



คู่มือการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก
 - 1.1 การมอบหมายหน้าที่การงาน
2. จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
 - 2.1 มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 การดำเนินกิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
 - 2.3 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA)
 - 2.4 การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบ : นางดวงมณี ฉิมพลี
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
กลุ่มอำนาจการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก

1.1 งานการมอบหมายงานในหน้าที่ราชการ

1.1.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้งาน/ ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- 2) เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.2 ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การเก็บรักษาคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่

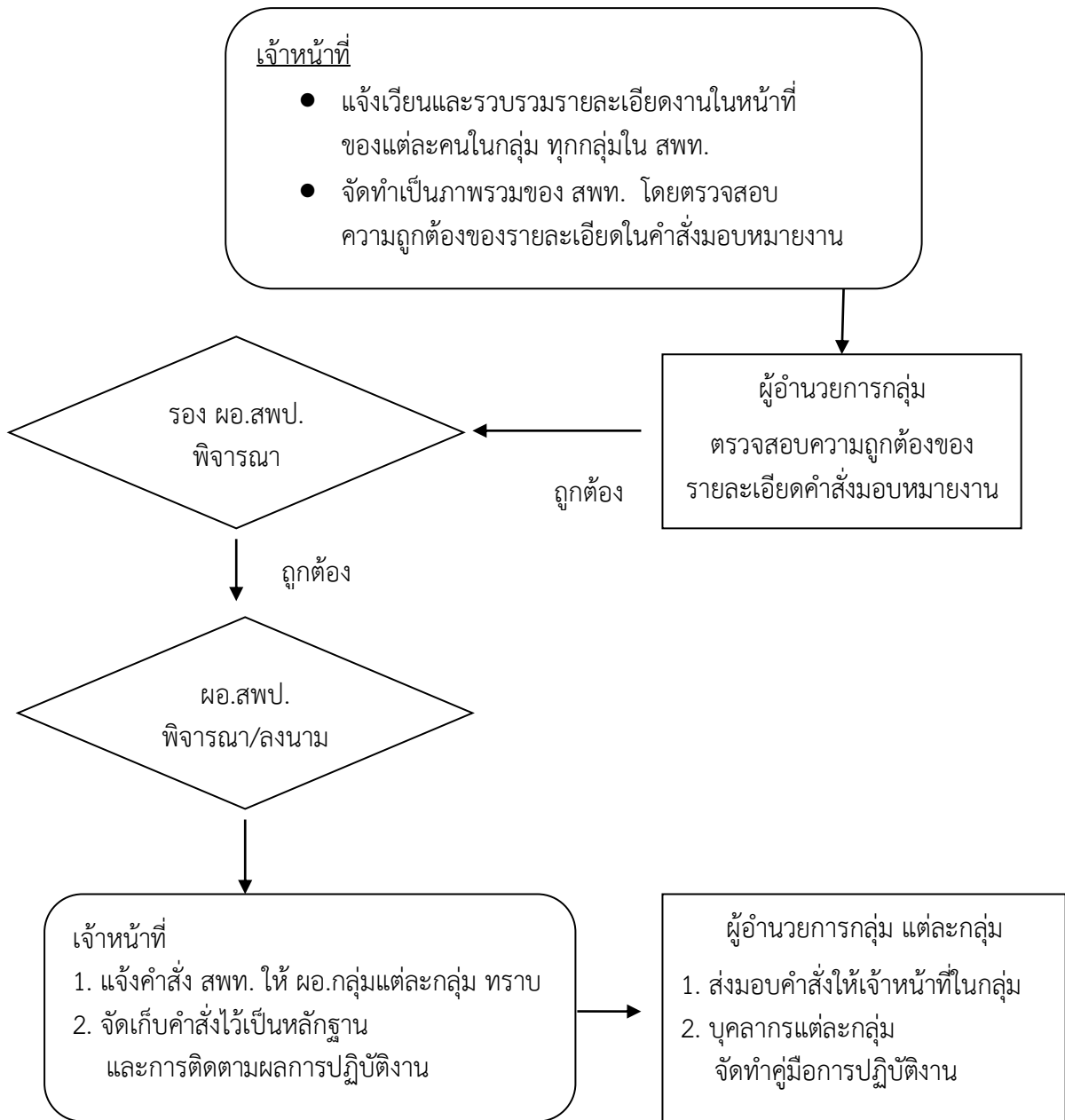
1.1.3 คำจำกัดความ

- “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
“ผู้อำนวยการกลุ่ม” หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1	เจ้าหน้าที่รวบรวม รายละเอียดการมอบหมายรายบุคคลของแต่ละกลุ่ม เพื่อจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5 วัน	กลุ่มอำนวยความสะดวก และหน้าเว็บไซต์ www.surat1.go.th	ไม่มี
2	ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดการมอบหมายงานของแต่ละบุคคล	1 วัน		
3	เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม พิจารณาเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	½ วัน		
4	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนามในคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่	½ วัน		
5	เจ้าหน้าที่ส่งมอบคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้แต่ละกลุ่ม เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งดำเนินการต่อไป	30 นาที		
6	เจ้าหน้าที่เก็บคำสั่งไว้เป็นหลักฐานการมอบหมายและการติดตามผลการปฏิบัติงาน	5 นาที		

1.1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่
- 2) แบบมอบหมายงานในหน้าที่

1.1.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546
- 2) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร

2.1 การดำเนินกิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต

2.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online)

1. วัตถุประสงค์

1) เพื่อปลูกฝังให้นักเรียน ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน มีคุณลักษณะ 5 ประการของโรงเรียนสุจริต ได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และมีจิตสาธารณะ

2) เพื่อให้ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริต ทั้งในระดับสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชุมชน สังคม ประเทศชาติ

2. เขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานที่เกี่ยวกับโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญของโครงการ ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4 กิจกรรมดังนี้

- 1) การดำเนินกิจกรรมตามโครงการโรงเรียนสุจริต (ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มนิเทศฯ)
- 2) การขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มนิเทศฯ)
- 3) การดำเนินกิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มอำนวยการ)
- 4) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) (ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มอำนวยการ)

3. คำจำกัดความ

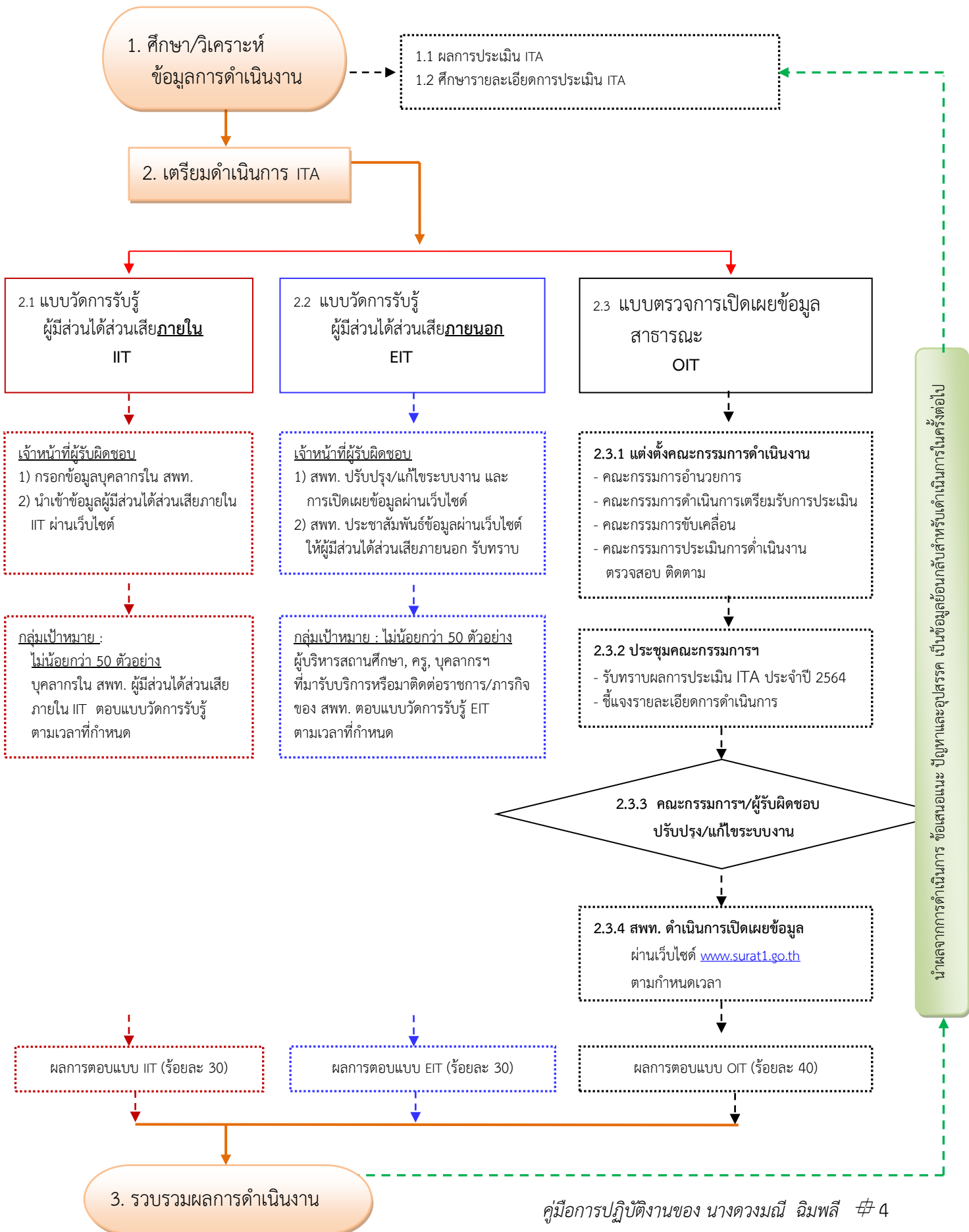
“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“ITA Online” หมายถึง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มี.ค. - เม.ย.	หน้าเว็บไซต์ www.surat1.go.th	ไม่มี
2	จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการทำความดี สร้างจิตสำนึกสาธารณะ	พ.ค.	“ - ”	ไม่มี
3	จัดกิจกรรมพัฒนาเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
	3.1 กิจกรรมที่ 1 อบรมพัฒนาเชิงรุกด้านการป้องกันทุจริตและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม	มี.ย.	“ - ” และระบบ Zoom	ไม่มี
	3.2 กิจกรรมที่ 2 ทำความดี สร้างจิตสำนึกสาธารณะ	ก.ค.	สถานที่สาธารณะ	ไม่มี
	3.3 กิจกรรมที่ 3 ประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ITA	เม.ย.-มิ.ย.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
	3.4 กิจกรรมที่ 4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ต่อต้านการทุจริต	เม.ย.	หน้าเว็บไซต์ และ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้
 - 1) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
 - 2) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
 - 3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
7. เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
 - 1) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 3) คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ออนไลน์ (ITA Online)

2.3 การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (มาตรการลดและคัดแยกขยะในหน่วยงานภาครัฐ)

2.3.1 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถสนองตอบต่อนโยบายได้อย่างครบถ้วน โดยให้บูรณาการการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

2) เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเรื่องมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐตามประเด็นการประเมิน 10 ประเด็น พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน

2.3.2 เขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

2.3.3 คำจำกัดความ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

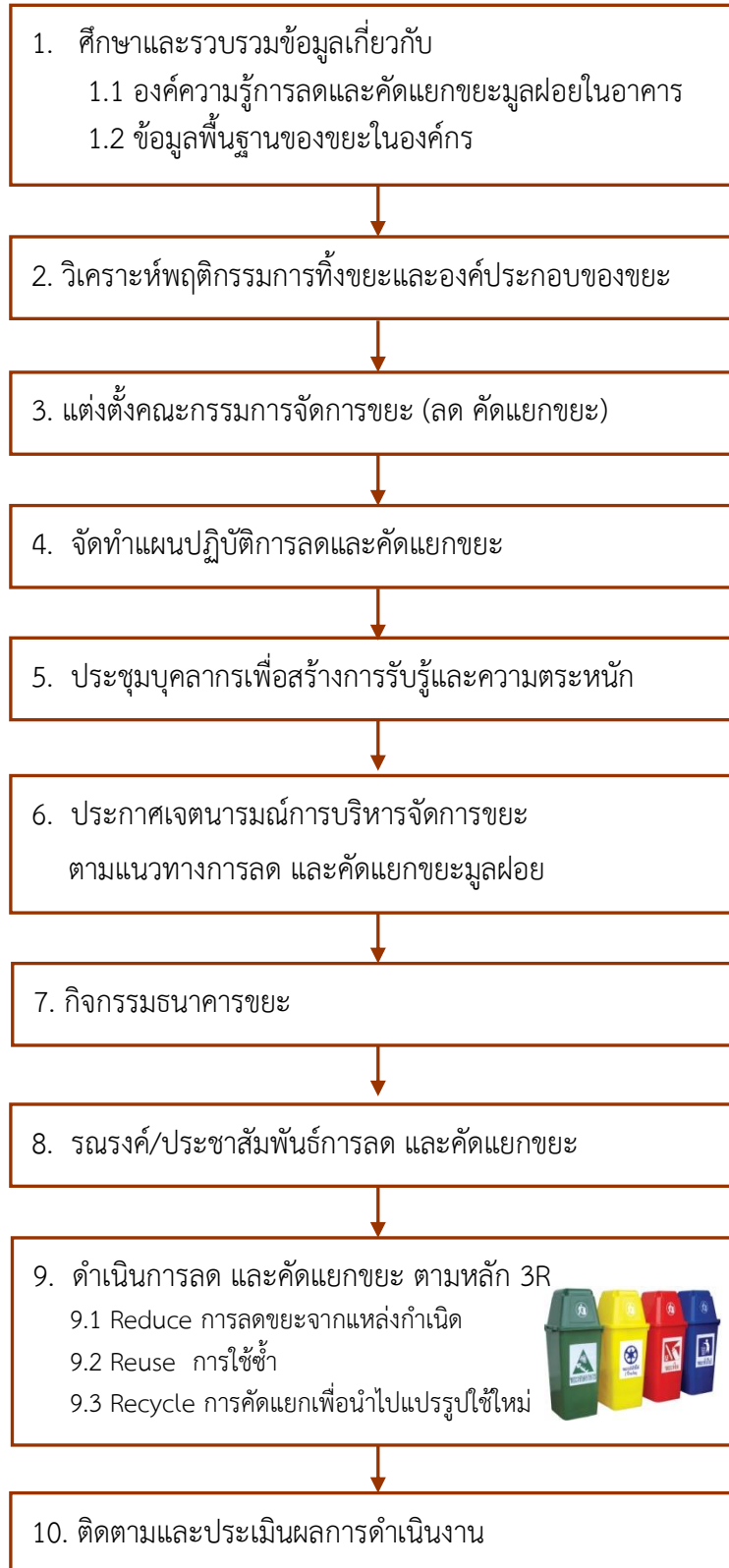
“มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ” หมายถึง การลดขยะใน 4 ประเภท การลดขยะมูลฝอย การลดใช้ถุงพลาสติก การลดใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และการลดภาชนะโหมบบรรจุอาหาร

2.3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1	ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้ การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย, ข้อมูลพื้นฐานของขยะในองค์กร	จ.ค.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
2	วิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการทั้งขยะและองค์ประกอบของขยะ	จ.ค.	“ - ”	ไม่มี
3	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการขยะ	ม.ค.	“ - ”	ไม่มี
4	จัดทำแผนปฏิบัติการลดและคัดแยกขยะ	ม.ค.	“ - ”	ไม่มี
5	ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างการรับรู้และความตระหนัก	ม.ค.	“ - ”	ไม่มี
6	ประกาศเจตนารมณ์การบริหารจัดการขยะตามแนวทางลดและคัดแยกขยะมูลฝอย	ม.ค.	“ - ”	ไม่มี
7	กิจกรรมธนาคารขยะ	ม.ค.-จ.ค.	“ - ”	ไม่มี
8	ณรงค์/ประชาสัมพันธ์การลดและคัดแยกขยะ	ม.ค.-จ.ค.	“ - ”	ไม่มี
9	ดำเนินการลด และคัดแยกขยะ ตามหลัก 3R	ม.ค.-จ.ค.	“ - ”	ไม่มี
10	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	จ.ค.	“ - ”	ไม่มี

2.4.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการบริหารจัดการขยะ (ลด คัดแยกขยะ) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1



2.4.6 แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบบันทึกปริมาณขยะ

2.4.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 –2580)
ในยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2) แผนปฏิบัติการด้านการจัดการขยะของประเทศ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2565 – 2570)
- 3) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขยะ
- 4) คู่มือการประเมินตัวชี้วัด ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี

2.4 การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ

2.4.1 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษา ในการขับเคลื่อนการพัฒนาให้เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ เกิดการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพ และมีสภาพแวดล้อม/บรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรภายในองค์กรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

(2) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรม ด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ พร้อมสร้างเครือข่ายขยายผลให้กับสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานอื่น ๆ ได้

2.4.2 เขตของงาน

ดำเนินการขับเคลื่อน การสร้างเครือข่าย/ขยายผลการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็น (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ ตามหลักคุณธรรมหลัก เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพ เกิดการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

2.4.3 คำจำกัดความ

“การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการขับเคลื่อน/พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ

“คุณธรรมหลัก” หมายถึง การขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ ภายใต้คุณธรรมหลัก “รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย”

“กิจกรรมส่งเสริมความดี” หมายถึง การกำหนดกิจกรรมภายในสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใต้หัวข้อ “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ”

2.4.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
ชั้นที่ 1	สืบค้นทวนซ้ำ กิจกรรมที่ 1 ถอดบทเรียน 1.1 รวบรวมข้อมูล/ศึกษาวิเคราะห์ รายงานผล การดำเนินงานปีที่ผ่านมา 1.2 เตรียมดำเนินการ/วางแผน - สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปีที่ ผ่านมา - แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน - ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน - จัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ -	พ.ย.-ธ.ค.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
ชั้นที่ 2	เน้นย้ำความรู้ กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาเสริมสร้าง ความเข้มแข็งการปฏิบัติงานของ บุคลากรใน สพป.สฎ.1 2.1 สรุปผลการดำเนินงาน/จัดนิทรรศการ 2.2 กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ตามกิจกรรม ส่งเสริมความดี 2.3 ทบทวนองค์ความรู้ ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2.4 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/PLC 2.5 ศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ สพป./สพม.	ม.ค.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
ชั้นที่ 3	หมุ่มิตรคิดคู่ - รายงานการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ	ก.ย.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
ชั้นที่ 4	เชิดชูยกย่อง - ยกย่องเชิดชูเกียรติการทำ ความดี (กิจกรรมของ สพป. และสถานศึกษา)	ส.ค.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1	ไม่มี
ชั้นที่ 5	สร้างเครือข่ายและขยายผล 5.1 จัดนิทรรศการแสดงผลงาน/เสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.2 กิจกรรมขยายผลการพัฒนาสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (ต้นแบบ) เครือข่าย 5.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	เม.ย. ม.ค.-ส.ค.	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 หน้าเว็บไซต์ www.surat1.go.th	ไม่มี

2.4.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



2.4.5 แบบฟอร์มที่ใช้

-

2.4.6 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง

- 1) แนวทางการพัฒนาองค์กรคุณธรรม
- 2) คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรม
- 3) แผนการขับเคลื่อนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ลงชื่อ



ผู้จัดทำคู่มือ

(นางดวงมณี ฉิมพลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

นำเสนอ รอง ผอ.สพป. พิจิตรณา

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ



(นางสาวณัฐชดา มะคุ้มใจ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1