



**รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) กำหนดเป้าหมายในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือ ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับพร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดมาตรการให้หน่วยงานภาครัฐและทุกภาคส่วนดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความสุจริต ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและเป็นคุณธรรม

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบันและมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตการศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตการศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ และเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตการศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน โดยได้นำข้อมูลผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงได้ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดังนี้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ITA Online
2025:2568

คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
1	100	5	100	9	100	13	100	17	100	21	100	25	100
2	100	6	100	10	100	14	100	18	0	22	100	26	100
3	100	7	100	11	100	15	100	19	100	23	100	27	50
4	100	8	100	12	100	16	100	20	100	24	100	28	100

82.สพป.ปัตตานี เขต 1

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมระดับประเทศจากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งสิ้น ๒๔๕ เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๗๓ คะแนน ซึ่งถือว่าผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อยู่ในระดับ **ผ่านดี** โดย **ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด ๑๐๐ คะแนน มี ๓ ตัวชี้วัด** ได้แก่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ส่วน**ตัวชี้วัด** ที่**ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัด** อื่น ๆ คือ การปฏิบัติหน้าที่, การใช้ทรัพย์สินของราชการ ,คุณภาพการดำเนินงาน, ประสิทธิภาพการสื่อสาร, การปรับปรุงระบบการทำงาน ,การเปิดเผยข้อมูล ,และการป้องกันการทุจริต

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) สรุปได้ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนนการประเมิน ITA	การพัฒนาการ	ผลต่างของคะแนนประเมิน ITA
2558	74.32	-	-
2559	83.19	เพิ่มขึ้น	+8.87
2560	89.59	เพิ่มขึ้น	+6.40
2561	76.56	ลดลง	-11.03
2562	65.86	ลดลง	-10.70
2563	93.91	เพิ่มขึ้น	+28.05
2564	93.69	ลดลง	+0.22
2565	97.28	เพิ่มขึ้น	+3.59
2566	98.31	เพิ่มขึ้น	+1.03
2567	97.25	ลดลง	-1.06
2568	96.73	ลดลง	-0.5

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรียงตามลำดับคะแนนได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๙๙.๒๗
๒	การใช้งบประมาณ	IIT	๑๐๐.๐๐
๓	การใช้อำนาจ	IIT	๑๐๐.๐๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	IIT	๙๘.๗๙
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	๑๐๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	๙๙.๔๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	๙๙.๖๐
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	EIT	๙๙.๕๐
๙	การเปิดเผยข้อมูล		
๙.๑	ข้อมูลพื้นฐาน	OIT	๑๐๐.๐๐
๙.๒	การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	OIT	๑๐๐.๐๐
๙.๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	OIT	๑๐๐.๐๐
๙.๔	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	OIT	๑๐๐.๐๐
๙.๕	การส่งเสริมความโปร่งใส	OIT	๗๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต		
๑๐.๑	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	OIT	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒	การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	OIT	๘๐.๐๐
	ระดับ ผ่านดี		๙๖.๗๓

**การกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนาตาม แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ กำหนดมาตรการ/โครงการ, กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ, กำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ, กำหนดผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินการ (Output) ,และผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result) รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่	มาตรการป้องกันการ เรียกรับผลประโยชน์ และการทุจริตเชิง นโยบายสร้างกลไก ตรวจสอบเพื่อย้ำ เตือนใจเจ้าหน้าที่ใน การปฏิเสธการทุจริต ทุกรูปแบบ	๑) จัดกิจกรรมการ ขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ๒) กิจกรรม "ปลูกจิตสำนึก" หรือประกาศเจตนารมณ์ ร่วมกันในองค์กร เพื่อให้ เจ้าหน้าที่กล้าที่จะปฏิเสธ ของขวัญหรือของกำนัลจาก ผู้มาติดต่อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่ม อำนวยการ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัด เกิดความตระหนักรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดย ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ หน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส อย่างพร้อมเพรียงกัน เกิดการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่มุ่งเน้นความ โปร่งใสและเนื้อแท้ของงานมากกว่า สินน้ำใจ	เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับสินบนและของ กำนัลอย่างเป็นรูปธรรม บุคลากรใน สังกัดทุกคนมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ ตระหนักถึงความโปร่งใส ปฏิเสธการรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่อย่าง เคร่งครัด ส่งผลให้ สพ.ป.ปัตตานี เขต ๑ ก้าวสู่การเป็น "องค์กรปลอดสินบนและ ของขวัญ (๑๐๐% No Gift Policy Organization)" อย่างแท้จริง

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สิน ทางราชการ	ควบคุมกำกับการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑) จัดทำแนวปฏิบัติให้ทุก กลุ่ม/หน่วยมีคู่มือการใช้ ทรัพย์สินที่ชัดเจนและ ประกาศให้บุคลากรทราบ ทั่วไป ๒) ส่งเสริมให้ความรู้ บุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๓) มีช่องทางการให้บริการ แบบ E – Service เพื่อ อำนวยความสะดวก บุคลากรในหน่วยงาน สำหรับการขอใช้ ยืม ทรัพย์สินของราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกลุ่ม - หน่วย	๑) ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาเกิดความตระหนักรู้ และมีทัศนคติที่ถูกต้อง โดยสามารถ แยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวและ เรื่องราชการได้อย่างชัดเจน นำไปสู่ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมความเคย ชินเดิม ๆ และร่วมกันดูแลรักษา ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็น ส่วนรวม ๒) มีระบบเบิก-คืนและทะเบียน ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑) ลดความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สิน ผิดวัตถุประสงค์ เพิ่มความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้ ๒) การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีความชัดเจน ทำให้กระบวนการยืมใช้ ทรัพย์สินมีความเป็นระบบ ตรวจสอบได้ ลดความสับสน และช่วยให้บุคลากร สามารถทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม ขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน	กำกับดูแลควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประจักษ์ศึกษาปัตตานี เขต ๑	๑) จัดทำคู่มือ/แนวทาง การปฏิบัติงาน แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒) ปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกลุ่ม - หน่วย	๑) คู่มือปฏิบัติงานมีความชัดเจน ถูกนำไปใช้จริง จุดให้บริการมีข้อมูล อย่างครบถ้วน ๒) บุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจ ในบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ไม่ ทุจริตคดโกง และยึดมั่นในประโยชน์ ส่วนรวม	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สูง ส่งผลให้คุณภาพงาน มีมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิ ภาพการ สื่อสาร	เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร	๑) เพิ่มช่องทาง Q&A ที่เป็น ลักษณะสื่อสารได้สองทาง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ๒) เพิ่มช่องทางและเนื้อหา การประชาสัมพันธ์ที่ หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ เช่น วิดีโอสั้น อินโฟกราฟฟิก จดหมาย ข่าว ฯลฯ ๓) จัดทำข้อมูลสถิติ ร้องเรียนการทุจริตประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ และ เผยแพร่เพื่อสร้างความ เชื่อมั่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่ม อำนวยการ กลุ่ม DLICT	๑) ประชาชนสามารถสื่อสาร รับทราบข้อมูล และตอบกลับ ได้ทันทั่วทั้งที่ ๒) รับทราบข่าวสารผ่านหลากหลาย ช่องทาง สื่อประชาสัมพันธ์มีความ เข้าใจและเข้าถึงง่าย	ประชาชนรับรู้ถึงข่าวสารประชาสัมพันธ์ อย่างถ่องแท้และเข้าใจในความตั้งใจของ การให้บริการ ส่งผลให้หน่วยงานได้รับ ความร่วมมือและไว้วางใจ มีภาพลักษณ์ ที่ดีต่อสาธารณชน

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน	ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึง ได้ง่ายและสะดวก รวดเร็ว	๑) ปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๒) จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนตามภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต ๑ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ๓) พัฒนาระบบ E-Service ให้ตอบโจทย์ความต้องการ เพื่อเชื่อมสู่ระบบ One Stop Service ๔) อัปเดตข้อมูลสารสนเทศ การสร้างความรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชน (Information Technology Center : ITC) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่ม อำนวยการ กลุ่ม DLICT	บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ มีคู่มือบริการและระบบ E-Service ที่สามารถใช้งานได้จริงเข้าถึงง่าย ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของเขตพื้นที่ และระบบข้อมูลสารสนเทศ การ สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชน(Information Technology Center : ITC) เป็นปัจจุบันและสะดวกต่อ ผู้รับบริการ	ลดขั้นตอนและภาระงานของบุคลากรใน การให้บริการที่ซ้ำซ้อนตอบคำถาม สร้าง ความเข้าใจ ผู้รับบริการสามารถค้นหา ข้อมูลด้วยตนเองได้สะดวกรวดเร็วผ่าน ช่องทางออนไลน์ เป็นการลดความแออัด ลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ เพิ่ม ความพึงพอใจของผู้รับบริการ บุคลากร สามารถใช้เวลาและพัฒนางานที่มี คุณภาพได้มากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (๐๑๘)	เปิดช่องทางดิจิทัล ด้านทุจริตเชิงรุก แยกตรง ปลอดภัย คัดกรองผู้แจ้งเบาะแส ๑๐๐%"	๑) ออกแบบและพัฒนาช่องทางเฉพาะ (System Design) จัดตั้งคณะทำงานร่วมระหว่างกลุ่มกฎหมายและคดี และเจ้าหน้าที่ ICT เพื่อพัฒนาระบบ Secure Web Form (แยกฐานข้อมูลส่วนหลังออกจากระบบร้องเรียนทั่วไปอย่างเด็ดขาด) ๒) วางมาตรการรักษาความลับ กำหนดสิทธิ์เข้าถึงฐานข้อมูล (Restricted Access) ให้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น พร้อมระบบเลือก "ไม่ประสงค์แสดงตน" ของผู้แจ้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่ม อำนวยการ กลุ่ม DLICT กลุ่มกฎหมายและคดี	๑) มีช่องทางออนไลน์เฉพาะสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Secure Web Form) ที่แยกส่วนจากระบบร้องเรียนทั่วไปอย่างเป็นรูปธรรม ๑ ช่องทาง บนเว็บไซต์หลัก สพป.ปัตตานี เขต ๑ ๒) มีระบบการจำกัดเก็บข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับขั้นสูงสุด และมีระบบรองรับการปิดบังตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสที่เป็นมาตรฐาน บุคคลภายนอก ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถเข้าถึงระบบร้องเรียนทุจริตได้ภายใน ๑ คลิกจากหน้าแรกของเว็บไซต์ ๓) จัดทำแบนเนอร์และอินโฟกราฟิก คู่มือแนะนำการใช้งาน เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และระบบเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ครบ ๑๐๐%	๑) บุคคลภายนอก ชุมชน และข้าราชการครู มีความมั่นใจและกล้าแจ้งเบาะแสเพิ่มขึ้น เนื่องจากระบบมีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเข้มงวด ปราศจากความกังวลเรื่องผลกระทบหรือภัยคุกคามที่จะตามมา ๒)การมีช่องทางที่เข้าถึงง่ายและตรงไปถึงผู้บริหารสูงสุด ช่วยป้องปรามและลดโอกาสที่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เนื่องจากรับรู้ว่ามีมาตรการวังเชิงรุกจากสังคมภายนอก

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/result)
(ต่อ)		๓) เชื่อมโยงและจัดวางแบนเนอร์ (Deployment) จัดทำแบนเนอร์เด่นชัดบนหน้าแรก (Homepage) ของเว็บไซต์ สพป.ปัตตานี เขต ๑ ในชื่อ "ช่องทางแจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (สำหรับบุคคลภายนอก)" เพื่อให้เข้าถึงง่ายในคลิกเดียว ๔) ประชาสัมพันธ์และสื่อสารเชิงรุก (Public Relations) ผลิตสื่ออินโฟกราฟิกแนะนำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย ส่งเวียนแจ้งสถานศึกษาในสังกัด ชุมชน และภาคีเครือข่าย เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่บุคคลภายนอก				

ตัวชี้วัด	มาตรการ/ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกัน การทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๑๐.๒ การส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส (๐๒๗)	ปลูกฝังวัฒนธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต	๑) กำหนดนโยบายห้ามใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีแนวปฏิบัติในการจัดการเมื่อเกิดสถานการณ์ที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) ประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างการรับรู้ทั้งต่อบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ๓) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ในการต่อต้านการทุจริตและปลูกจิตสำนึกสู่การเป็นข้าราชการที่ดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มอำนวยการ	๑) บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๒) บุคลากรมีความตระหนักรู้และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต โดยเปลี่ยนการรับของขวัญหรือการแสดงความยินดีตามเทศกาล เป็นการรับคำอวยพร คำขอบคุณ หรือความร่วมมือในการประสานงานแทน ๓) บุคลากรในสังกัด สพพ. ปัตตานี เขต ๑ มีพฤติกรรมปฏิบัติหน้าที่ที่โปร่งใส โดยแสดงออกชัดเจนในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในและนอกเวลาราชการ ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรสุจริตอย่างแท้จริง	- บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและความตระหนักรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริตพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่โปร่งใส โดยแสดงออกชัดเจนในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในและนอกเวลาราชการ ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรสุจริตอย่างแท้จริงและส่งผลให้องค์กรเกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ

ภาคผนวก

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ จัดกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy "ปลูกจิตสำนึก"

หรือประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในองค์กรเพื่อให้เจ้าหน้าที่กล้าที่จะปฏิเสธของขวัญหรือของกำนัลจากผู้มาติดต่อ



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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

A blue ink signature of the official, appearing to be 'สมชาย' (Somchai).

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”



The declaration of Pattani Primary Educational Service Area Office 1

Subject : Implementation of the “No Gift Policy” For Fiscal Year 2025

Pattani Primary Educational Service Area Office 1 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, Pattani Primary Educational Service Area Office 1 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

Announcement on January 15 , 2025

(Mr.Prayat Sukhi)

Director of Pattani Primary Educational Service Area Office 1



ที่ ศธ ๐๔๐๙๑/ว ๑๕๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต ๑

ถนนปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังหน่วยงานของท่านเพื่อทราบและความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยัต สุธะชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๙๓-๔๖๐๐๗๖ ต่อ ๑๑๑

E-mail: ptn1@pattani1.go.th

(ยูธัน/ ๐๘-๘๗๘๒-๕๗๖๖)

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ กลุ่มอำนวยการ

ที่ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน รอง ผอ.สพป.ปัตตานี เขต ๑, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัด เพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๔๐๙๑/ว ๑๕๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต ๑
ถนนปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จำนวน ๑ ชุด
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังหน่วยงานของท่านเพื่อทราบและความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๙๓-๔๖๐๐๗๖ ต่อ ๑๑๑

E-mail: ptn1@pattani1.go.th

(ยูเอช/ ๐๘-๘๗๘๒-๕๗๖๖)

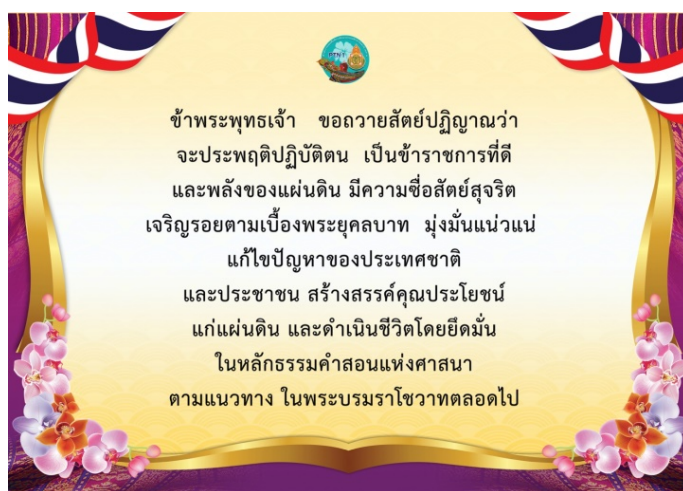
“เรียนดี มีความสุข”

กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในธรรมาภิบาลเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 วันพุธ ที่ 14 พฤษภาคม 2568 นำโดยนายประหยัด สุขชี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 พร้อมด้วย นางอัสน๊ะ คำเจริญ ชัยสิทธิ์ ฝุ่นเงิน นายเมธี อ้วนล่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่ม - หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากร เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียนที่ 1/2568 เพื่อชี้แจงให้ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา เตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้แนวคิด "เรียนดี มีความสุข" โดยบูรณาการแนวทาง “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” ให้เกิดขึ้นจริงในห้องเรียน พร้อมผลักดัน 10 ความพร้อม เพื่อให้นักเรียนได้เริ่มต้นปีการศึกษาใหม่อย่างปลอดภัย อบอุ่น และมีคุณภาพ ทั้งในมิติของ สภาพแวดล้อม การเรียนรู้ อาหาร สื่อการเรียนรู้ และความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนนอกจากนี้ นายประหยัด สุขชี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 เน้นและส่งเสริมกิจกรรม

เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีวินัยในการทำงาน ตระหนักรู้ถึงความเสียหาย อันเกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมในกันปรับเปลี่ยน กระบวนการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนวิธีคิด และพฤติกรรมในการทำงาน ลดการกระทำอันเป็นความผิดได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการร้องเพลงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำอารี กล่าวคำปฏิญาณเป็นข้าราชการที่ดี กล่าวคำปฏิญาณเขตการศึกษาสุจริต และร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเพนดูล่า 1 - 2 โรงแรมปาร์คอนทาวน์ ปัตตานี







ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

จัดทำแนวปฏิบัติให้ทุกกลุ่ม/หน่วยมีคู่มือการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจนและประกาศให้บุคลากรทราบทั่วไป/ส่งเสริมให้
ความรู้บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ/มีช่องทางการให้บริการแบบ E
- Service เพื่ออำนวยความสะดวกบุคลากรในหน่วยงาน สำหรับการขอใช้ ยืม ทรัพย์สินของราชการและแบบฟอร์ม

บย...../.....

ใบยืมพัสดุ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะนำส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข

ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด

ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่

กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับ ที่	เลขที่ หรือ รหัส	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน

(.....)

ตำแหน่ง.....

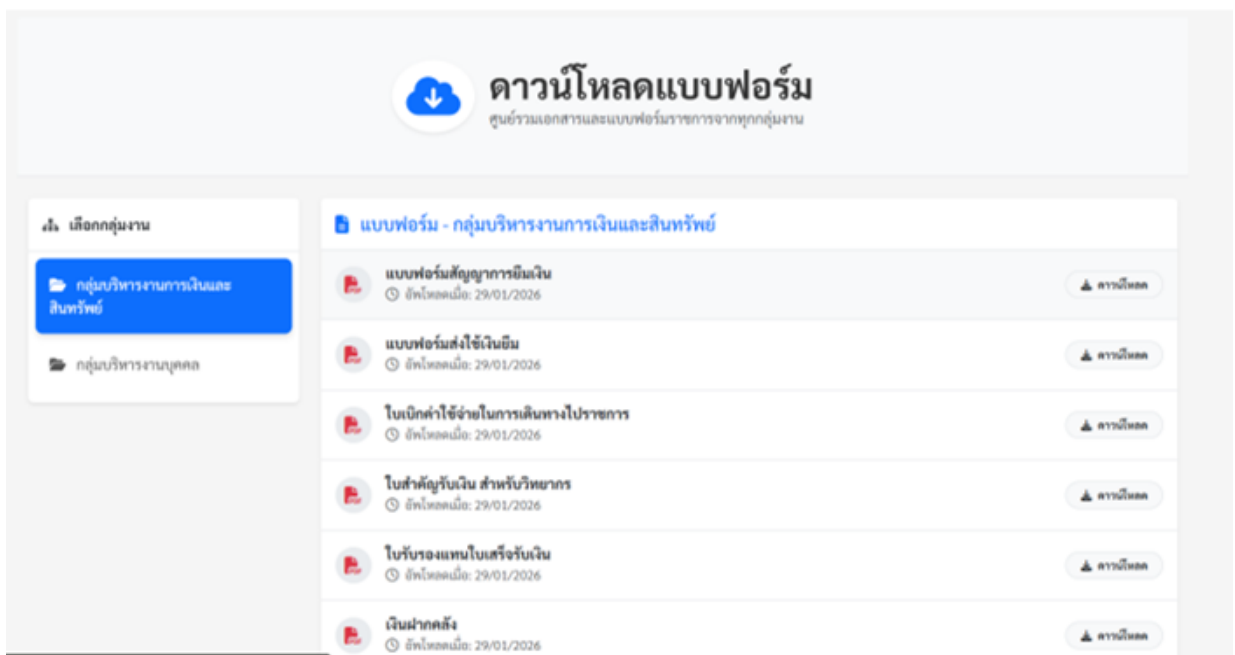
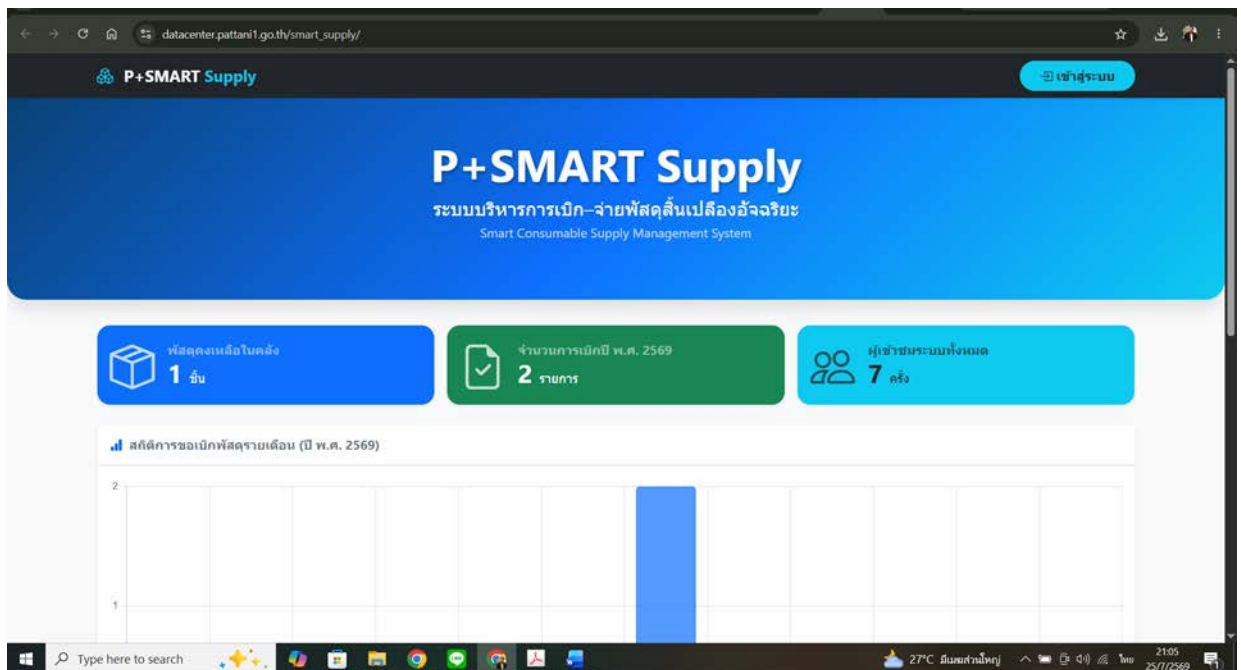
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท

5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) ก
6.	ข ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุนามสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



ส่วนของผู้ชำระเงิน

ใบแจ้งการชำระเงิน เงินรายได้แผ่นดิน

ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1

Company Coed : 703872 สพ.ปัตตานี เขต 1 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่/Date.....

โรงเรียน

Ref.1 : รหัส โรงเรียน Ref.2 : รหัส เงินรายได้แผ่นดิน

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank) ธนาคาร..... เลขที่เช็ค.....	สาขา(Branch)
☐ เงินโอน (TR)		
☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)		



ส่วนของธนาคาร

ใบแจ้งการชำระเงิน เงินรายได้แผ่นดิน

ให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1

Company Coed : 703872 สพ. ปัตตานี เขต 1 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ วันที่/Date.....

โรงเรียน

Ref.1 : รหัส โรงเรียน Ref.2 : รหัส เงินรายได้แผ่นดิน

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank) ธนาคาร..... เลขที่เช็ค.....	สาขา(Branch)
☐ เงินโอน (TR)		
☐ แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)		

คำชี้แจง เอกสารฉบับนี้เรียกว่าใบ Pay-in ใช้ในการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้แก่ สพ.ปัตตานี เขต 1 โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย ซึ่งโรงเรียนต้องกรอกรายละเอียดในสาระสำคัญทั้งสองส่วน ดังนี้

1. ให้ระบุวันที่นำส่งในช่องวันที่/Date และระบุชื่อโรงเรียน/ชื่อธนาคารและสาขาที่นำส่ง/จำนวนเงิน/ลายมือชื่อผู้นำฝาก/โทร.
2. Ref.1 ให้ระบุรหัส 10 หลัก ของโรงเรียน
3. Ref.2 ให้ระบุรหัสประเภทเงินรายได้แผ่นดิน ดังนี้
 - 3.1 ประเภทรายได้ค่าขายเบ็ดเตล็ด รหัส 1642
 - 3.2 ประเภทรายได้ค่าธรรมเนียมอื่น รหัส 1670
 - 3.3 ประเภทรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รหัส 1821
 - 3.4 ประเภทรายได้ไม่ใช่อื่น รหัส 1830



ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: 723684)

ส่วนของลูกค้า

ชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการ).....

วันที่

ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเกินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน(ส่วนราชการ)

โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ท่านสะดวก

- ☐ ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ
- ☐ ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย
- ☐ ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย

ชื่อ- สกุล (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน

1. ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทั่วประเทศ
2. กรณีไม่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น



แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

(COMPANY CODE: 723684)

วันที่

ส่วนของธนาคาร

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน)

เบอร์โทรติดต่อ (ผู้ชำระเงิน)

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน

BUDGETREFUND

☐ เงินสด (Cash)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
☐ เงินโอน (Transfer)		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Baht)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

สำนักงาน.....โทรศัพท์ 02...../ โทรสาร 02.....



|099400006766672 BUDGETREFUND 0



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด
2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ ☐ ตนเอง ☐ คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บิดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ป่วยเป็นโรค..... และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ
3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (.....) และ (1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว (2) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตาม พระราชกฤษฎีกา ฯ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก
ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้แนบสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข

ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใด กรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

ค

ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดาหรือบุตรแล้วแต่กรณี

ง

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....
วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย.....
.....
.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....
.....โดยออกเดินทางจาก
○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.
และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน.....บาท
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ.....
.....
.....
.....
.....

คำชี้แจง

1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	สำหรับ..... ค่าโดยสาร.....จากบ้านเลขที่..... ถึง.....เที่ยวละ.....บาท ไป-กลับ เที่ยว เป็นเงิน ค่าโดยสาร.....จาก..... ถึง..... เที่ยวละ.....บาท ไป-กลับ เที่ยว เป็นเงิน ค่าโดยสาร.....จาก..... ถึง.....เที่ยวละ.....บาท ไป-กลับ เที่ยว เป็นเงิน ค่าโดยสาร.....จาก..... ถึง.....เที่ยวละ.....บาท ไป-กลับ เที่ยว เป็นเงิน		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บ
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
วันที่.....

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....		

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

คำชี้แจง 1.ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2.ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3.ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

- ๑) จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ๒) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ

สพ.ปิตดาณี เขต 1

คู่มือการขอรับบริการ

การออกหนังสือรับรองในการกู้ยืมการ

"สามัคคี มีวินัย ถูกต้องฉะฉาน ใส่ใจบริการ"

วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1 ผู้รับบริการกรอรายละเอียด ในแบบคำขอและยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ 5 นาที
- 2 เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบ เงินคงเหลือ 30% โดยผู้จำนองการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และลงนามในหนังสือยืนยัน 10 นาที
- 3 จัดพิมพ์หนังสือรับรอง เสนอผู้จำนองลงนาม 15 นาที
- 4 ลงทะเบียนคุณ 5 นาที
- 5 ส่งมอบหนังสือรับรอง ให้ผู้ยื่นคำขอ 3 นาที

ธนาคารที่ให้บริการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
ISLAMIC BANK OF THAILAND

เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการ

- 1 หนังสือคำสั่งจากโรงเรียน
- 2 สำเนาบัญชีรายการเงินฝากออมทรัพย์
- 3 สลิปเงินเดือน
- 4 แบบคำขอออกหนังสือรับรองเงินต้น
- 5 สำเนาบัตรประชาชน

ระยะเวลาในการขอรับบริการ
รวมทั้งหมด **40** นาที (โดยประมาณ)

ช่องทางในการให้บริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปิตดาณี เขต 1
โทร: 073-460079-111
วันและเวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30 น.

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มอำนวยการ

คู่มือการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวสุวิภา หะเอียด)

วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1 ผู้ยื่นคำขอเตรียมเอกสารหลักฐาน 1 นาที
- 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2 นาที
- 3 เจ้าหน้าที่ออกบัตรประจำตัวข้าราชการ 2 นาที
- 4 เจ้าหน้าที่รับบัตรประจำตัวข้าราชการ 2 นาที

เอกสารที่ต้องเตรียม

- 1 สำเนาบัตรประชาชน
- 2 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 3 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 4 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 5 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 6 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 7 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 8 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 9 สำเนาบัตรข้าราชการ

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปิตดาณี เขต 1

คู่มือการยื่นขอสำเนา

ก.พ.7, ก.ค.ศ.16

กลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวสุวิภา หะเอียด)

วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1 กรอข้อมูลในแบบคำขอ 1 นาที
- 2 เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบ 2 นาที
- 3 เจ้าหน้าที่ออกสำเนา 2 นาที

เอกสารที่ต้องเตรียม

- 1 สำเนาบัตรประชาชน
- 2 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 3 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 4 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 5 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 6 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 7 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 8 สำเนาบัตรข้าราชการ
- 9 สำเนาบัตรข้าราชการ

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปิตดาณี เขต 1



สพป.ปัตตานี เขต 1

บริการที่ได้มาตรฐาน



ถูกต้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง
ก่อนออกหนังสือรับรอง



รวดเร็ว
บริการทันเวลา
ตามขั้นตอน



ใส่ใจบริการ
บริการด้วยความเต็มใจ
ยินดีให้บริการ



โปร่งใส
ตรวจสอบได้
ในทุกขั้นตอน



ระยะเวลาในการขอรับบริการ

รวมทั้งหมด **40** นาที

(โดยประมาณ)



คู่มือการขอรับบริการ การออกหนังสือรับรองในการกู้ธนาคาร

“สามัคคี มีวินัย ถูกต้องฉะฉาน ใส่ใจบริการ”



วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ



1 ผู้ขอรับกรอกรายละเอียด
ในแบบคำขอและยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่

5 นาที



2 เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบ
เงินคงเหลือ 30% โดยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
และลงนามในหนังสือยินยอม

10 นาที



3 จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

15 นาที



4 ลงทะเบียนคุม

5 นาที



5 ส่งมอบหนังสือรับรอง
ให้ผู้ยื่นคำขอ

3 นาที

ช่องทางการให้บริการ

๓๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑
กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ 073-460079-111

๓๓ วันและเวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30 น.

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี ✓

ธนาคารที่ให้บริการ



เอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับบริการ

- 1 หนังสือแนส่งจากโรงเรียน
- 2 ตารางคำนวณจากธนาคาร
วงเงินกู้/ ทั่วเขต/ ทั่วเขต/ ทั่วเขต
- 3 สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด
- 4 แบบคำขออนุมัติขอรับเงินกู้
สำหรับโครงการสวัสดิการ
เคหะสงเคราะห์และที่ดิน/
โครงการบุคลากรของรัฐ





สพป.ปัตตานี เขต 1

บริการที่ได้มาตรฐาน



ถูกต้อง
ตรวจสอบความถูกต้อง
ก่อนออกหนังสือรับรอง



รวดเร็ว
บริการทันเวลา
ตามขั้นตอน



ใส่ใจบริการ
บริการด้วยความเต็มใจ
ยินดีให้บริการ



โปร่งใส
ตรวจสอบได้
ในทุกขั้นตอน



ระยะเวลาในการขอรับบริการ

รวมทั้งหมด **40** นาที

(โดยประมาณ)

คู่มือการขอรับบริการ การออกหนังสือรับรองในการกู้ธนาคาร

“สามัคคี มีวินัย ถูกต้องจับใจ ใส่ใจบริการ”



วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ



1 ผู้ขอรับกรอกรายละเอียด
ในแบบคำขอและยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่

5 นาที



2 เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบ
เงินคงเหลือ 30% โดยผู้คำนวณการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
และลงนามในหนังสือยินยอม

10 นาที



3 จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

15 นาที



4 ลงทะเบียนคุม

5 นาที



5 ส่งมอบหนังสือรับรอง
ให้ผู้ยื่นคำขอ

3 นาที

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1
กลุ่มอำนวยการ
 โทรศัพท์ 073-460079-111
 วันและเวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ 08.30 – 16.30 น.

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

ธนาคารที่ให้บริการ



เอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับบริการ

- 1 หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
- 2 ตารางคำนวณจากธนาคาร
วงเงินกู้/ กู้งวด/ กู้วงละเท่าไร
- 3 สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด
- 4 แบบคำขohonหนังสือรับรองเงินเดือน
สำหรับโครงการสวัสดิการ
เคหะสงเคราะห์และที่ดิน/
โครงการนุเคราะห์ของรัฐ





สพป.ปัตตานี เขต 1

บริการที่ได้มาตรฐาน



ถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้อง
ก่อนออกหนังสือรับรอง



รวดเร็ว

บริการทันเวลา
ตามขั้นตอน



ใส่ใจบริการ

บริการด้วยความเต็มใจ
ยินดีให้บริการ



โปร่งใส

ตรวจสอบได้
ในทุกขั้นตอน



ระยะเวลาในการขอรับบริการ

รวมทั้งหมด **40** นาที

(โดยประมาณ)

คู่มือการขอรับบริการ การออกหนังสือรับรองในการกู้ยืม

“สามัคคี มีวินัย ถูกต้องจับใจ ใส่ใจบริการ”



วิธีขั้นตอนการขอรับบริการ



- 1** ผู้ขอรับกรอกรายละเอียด
ในแบบคำขอและยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่

5
นาที



- 2** เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบ
เงินคงเหลือ 30% โดยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
และลงนามในหนังสือยินยอม

10
นาที



- 3** จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

15
นาที



- 4** ลงทะเบียนคุม

5
นาที



- 5** ส่งมอบหนังสือรับรอง
ให้ผู้ยื่นคำขอ

3
นาที

ธนาคารที่ให้บริการ



เอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับบริการ

- 1 หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
- 2 ตารางคำนวณจากธนาคาร
วงเงินกู้/ ที่งวด/งวดละเท่าไร
- 3 สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด
- 4 แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน
สำหรับโครงการสวัสดิการ
เคหะสงเคราะห์และที่ดิน/
โครงการบุคลากรของรัฐ



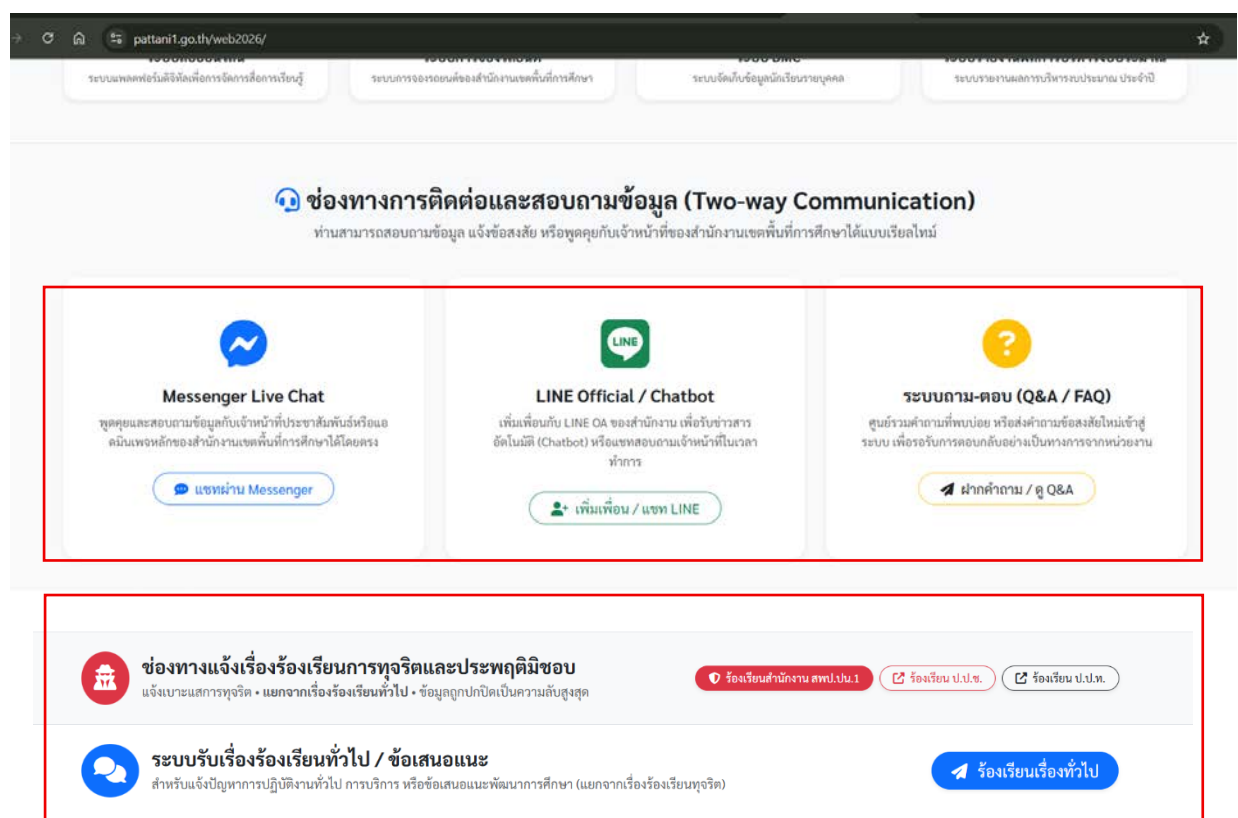
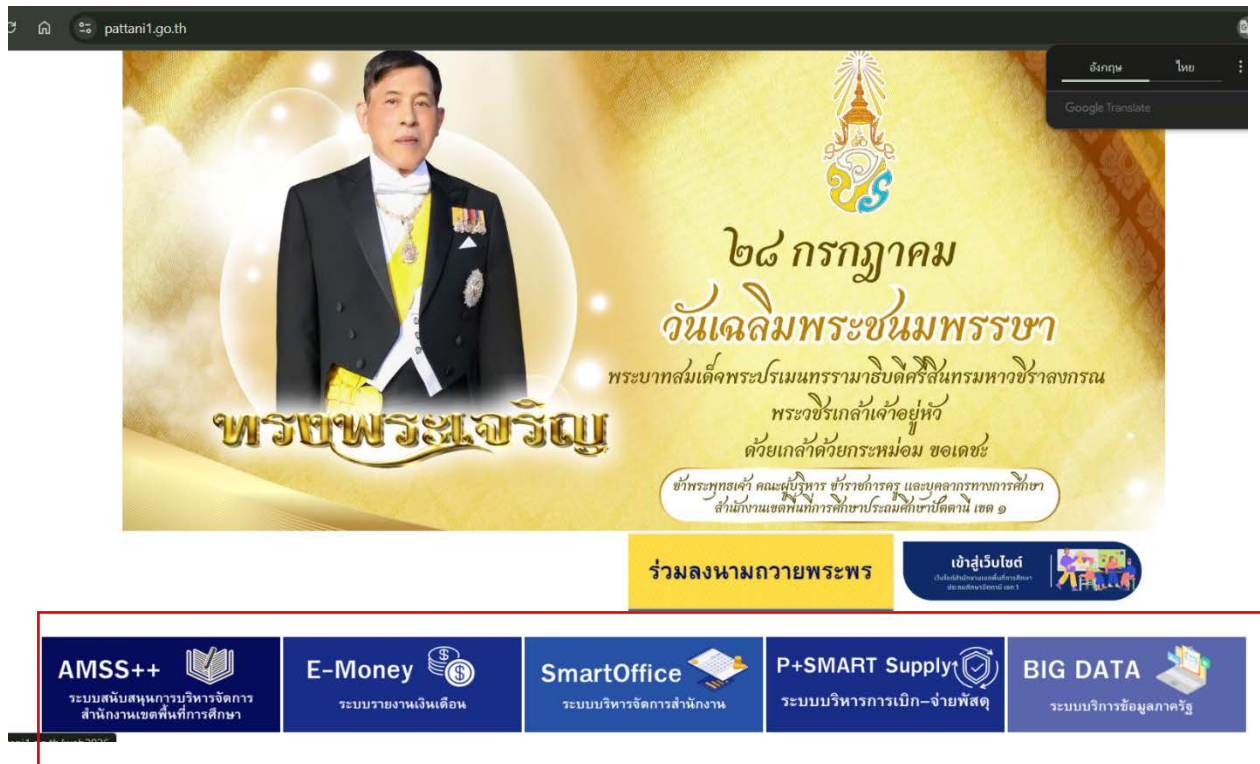
ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1
กลุ่มงานวิชาการ
โทรศัพท์ 073-460079-111
วันและเวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30 น.

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- ๑) เพิ่มช่องทาง Q&A ที่เป็นลักษณะสื่อสารได้สองทาง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board
- ๒) เพิ่มช่องทางและเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ เช่น วิดีโอสั้น อินโฟกราฟฟิก จดหมายข่าว ฯลฯ
- ๓) จัดทำข้อมูลสถิติร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่เพื่อสร้างความเชื่อมั่น



🔗 เกร็ดน่ารู้ / Video

สาระน่ารู้และกิจกรรมล่าสุด

[ดูทั้งหมด →](#)



กิจกรรมการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก สู่การพัฒนาผู้เรียน ร.ร.บ้านบางปู

🕒 21/05/2026

[ดูบน YouTube](#)



3 นาทีกับหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ปัตตานี เขต 1

🕒 21/05/2026

[ดูบน YouTube](#)



3 นาทีกับหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ปัตตานี เขต 1 การประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถาน...

🕒 21/05/2026

[ดูบน YouTube](#)

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

- ๑) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
- ๒) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ และเผยแพร่บนเว็บไซต์
- ๓) พัฒนาระบบ E-Service ให้ตอบโจทยความต้องการเพื่อเชื่อมสู่ระบบ One Stop Service
- ๔) อัปเดตข้อมูลสารสนเทศ การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน (Information Technology Center : ITC) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒๖ กรกฎาคม
วันเฉลิมพระชนมพรรษา
พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ
ข้าพระพุทธเจ้า คณะผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

ร่วมลงนามถวายพระพร

เข้าสู่เว็บไซต์
(เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน
ตามมาตรฐานการศึกษา)

AMSS++ ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

E-Money ระบบรายงานเงินเดือน

SmartOffice ระบบบริหารจัดการสำนักงาน

P+SMART Supply ระบบบริหารการเบิก-จ่ายพัสดุ

BIG DATA ระบบบริการข้อมูลภาครัฐ

บริการอิเล็กทรอนิกส์
ระบบงานภายในและบริการออนไลน์ (E-Service)

ระบบ Smart OBEC
ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ระบบ AMSS++
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่...

ระบบ E-Money
ระบบเงินเดือนในสังกัด

ระบบข้อมูลสารสนเทศ
ศูนย์กลางข้อมูลการศึกษา

ระบบสื่อออนไลน์
ระบบแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนรู้ออนไลน์

ระบบการจอร์จยงค์
ระบบการจอร์จยงค์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระบบ DMC
ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณ
ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณ ประจำปี

➕ เพิ่มผลงานใหม่

ลำดับ	ประเภท	ชื่อเรื่อง	เจ้าของผลงาน	ผลงานวิจัย	เมื่อวันที่	รายละเอียด
1	งานวิจัยการศึกษา	นวัตกรรมกระบวนการนิเทศแบบ PAE2RS ในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรมของครูผู้สอนที่กะอาชีพโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษปัตตานี เขต 1	 นายฟาสิต แวเยะ	 PDF	28/06/2026	
2	งานวิจัยการศึกษา	การพัฒนารูปแบบการบริหารหลักสูตรท้องถิ่น SOFT POWER ตามแนวคิด ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของผู้เรียนโรงเรียน บ้านมะปริง	 นายอัซมี หวังนือซา	 PDF	23/05/2026	
3	งานวิจัยการศึกษา	การนิเทศแบบมีส่วนร่วม 3 รูปแบบ ด้วยเทคนิคระจกสะทอนตนเอง 4 STEP โรงเรียนบ้านนอก	 นายจิรวัฒน์ จันทระลาภ	 PDF	03/05/2026	
4	งานวิจัยการศึกษา	การนิเทศแบบมีส่วนร่วม 3รูปแบบ ด้วยเทคนิคระจกสะทอนตนเอง SSTEPโรงเรียนบ้านนอก	 นายจิรวัฒน์ จันทระลาภ	 PDF	03/05/2026	
5	งานวิจัยการศึกษา	การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้วยกระบวนการ PLC ที่บูรณาการหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนประชาอุทิศบ้านโคกม่วง	 นางโสภิต อิมทะลิพย์	 PDF	16/02/2026	

หน้าแรก > ภาพกิจกรรม > สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา...

กิจกรรมอื่นๆ ที่น่าสนใจ

- สพป.ปัตตานี เขต 1 ร่วมกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
- สพป.ปัตตานี เขต 1 ประชุมคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR และกำหนด
- ผอ.สพป.ปัตตานี เขต 1 ร่วมประชุมคณะกรรมการการจังหวัด ชับเคลื่อน
- สพป.ปัตตานี เขต ๑ เปิดอบรมพัฒนาศูนย์ยกระดับการจัดการเรียนร
- พิธีเปิดโครงการจัดงานวันเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 องค์การคุณภาพ

➕ เพิ่มผลงานใหม่

ลำดับ	ประเภท	ชื่อเรื่อง	เจ้าของผลงาน	ผลงานวิจัย	เมื่อวันที่	รายละเอียด
1	งานวิจัยการศึกษา	นวัตกรรมกระบวนการนิเทศแบบ PAE2RS ในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรมของครูผู้สอนทักษะอาชีพโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1	 นายฟาอิส แวยะ	 PDF	28/06/2026	 ดู
2	งานวิจัยการศึกษา	การพัฒนารูปแบบการบริหารหลักสูตรท้องถิ่น SOFT POWER ตามแนวคิด ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพของผู้เรียนโรงเรียน บ้านมะปริง	 นายอัซมี หวังปือซา	 PDF	23/05/2026	 ดู
3	งานวิจัยการศึกษา	การนิเทศแบบมีส่วนร่วม 3 รูปแบบ ด้วยเทคนิคระจกสะทอนคนเอง 4 STEP โรงเรียนบ้านนอก	 นายจิรวัฒน์ จันทรลาภ	 PDF	03/05/2026	 ดู
4	งานวิจัยการศึกษา	การนิเทศแบบมีส่วนร่วม3รูปแบบ ด้วยเทคนิคระจกสะทอนตนเอง SSTEPโรงเรียนบ้านนอก	 นายจิรวัฒน์ จันทรลาภ	 PDF	03/05/2026	 ดู
5	งานวิจัยการศึกษา	การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้วยกระบวนการ PLC ที่บูรณาการหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนประชาดทิศบ้านโคกม่วง	 นางโสภิต นิมพลีภักษ์	 PDF	16/02/2026	 ดู

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

- ๑) ออกแบบและพัฒนาช่องทางเฉพาะ (System Design) จัดตั้งคณะทำงานร่วมระหว่างกลุ่มกฎหมายและคดี และเจ้าหน้าที่ ICT เพื่อพัฒนาระบบ Secure Web Form (แยกฐานข้อมูลส่วนหลังออกจากระบบร้องเรียนทั่วไปอย่างเด็ดขาด)
- ๒) วางมาตรการรักษาความลับ กำหนดสิทธิ์เข้าถึงฐานข้อมูล (Restricted Access) ให้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น พร้อมระบบเลือก "ไม่ประสงค์แสดงตน" ของผู้แจ้ง
- ๓) เชื่อมโยงและจัดวางแบนเนอร์ (Deployment) จัดทำแบนเนอร์เด่นชัดบนหน้าแรก (Homepage) ของเว็บไซต์ สพพ.ปัตตานี เขต ๑ ในชื่อ "ช่องทางแจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (สำหรับบุคคลภายนอก)" เพื่อให้เข้าถึงง่ายในคลิกเดียว
- ๔) ประชาสัมพันธ์และสื่อสารเชิงรุก (Public Relations) ผลิตสื่ออินโฟกราฟิกแนะนำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย ส่งเวียนแจ้งสถานศึกษาในสังกัด ชุมชน และภาคีเครือข่าย เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่บุคคลภายนอก



ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แจ้งเบาะแสการทุจริต - แยกจากเรื่องร้องเรียนทั่วไป - ข้อมูลถูกปกปิดเป็นความลับสูงสุด

ร้องเรียนสำนักงาน สพพ.ป.น.1

ร้องเรียน ป.ป.ช.

ร้องเรียน ป.ป.ท.



ระบบรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป / ข้อเสนอแนะ
สำหรับแจ้งปัญหาการปฏิบัติงานทั่วไป การบริการ หรือข้อเสนอแนะพัฒนาการศึกษา (แยกจากเรื่องร้องเรียนทุจริต)

ร้องเรียนเรื่องทั่วไป



ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำหรับบุคคลภายนอกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำผิดทุจริต
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1



มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนตัวของท่าน (เช่น ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล) จะถูกเก็บรักษาไว้เป็น **"ความลับสูงสุด"** ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Protection Policy) เข้าถึงได้เฉพาะผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น จะไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชนหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้กล่าวหาเพื่อความปลอดภัยของท่าน

1

รายละเอียดการกระทำผิด

ประเภทการทุจริตที่พบ *

-- กรุณาเลือกประเภทการทุจริต --

ชื่อบุคคล/กลุ่มบุคคลที่ถูกร้องเรียน (สำหรับ) *

ระบุชื่อ-นามสกุล หรือตำแหน่งของเจ้าหน้าที่

รายละเอียดพฤติการณ์ที่กระทำผิด *

ระบุเหตุการณ์ วัน เวลา สถานที่ และพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตอย่างละเอียด

หลักฐานประกอบ (ถ้ามี เช่น ภาพถ่าย, เอกสาร, ไฟล์เสียง)

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รองรับไฟล์เอกสารหรือรูปภาพ ขนาดไม่เกิน 20MB

2

ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส (เลือกได้ว่าจะเปิดเผยหรือไม่)

☒ ยินยอมเปิดเผยข้อมูล (เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับเพื่อรายงานความคืบหน้า แต่ข้อมูลยังคงถูกปกปิดเป็นความลับ)

☐ ขอไม่เปิดเผยตัวตน (บัตรสนทน์ - แต่อาจไม่สามารถติดต่อกลับเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานได้)

ชื่อ - นามสกุล (ผู้แจ้ง)

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

ระบุชื่อจริง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้

อีเมล (สำหรับรับรหัสติดตามเรื่อง)

example@email.com

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และไม่ได้เจตนาใส่ร้ายผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย *

ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- ๑) กำหนดนโยบายห้ามใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีแนวปฏิบัติในการจัดการเมื่อเกิดสถานการณ์ที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒) ประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างการรับรู้ทั้งต่อบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ
- ๓) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ในการต่อต้านการทุจริตและปลูกจิตสำนึกสู่การเป็นข้าราชการที่ดี



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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑



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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”



The declaration of Pattani Primary Educational Service Area Office 1

Subject : Implementation of the “No Gift Policy” For Fiscal Year 2025

Pattani Primary Educational Service Area Office 1 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, Pattani Primary Educational Service Area Office 1 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

Announcement on January 15 , 2025

(Mr.Prayat Sukhi)

Director of Pattani Primary Educational Service Area Office 1



ที่ ศธ ๐๔๐๙๑/ว ๑๕๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต ๑

ถนนปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังหน่วยงานของท่านเพื่อทราบและความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยัต สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๙๓-๔๖๐๐๗๖ ต่อ ๑๑๑

E-mail: ptn1@pattani1.go.th

(ยูธัน/ ๐๘-๘๗๘๒-๕๗๖๖)

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ กลุ่มอำนวยการ

ที่ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน รอง ผอ.สพป.ปัตตานี เขต ๑, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัด เพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๔๐๙๑/ว ๑๕๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต ๑
ถนนปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จำนวน ๑ ชุด
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกประการหนึ่ง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังหน่วยงานของท่านเพื่อทราบและความอนุเคราะห์แจ้งประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประหยัด สุขชี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐๙๓-๔๖๐๐๗๖ ต่อ ๑๑๑

E-mail: ptn1@pattani1.go.th

(ยูอีเอ็น/ ๐๘-๘๗๘๒-๕๗๖๖)

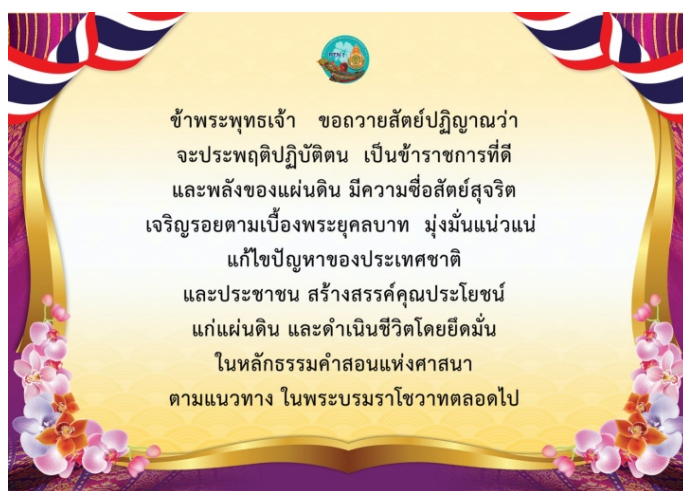
“เรียนดี มีความสุข”

กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในธรรมาภิบาลเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 วันพุธ ที่ 14 พฤษภาคม 2568 นำโดยนายประหยัด สุขชี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 พร้อมด้วย นางอัสน๊ะ คำเจริญ ชัยสิทธิ์ ฝุ่นเงิน นายเมธี อ้วนล่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่ม - หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากร เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียนที่ 1/2568 เพื่อชี้แจงให้ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา เตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้แนวคิด "เรียนดี มีความสุข" โดยบูรณาการแนวทาง “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” ให้เกิดขึ้นจริงในห้องเรียน พร้อมผลักดัน 10 ความพร้อม เพื่อให้นักเรียนได้เริ่มต้นปีการศึกษาใหม่อย่างปลอดภัย อบอุ่น และมีคุณภาพ ทั้งในมิติของ สภาพแวดล้อม การเรียนรู้ อาหาร สื่อการเรียนรู้ และความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนนอกจากนี้ นายประหยัด สุขชี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 เน้นและส่งเสริมกิจกรรม

เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีวินัยในการทำงาน ตระหนักรู้ถึงความเสียหาย อันเกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมในกันปรับเปลี่ยน กระบวนการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนวิธีคิด และพฤติกรรมในการทำงาน ลดการกระทำอันเป็นความผิดได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการร้องเพลงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำอารี กล่าวคำปฏิญาณเป็นข้าราชการที่ดี กล่าวคำปฏิญาณเขตการศึกษาสุจริต และร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเพนดูล่า 1 - 2 โรงแรมปาร์คอนทาวน์ ปัตตานี





วันพุธ ที่ 22 มกราคม 2568 นายประยัต สุธชี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 นางฮัสน๊ะ คำเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่ม - หน่วยตรวจสอบภายใน และบุคลากร ได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากร เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติตนตามหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจากการ ปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง เป็นการรณรงค์ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน ณ ห้องประชุมชบาทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานี เขต 1





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ