะห์ จากวิทยากร นายชอุบ รามอบ รองผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมศาสตร์ศึกษา และ นายชอุบ เจริญผล เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตฝ่ายบริหารสำนักงาน ปปง.ประจำจังหวัดสตูล</p> <p>องค์กรทันสมัย ใส่ใจบริการ สานพลังการศึกษาสตูล</p>
<p>๔.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมี องค์กรประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความ เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชน สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์กรประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p>	 <p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล Satun Provincial Education Office</p> <p>หมวดหมู่ ข่าวสารด้านการเงิน</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ปีงบประมาณ 2566</p> <ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ 2566 (1) ปีงบประมาณ 2566 (2) ปีงบประมาณ 2566 (3) ปีงบประมาณ 2566 (4) ปีงบประมาณ 2566 (5) ปีงบประมาณ 2566 (6) ปีงบประมาณ 2566 (7) ปีงบประมาณ 2566 (8) ปีงบประมาณ 2566 (9) ปีงบประมาณ 2566 (10) ปีงบประมาณ 2566 (11) ปีงบประมาณ 2566 (12) ปีงบประมาณ 2566 (13) ปีงบประมาณ 2566 (14) ปีงบประมาณ 2566 (15) ปีงบประมาณ 2566 (16) ปีงบประมาณ 2566 (17) ปีงบประมาณ 2566 (18) ปีงบประมาณ 2566 (19) ปีงบประมาณ 2566 (20) ปีงบประมาณ 2566 (21) ปีงบประมาณ 2566 (22) ปีงบประมาณ 2566 (23) ปีงบประมาณ 2566 (24) ปีงบประมาณ 2566 (25) ปีงบประมาณ 2566 (26) ปีงบประมาณ 2566 (27) ปีงบประมาณ 2566 (28) ปีงบประมาณ 2566 (29) ปีงบประมาณ 2566 (30) ปีงบประมาณ 2566 (31) ปีงบประมาณ 2566 (32) ปีงบประมาณ 2566 (33) ปีงบประมาณ 2566 (34) ปีงบประมาณ 2566 (35) ปีงบประมาณ 2566 (36) ปีงบประมาณ 2566 (37) ปีงบประมาณ 2566 (38) ปีงบประมาณ 2566 (39) ปีงบประมาณ 2566 (40) ปีงบประมาณ 2566 (41) ปีงบประมาณ 2566 (42) ปีงบประมาณ 2566 (43) ปีงบประมาณ 2566 (44) ปีงบประมาณ 2566 (45) ปีงบประมาณ 2566 (46) ปีงบประมาณ 2566 (47) ปีงบประมาณ 2566 (48) ปีงบประมาณ 2566 (49) ปีงบประมาณ 2566 (50) ปีงบประมาณ 2566 (51) ปีงบประมาณ 2566 (52) ปีงบประมาณ 2566 (53) ปีงบประมาณ 2566 (54) ปีงบประมาณ 2566 (55) ปีงบประมาณ 2566 (56) ปีงบประมาณ 2566 (57) ปีงบประมาณ 2566 (58) ปีงบประมาณ 2566 (59) ปีงบประมาณ 2566 (60) ปีงบประมาณ 2566 (61) ปีงบประมาณ 2566 (62) ปีงบประมาณ 2566 (63) ปีงบประมาณ 2566 (64) ปีงบประมาณ 2566 (65) ปีงบประมาณ 2566 (66) ปีงบประมาณ 2566 (67) ปีงบประมาณ 2566 (68) ปีงบประมาณ 2566 (69) ปีงบประมาณ 2566 (70) ปีงบประมาณ 2566 (71) ปีงบประมาณ 2566 (72) ปีงบประมาณ 2566 (73) ปีงบประมาณ 2566 (74) ปีงบประมาณ 2566 (75) ปีงบประมาณ 2566 (76) ปีงบประมาณ 2566 (77) ปีงบประมาณ 2566 (78) ปีงบประมาณ 2566 (79) ปีงบประมาณ 2566 (80) ปีงบประมาณ 2566 (81) ปีงบประมาณ 2566 (82) ปีงบประมาณ 2566 (83) ปีงบประมาณ 2566 (84) ปีงบประมาณ 2566 (85) ปีงบประมาณ 2566 (86) ปีงบประมาณ 2566 (87) ปีงบประมาณ 2566 (88) ปีงบประมาณ 2566 (89) ปีงบประมาณ 2566 (90) ปีงบประมาณ 2566 (91) ปีงบประมาณ 2566 (92) ปีงบประมาณ 2566 (93) ปีงบประมาณ 2566 (94) ปีงบประมาณ 2566 (95) ปีงบประมาณ 2566 (96) ปีงบประมาณ 2566 (97) ปีงบประมาณ 2566 (98) ปีงบประมาณ 2566 (99) ปีงบประมาณ 2566 (100)


มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม																												
	<p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๔. ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๕. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p>	 <p>The screenshot shows a web interface with a table listing bidders and their relationships with staff members. The table has columns for bidder name, staff name, relationship type, and status. The data is as follows:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อผู้เสนอราคา</th> <th>ชื่อบุคลากร</th> <th>ความสัมพันธ์</th> <th>สถานะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>บิดา</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>มารดา</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>พี่น้อง</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>ญาติ</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>เพื่อน</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> <tr> <td>บริษัท...</td> <td>นาย...</td> <td>คู่แข่ง</td> <td>ไม่เกี่ยวข้อง</td> </tr> </tbody> </table>	ชื่อผู้เสนอราคา	ชื่อบุคลากร	ความสัมพันธ์	สถานะ	บริษัท...	นาย...	บิดา	ไม่เกี่ยวข้อง	บริษัท...	นาย...	มารดา	ไม่เกี่ยวข้อง	บริษัท...	นาย...	พี่น้อง	ไม่เกี่ยวข้อง	บริษัท...	นาย...	ญาติ	ไม่เกี่ยวข้อง	บริษัท...	นาย...	เพื่อน	ไม่เกี่ยวข้อง	บริษัท...	นาย...	คู่แข่ง	ไม่เกี่ยวข้อง
ชื่อผู้เสนอราคา	ชื่อบุคลากร	ความสัมพันธ์	สถานะ																												
บริษัท...	นาย...	บิดา	ไม่เกี่ยวข้อง																												
บริษัท...	นาย...	มารดา	ไม่เกี่ยวข้อง																												
บริษัท...	นาย...	พี่น้อง	ไม่เกี่ยวข้อง																												
บริษัท...	นาย...	ญาติ	ไม่เกี่ยวข้อง																												
บริษัท...	นาย...	เพื่อน	ไม่เกี่ยวข้อง																												
บริษัท...	นาย...	คู่แข่ง	ไม่เกี่ยวข้อง																												

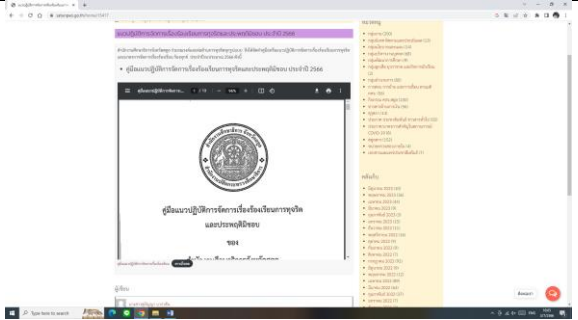
มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
<p>๕.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>	<p>๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน</p>	

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>กับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือ การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของ การปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหา ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไข ปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยง ให้ ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดสตูล ให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องใน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดให้ รายงานสรุปผลต่อศึกษาธิการจังหวัดสตูล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ</p> <p>๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สตูล</p>		

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๒.๓ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส</p>		
๖.มาตรการป้องกันการรับสินบน	<p>๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนโดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทซึ่งการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลได้จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และให้รายงานข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสการเรียกรับหรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p>	

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๓. เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลจะต้องไม่เสนอว่าจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ต้องปฏิบัติงานตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล หรือประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด</p> <p>๖. เมื่อผู้ใดที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลหรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการทันที</p>		

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๗. จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และให้รายงานข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสการเรียกหรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๘. ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลรับทราบและถือปฏิบัติการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>		
<p>๗. มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>๑. เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการตอบสนองข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ผู้กำกับดูแล ตลอดจนเจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและหรือมีส่วนร่วมในการตอบสนองข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เป็นช่องทางให้ประชาชนผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการปฏิบัติ</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล จัดให้มีระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงกำหนดโครงสร้างและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมีการกำหนดช่องทางการติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ กำหนดประเภทและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระบวนการจัดการ</p>	

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>ราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน ๔. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน</p> <p>ประโยชน์ที่ได้รับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้รับการตอบสนองแก้ไขด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และเป็นการตอบสนองต่อสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทยตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้รับรองคุ้มครองสิทธิไว้ หน่วยงานมีกลไกในการเฝ้าระวังตรวจสอบแก้ไขปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานอย่างมีทิศทางและเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ช่องทางการร้องเรียน/ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ <ol style="list-style-type: none"> แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๔-๗๗๒๑๖๕-๖ โทรสาร ๐๗๔-๗๗๒๑๖๗ การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล 	<p>ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ กำหนดวิธีการเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระบบการจัดการ การติดตามและประเมินผล การจัดทำ สถิติ รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียน</p>	

มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
	<p>๔. การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง ศึกษาธิการจังหวัดสตูล อาคารหอสมุดกลางชั้น๒ โรงเรียนสตูลวิทยา ต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐</p> <p>๕. การร้องเรียนผ่าน Website; Facebook เวปเพจ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๖. หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก กระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน/แก้ไขปัญหา</p> <p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน ๗ วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กรณีเป็นการกระทำผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด และหรือกลุ่มงานวินัยและนิติกร (ถ้ามี) จัดทำข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้ว รายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดสตูลทราบทุกๆ ไตรมาส</p>		