



รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการรับสินบนในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดมาตรการควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตในทุกภารกิจของหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริตฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนด รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน และประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามตัวชี้วัด O22 ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (OIT+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้อย่างยั่งยืน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

๗

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

1

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2

ภาคผนวก

10

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการป้องกันและลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือการรับสินบน ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรการควบคุม การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมกระบวนการสำคัญของหน่วยงาน ได้แก่ การอนุมัติหรืออนุญาต การใช้อำนาจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และแนวทางติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (OIT+) ที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์และการป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่า หน่วยงานสามารถดำเนินมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ตามแผนที่กำหนด ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงด้านการทุจริต และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จะนำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการติดตามประเมินผล มาใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนและพัฒนามาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนการป้องกันการทุจริตเชิงระบบ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 1 เหตุการณ์ความเสี่ยงและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	1) เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมล่าช้าในการพิจารณาเอกสารหรือดำเนินการต่าง ๆ โดยมีเจตนาแอบแฝงเพื่อกดดันหรือบีบบังคับให้ผู้รับบริการเสนอสินบนเพื่อให้การดำเนินงานเสร็จสิ้นรวดเร็วขึ้น	3	2	6 (ปานกลาง)	1. สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมที่ ส่อไปในทางเรียกรับผลประโยชน์แอบแฝง โดยจัดกิจกรรมอบรมหรือประชุมภายในเพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงพฤติกรรมที่เป็น การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น การจงใจถ่วงเวลา เพื่อให้ผู้รับบริการยอมจ่ายสินบน และผลเสียที่ตามมาทั้ง ต่อองค์กรและภาพลักษณ์ของบุคลากร 2. กำหนดระยะเวลาและขั้นตอนที่ชัดเจน ในการให้บริการ โดยจัดทำคู่มือการให้บริการ และประกาศเผยแพร่อย่างเป็นทางการในแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาที่ดำเนินการพร้อม เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องที่เข้าถึงง่าย เช่น เว็บไซต์ Line	1. ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ผ่านการประชุมบุคลากร การแจ้งเวียนหนังสือราชการ และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม 2. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลา และช่องทางการให้บริการผ่านเว็บไซต์และช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
					3.นำเทคโนโลยี/ระบบดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อลดการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ 4. สับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในงานบริการมีความเสี่ยงเพื่อป้องกันการสร้างความสัมพันธ์ที่อาจเอื้อประโยชน์ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับบริการบางกลุ่ม	3.ส่งเสริมการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือราชการ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการติดต่อโดยตรงระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับบริการ 4. กำกับดูแลการมอบหมายและหมุนเวียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมเป็นเวลานานและลดโอกาสการสร้างผลประโยชน์ทับซ้อน
	2) ข้าราชการในสังกัด ได้รับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ที่มี ส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อแลกกับผลประโยชน์ส่วนตน	2	3	6 (ปานกลาง)	1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการแต่ละงานพร้อมบทลงโทษตามกฎหมายในกรณีฝ่าฝืนหรือละเลยละเว้นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ 2. สร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับ การให้สินบน การเรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจ และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติดังกล่าว 3. จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งให้บุคลากรในสำนักงานทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	1. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำชับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน 2. สื่อสารนโยบายการป้องกันการทุจริตและการรับของขวัญแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชุม หนังสือแจ้งเวียน และสื่อประชาสัมพันธ์ภายใน 3. ประกาศนโยบาย No Gift Policy และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
					4. กรณีมีความจำเป็นที่จะต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อเป็นการรักษาไมตรีมิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของ ของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใดนั้นจะต้องมีมูลค่าแต่ละ โอกาสไม่เกิน 3,000 บาท 5. กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด	4. กำชับให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้รายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีกรณีเข้าหลักเกณฑ์ 5. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม และเน้นย้ำการปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการทุจริตในการประชุมผู้บริหาร และการประชุมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
2.	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
	1) เจ้าหน้าที่เรียกร้องให้ผู้รับบริการยื่นเอกสารเพิ่มเติมโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นข้ออ้างในการชะลอการดำเนินงานหรือใช้กดดัน หรือสร้างภาระแก่ผู้รับบริการอันอาจนำไปสู่การเสนอสินบนเพื่อเร่งรัดการดำเนินงาน	3	2	6 (ปานกลาง)	๑. สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการให้บริการโดยจัดกิจกรรมอบรมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงแนวปฏิบัติในการพิจารณาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบ และให้ตระหนักว่าการเรียกเอกสารเพิ่มเติมโดยไม่มีเหตุอันควรถือเป็นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบและสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต 2. จัดทำคู่มือการให้บริการ และประกาศ เผยแพร่อย่างเป็นทางการในแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาที่ดำเนินการ พร้อมเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางที่ เข้าถึงง่าย เช่น เว็บไซต์ Line OA 3. จัดทำช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยตัวตน เพื่อเปิดช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถร้องเรียนกรณีถูกเรียกร้องเอกสารโดยไม่มีเหตุอันควร โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อ เพื่อให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขได้โดยตรงและเป็นธรรม 4. จัดให้มีการประเมินคุณภาพการให้บริการและ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จากผู้รับบริการ ผ่านแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อสะท้อนความคิดเห็นผู้ใช้บริการ	1.ดำเนินการประชุม และเผยแพร่แนวปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง โปร่งใส และไม่เรียกร้องเอกสาร 2.จัดทำและเผยแพร่คู่มือการให้บริการ ขั้นตอนระยะเวลา และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานและช่องทางประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถศึกษาข้อมูลล่วงหน้า และตรวจสอบขั้นตอนการให้บริการได้อย่างชัดเจน 3.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสผ่านเว็บไซต์และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ 4.ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการให้บริการและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	2) การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนผลประโยชน์ การให้และการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ เพื่อหวังใช้ตำแหน่ง หน้าที่ในการช่วยเหลือ อำนาจ ความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อรับบริการ	2	2	4 (ปานกลาง)	1.สร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับการให้สินบน การเรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจ และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติดังกล่าว 2. จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งให้บุคลากรในสำนักทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 3. กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด 4. กำหนดให้มีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนหน้าที่ระหว่างบุคลากรเป็นครั้งคราว เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำงานในหน้าที่เดิมอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานานจนอาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในหน้าที่	1. ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน และมาตรฐานทางจริยธรรมแก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ผ่านการประชุม หนังสือแจ้งเวียน และกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม 2. ประกาศนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม และเน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการประชุมผู้บริหาร และการประชุมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำกับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบราชการและมาตรฐานจริยธรรม 4. ดำเนินการมอบหมายและหมุนเวียนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของภารกิจ เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมเป็นเวลานานและลดความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)		วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	
		Likelihood	Impact			Risk Score (ระดับความเสี่ยง)
3.	การจัดซื้อจัดจ้าง					
	1) เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใช้ ข้อมูล ภายในของหน่วยงาน เช่น ราคากลาง หรือขอบเขตของงาน (TOR) เปิดเผยให้แก่ ผู้เสนอราคาบางราย โดยมีเจตนาแอบแฝงเพื่อเรียกรับสินบนเป็นข้อแลกเปลี่ยนกับ ข้อมูลลงใน	3	5	15 (สูงมาก)	1. สร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ เข้าใจถึงความผิดทางวินัยและกฎหมายจากการเปิดเผย ข้อมูลภายใน 2. ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลภายในอย่างรัดกุม เช่น กำหนดระดับชั้นความลับของเอกสาร จำกัดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง 3. จัดตั้งกลไกตรวจสอบภายในเชิงรุกในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมอบหมายกลุ่มตรวจสอบ ภายใน ดำเนินการสุ่มตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะกรณีที่มีผู้เสนอ ราคา บางรายมีความได้เปรียบผิดปกติ 4. เปิดช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมไม่โปร่งใส ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ผู้ประกอบการสามารถ แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนกรณีถูกเรียกรับผลประโยชน์หรือพบเห็นการเปิดเผยข้อมูลภายในผ่านช่องทางที่ปลอดภัยและไม่ ต้องเปิดเผยชื่อ	1.ประชุม ชี้แจง และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับ จริยธรรม วินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมเน้นย้ำบทลงโทษกรณีเปิดเผยข้อมูลภายในหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ 2.กำหนดให้เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ 3.กำกับติดตามและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 4.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	2) เจ้าหน้าที่พัสดุใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาจมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง หรือมีการแบ่งซื้อ แบ่งจ้างเพื่อให้ได้ คู่ค้าคู่สัญญาที่มีการติดสินบนตกลงกันไว้แล้ว	2	5	10 (สูง)	1. สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ระเบียบ และกำกับโทษจากการทุจริต 2. ให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการอบรมระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการพัสดุเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็นการทบทวนกฎ ระเบียบให้มีความเป็นปัจจุบัน 4. จัดประชุม อบรม เจ้าหน้าที่พัสดุด้านความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ รวมทั้ง กฎกระทรวงฯ ที่เกี่ยวข้อง 5. แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับติดตาม ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างจริงจัง	1. ชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม พร้อมประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติด้านการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง 3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรมและศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง 4. ประชุมชี้แจงและทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด 5. แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบ และกำกับติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน	ระดับความเสี่ยง : Risk Score (L x I)		วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	
		Likelihood	Impact			Risk Score (ระดับความเสี่ยง)
4.	การบริหารงานบุคคล					
	1) เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมมอบเงินหรือ สิ่งของให้แก่ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยมีเจตนา แอบแฝงเพื่อแลกเปลี่ยนกับการลดระดับความผิด หรือชะลอผลการสอบสวน	3	5	15 (สูงมาก)	1. สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับจริยธรรมใน กระบวนการสอบสวนทางวินัย 2. เน้นย้ำประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. เปิดช่องทางร้องเรียนการให้หรือรับผลประโยชน์โดยไม่เปิดเผยตัวตน โดยให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสกรณีพบพฤติกรรมไม่เหมาะสมในการสอบสวนทางวินัยผ่านระบบที่ปลอดภัยและ ไม่ระบุตัวตน	1.สื่อสารและกำกับให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัด 2.ประกาศและประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy ผ่านเว็บไซต์และการประชุมบุคลากร พร้อมกำกับให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน เพื่อให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการได้อย่างเหมาะสม
	2) เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือ ผล ประโยชน์ ใน กระบวนการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานการสมัครโดย มีเจตนาแอบแฝง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง หรือ เพื่อเร่งรัดให้ผ่านการพิจารณา โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	3	5	15 (สูงมาก)	1. สร้างความตระหนักรู้และปลูกฝังจริยธรรมในการพิจารณาและตรวจสอบเอกสารสมัคร 2. เน้นย้ำประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. จัดระบบงานให้มีการตรวจสอบซ้ำและกลั่นกรองหลายระดับโดยพิจารณากำหนดให้เอกสารหรือ การพิจารณาในแต่ละขั้นตอนต้องผ่านการรับรองหรือเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ระดับถัดไป หรือตรวจสอบ	1.ประชุมและชี้แจงแนวปฏิบัติในการตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และมาตรฐานเดียวกัน พร้อมกำกับให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและเป็นธรรม 2.เผยแพร่และกำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ 3.มอบหมายและหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม เพื่อลดโอกาสการสร้างความสัมพันธ์เชิงผลประโยชน์กับผู้สมัคร 4.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน พร้อมดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนตามขั้นตอนที่กำหนด

ภาคผนวก

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ภายใต้การบริหารงานของ **ดร.อดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานภาครัฐอย่างโปร่งใส ด้วยการประกาศนโยบาย **“ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”** ทั้งใน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตเชิงระบบ โดยเฉพาะพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่ **การรับสินบนหรือผลประโยชน์ทับซ้อน** ซึ่งนโยบายดังกล่าวนี้เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่สำคัญภายใต้กรอบการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ โดยเฉพาะ **“การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ (สินบน)”** ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประกาศ No Gift Policy อย่างเป็นทางการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ได้แก่

๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ปฏิเสธสินบนและผลประโยชน์แอบแฝงทุกรูปแบบ
๒. ป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เริ่มต้นจากการรับของขวัญเล็กน้อย
๓. แสดงจุดยืนของสำนักงานฯ ต่อประชาชนและหน่วยงานภายนอกว่า ไม่สนับสนุนวัฒนธรรมให้สินบนหรือสินน้ำใจเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นองค์กรธรรมาภิบาลในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จึงประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรมและปราศจากการทุจริตภายใต้ข้อปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความโปร่งใส คือ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลการใช้จ่ายจัดจ้างเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และมีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน
๒. ความพร้อมรับตรวจสอบ คือ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติราชการอย่างเต็มความสามารถ ภายใต้กฎหมายระเบียบ วิธีการที่ถูกต้อง รับผิดชอบต่อการตัดสินใจในการบริหารงาน และพร้อมที่จะถูกตรวจสอบเพื่อให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
๓. ความปลอดจากการทุจริต คือ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คือ ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ และไม่เลือกที่จะดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๕. วัฒนธรรมการทำงานในองค์กร คือ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีความเป็นธรรมในการบริหารงาน ยึดมั่นคุณธรรมและมีความโปร่งใสในการบริหารบุคคล การบริหารจัดการงบประมาณ และการมอบหมายงาน
๖. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นายศุภชัยศักดิ์ บุญอนันต์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑



A Declaration of The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1
On Honors Intention in the Administration of The Secondary Educational Service Area
Office Bangkok 1

The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 intend to conduct its organizational management and administration system with good governance. With an important focus on preventing and eliminating corruption and misconduct. This office wishes to build credibility to the society as organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of the SESA01, I would like to announce my intention to administrate this organization with honesty transparency, accountability, responsibility and ready to against all forms of corruption. In this regard, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles.

1. Transparency : We will reveal information regarding the implementation of official tasks and procurement, provide opportunities for the general public or stakeholders to participate in SESA01 inspection and establish a precise administration and management system in dealing with complaints.
2. Accountability : We intend carry out our tasks efficiently, abide by laws and regulations, follow our processes lawfully and uphold responsibility and accountability when making decisions, while operating relevant administration and management systems, to gain credibility from the general public.
3. Corruptions : Avoid personal benefits such as bribery or special perks.
4. Organizational Culture and Integrity : We will not tolerate any forms of corruption and will put an end to any corruption found in our organization.
5. Organizational Work Ethics : We will set up concise performance standards and Personnel administration, budget, and work assignments to ensure equitability and accountability.
6. In the case of fraud, we will investigate and punish those who commit fraud seriously.

Announcement on November 29, 2024

(Mr. Adoonsak Boonananake)

Director of The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1



曼谷中学教育区第1区办公室公告

关于：反映曼谷中学教育区第1区办公室在管理工作中的诚信意愿

曼谷中学教育区第1区办公室致力于实现良好治理，以预防和打击腐败为重点，展现诚信管理的决心。作为管理者，我们郑重承诺，在管理工作中秉持诚实、廉洁、透明的原则，确保各项事务可被监督，并对行为负责。我们坚决反对一切形式的腐败，要求全体员工以诚实、廉洁和道德为准则完成各项工作，杜绝不当行为。

1. 透明性方面：公布任务执行的相关信息，包括采购招标等，允许公众和相关方监督，并建立明确的投诉管理机制。
2. 责任方面：依法依规履行职责，对决策和管理行为负责，接受监督，以赢得公众信任。
3. 杜绝腐败方面：恪守诚实廉洁的职业操守，不利用职务谋私，不接受贿赂。
4. 机构内道德文化方面：坚决拒绝腐败行为，对发现的问题采取果断措施予以遏制。
5. 机构内工作道德方面：制定明确的工作标准，确保人事、预算管理和任务分配的公平与透明。
6. 腐败行为处理：对腐败行为进行严格调查，依法惩处相关责任人。

公告日期：2024年11月29日

阿敦萨克·布恩阿诺
曼谷中学教育区第1区办公室主任

ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงานของแม่ข่ายด้วยความซื่อสัตย์และตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางส่งเสริมคุณธรรม โดยเพิ่มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนาแน่วแน่ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ อันส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยึดถือด้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นายอดุสก์ บูนานาสะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑



Announcement of the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1
Subject : Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)
Fiscal year 2025

The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 is the good governance organization, I as the Director of the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs. I would perform my duties at the utmost my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 executives and the Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1 officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

Announcement on: November 29, 2024

(Mr.Adoonsak Boonanasak)

Director of The Secondary Educational Service Area Office Bangkok 1



曼谷中学教育区第1区办公室公告
关于：不接受任何形式礼物与馈赠的政策
适用于财政年度 2568 年（2025 年）

曼谷中学教育区第1区办公室始终致力于以良好治理为基础开展管理和运营，赢得社会的信任，树立诚信管理的形象。为此，办公室全体管理人员将以责任感和敬畏心，严格依法履职，秉持诚实、廉洁、透明和可监督的原则，切实履行职责，贯彻良好治理的核心理念。

特此声明，本机构全体管理人员及员工承诺，在职责履行过程中，不接受任何形式的礼物或馈赠，无论是在履职之前还是之后，以避免潜在的腐败风险和不当行为。我们坚决杜绝任何可能引发问题的行为，坚定反对一切形式的腐败，倡导廉洁诚信，推动建设以诚信为本、透明高效的机构文化，使其更加坚固和可持续。

公告日期：2024 年 11 月 29 日

阿敦萨克·布恩阿诺

曼谷中学教育区第1区办公室主任

การจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบงานการเงิน
บัญชี และพัสดุ ของสถานศึกษา ในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑ - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ ของสถานศึกษาในการปฏิบัติงานตรงตามระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ

ในการนี้ ดร.อดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มอบหมายให้ นายณอม บุญโต รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นประธานเปิดการประชุม ซึ่งจัดขึ้น ณ โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี



การบรรยายพิเศษ ในการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๘ -๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ อิงธารรีสอร์ท จังหวัดนครนายก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้ดำเนินโครงการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๘ -๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ อิงธารรีสอร์ท จังหวัดนครนายก โดยมีครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรมพัฒนาฯ ทั้งสิ้น ๓๘๙ ราย

ในการนี้ ดร.อดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นประธานเปิดการอบรม พร้อมให้โอวาทแก่ครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ รวมทั้งปลูกฝังค่านิยมการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบในสถานศึกษา พร้อมกันนี้ มี นายวสันต์ กิวัฒนา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นผู้กล่าวรายงาน และขอขอบคุณ คณะผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกท่าน ที่สละเวลามาเป็นวิทยากร และครูพี่เลี้ยง ในการอบรมพัฒนาฯ การบรรยายครั้งนี้ช่วยส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารการเงินการคลังและการควบคุมความเสี่ยงด้านทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการส่งเสริมระบบราชการที่โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และยึดหลักการป้องกันความเสี่ยงเชิงรุกในทุกระดับ



การประชุมผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้ดำเนินการประชุมผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เพื่อชี้แจงนโยบาย จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษา

ในการนี้มี ดร.อดุลย์ศักดิ์ บุญเอก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นประธานการประชุม พร้อมด้วย นายถนอม บุญโต นายสันต์ กิวัฒนา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ และคณะผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ทั้ง ๖๗ โรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้น ปลุกฝัง ค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต และสร้างเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ ตามปฏิญญาเขตสุจริต ณ โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ คาดหวังว่าคณะผู้บริหารผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนจะสามารถนำองค์ความรู้ แนวปฏิบัติ และจิตสำนึกด้านคุณธรรมที่ได้รับจากการประชุมครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นพลังสำคัญในการสร้างองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง



**การลงพื้นที่ กำกับดูแล การจัดการสนามสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๘**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยแบ่งเป็นการคัดเลือกในภาค ก. ความรอบรู้ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู และภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งได้ดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในส่วนภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ จะดำเนินการในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และประกาศผลการคัดเลือกฯ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ในการนี้ ดร.อดุลย์ศักดิ์ บุญเอนก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มอบหมายให้ นายศรายุทธ ธิศรีชัย และนายวสันต์ กิวัฒนา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม การดำเนินการพร้อมทั้งให้กำลังใจผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ ในครั้งนี้





แนวทางการปฏิบัติสำหรับให้บริการ
ขั้นตอนการบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว
E-service One Stop Service
การขอหนังสือผ่านสิทธิ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต 1

- 1** **ส่งคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิ์**
ใช้เวลา 1 นาที
- 2** **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน/คำนวณยอดเงิน
คงเหลือไม่น้อยกว่า 30% ของเงินเดือน**
ใช้เวลา 2 นาที
- 3** **จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ์ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม**
ใช้เวลา 3 นาที
- 4** **ลงทะเบียนหนังสือผ่านสิทธิ์**
ใช้เวลา 1 นาที
- 5** **แจ้งผู้ขอรับหนังสือผ่านสิทธิ์**
ใช้เวลา 2 นาที

กลุ่มอำนวยการ
สพม.กท 1 (บางเขน)
ผู้รับผิดชอบ
นายวรพงษ์ แจ่มจำรัส
นักจัดการงานทั่วไป
ชำนาญการ

**ไม่มีค่า
ธรรมเนียม**

เอกสารประกอบการขอหนังสือผ่านสิทธิ์

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (สพม.กท 1 เป็นผู้จัดทำสำเนา)
- สำเนาสลิปเงินเดือน ณ ปัจจุบัน ที่มีเจ้าหน้าที่การเงินรับรองสำเนา
- หนังสือจากทางสถานศึกษาต้นสังกัด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556
- ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนบำนาญข้าราชการ เพื่อชำระหนี้เจ้าหนี้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ. 2551

รื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด

E-Office ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

×

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

×

+

← → ↺ 🌐 sesao1.go.th/complaint/ ☆ ⓘ ร้องเรียน ⋮

สพม.กท 1

หน้าแรกเกี่ยวกับเรา ▾ผู้บริหาร ▾บุคลากร ▾เอกสารเผยแพร่ ▾E-Service ▾ติดต่อเรา 🔍

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด

โปรดให้ข้อมูลที่แท้จริงและครบถ้วน เพื่อสะดวกต่อการติดตามกลับจากเจ้าหน้าที่

ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน

เบอร์โทร ผู้ร้องเรียน

เบอร์โทรของท่าน สำหรับให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

E-mail ผู้ร้องเรียน

Email สำหรับให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

ที่อยู่ ผู้ร้องเรียน

ที่อยู่ของท่าน สำหรับให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

เรื่องเรียนเรื่อง

เรื่องเรียนเรื่อง

ผู้ที่ท่านร้องเรียน

ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ท่านต้องการร้องเรียน

รายละเอียดคดีที่ท่านต้องการร้องเรียน

รายละเอียดคดีที่ท่านต้องการร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ รวมใจเป็น



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑



[www.facebook.com
/spmbangkok๑](https://www.facebook.com/spmbangkok๑)



www.seasao1.go.th

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๔๑๐๒๐๔๔ (บางแวก)
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๓๕๔๔๙๗๔ (พญาไท)



