



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘/๖๐๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เรื่องประกาศเจตจำนง
(ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริต
ในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน
ภายนอกได้ทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จึงขอส่งประกาศดังกล่าวมาพร้อม
หนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๑๗๓๓ ๕๖๕

(นางเตือนใจ รักษาพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๓๒-๒๓๑๐๗๑-๓

โทรสาร ๐๓๒-๒๓๒๑๑

<http://www.rb๒.go.th>



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ จึงประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีหลักธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และปราศจากการทุจริตภายใต้ข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่ : ต้องยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

๒. การใช้งบประมาณ : ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ยึดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. การใช้อำนาจ : ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา สั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถ ความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในราชการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบ

๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ : ต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ปกติ ปฏิบัติตามแนวทางหรือคู่มือการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันความเสียหาย

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต : ผู้บริหารทุกระดับต้องกำกับ ติดตาม สอดส่อง ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริต และให้ความสำคัญในการแก้ปัญหการทุจริตอย่างจริงจัง

๖. คุณภาพการดำเนินงาน : ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร : โรงเรียนและกลุ่มงานต้องเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารกับประชาชน สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยข้อมูลต้องครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ ข้อร้องเรียนและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน : ร่วมพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นด้วย

๙. การเปิดเผยข้อมูล : เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงาน

๑๐. การส่งเสริมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต : ร่วมสร้างองค์คุณธรรม ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ยึดมั่นและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการ การรักษาวินัย และข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเตือนใจ รักษาพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒



Announcement of Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2
The intention of Administration of Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2

.....

The Office of Ratchaburi Primary Educational Service Area 2 is committed to the administration to fulfill the mission with good governance by giving importance to the prevention and suppression of corruption and misconduct in order to build faith and confidence in the society which Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2 is the organization. As the administrators of Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2, it has announced its intention to operate with honesty, transparency, and good governance principles which is able to be audited. Moreover, it takes responsibility and resists all forms of corruption. In this regard, all employees are requested to be determined to perform their tasks with integrity, morality, and free from corruption under the following regulations below.

1. Performance of Duty : Teachers and educational personnel of Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2 aware and perform duties adhere to standard guidelines with transparency. Every procedure of duties must be performed with full commitment and responsibility.
2. Budgeting : Awareness and concern about budget expenditures with appropriately and saving is on purpose. According to the philosophy of sufficiency economy, transparency and justification.
3. Authority : Supervisors at all levels assign tasks appropriately. Fair according to ability position suitability and must not use the position or authority to gain benefits for oneself.
4. Use of government property : Must direct, follow up, maintain and be responsible for property to be ready for use normally. Study the guidelines of user manual to prevent damage.
5. Anti-Corruption : Supervisors at all levels must accurately monitor and monitor the performance of their subordinates. Anti-corruption and focus on solving the corruption problem.
6. Quality Assessment : Must strictly perform duties according to the standards with the utmost efficiency. Every procedure of work must be equal without discrimination. Including the need to provide honest information about the operation of the service. Do not conceal or distort information.
7. Communication efficiency : Schools and work groups must disseminate information to the public through public communication channels. Information must be easily accessible, complete and up to date. And establishing channels to listen to opinions about the operation, service, complaints and clarification in case of any concern

8. Improving the working system : Participate in the development of the officers, both the performance of the staff and the work process for the better. Including the use of technology in operations to provide convenience and focus on improving operational transparency.

9. Disclosure : Disclose the organization's basic information on government agencies' website for the public to know. Demonstrates transparency in management and operations.

10. Promoting Ethics and Prevention of Corruption : Join hands in building a moral organization. Behave as a good official. Adhere to and act in accordance with the Code of Ethics of the Civil Service. Civil servant Discipline and ethical requirements of the Office of the Civil Service Commission

Therefore announced for the general information

Announced on 11 February 2022



(Mrs.Tuanjai Ruxsapong)
Director of Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2