

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมในการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตรวมถึง การพัฒนาเสริมสร้างคุณลักษณะสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่โดยปลอดจากการทุจริต เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเพื่อเป็นการส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษา ในการสร้างคนให้เป็นสุจริตชนซึ่งทุกภาคส่วนต้องร่วมกันสนับสนุนส่งเสริมนโยบายการศึกษาปรับทิศทาง สร้างคนเก่งคนดีสอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อสังคมที่มีเสถียรภาพ ประกอบกับแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดดัชนีในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรมของประเทศไทยเป็นหลัก วิธีการบริหารจัดการภายในองค์กรอันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับได้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรได้แก่ การสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สร้างแนวร่วมในการต่อต้านการทุจริตอันจะส่งผลต่อสังคม ชุมชนและประเทศให้เกิดความตระหนักถึงภัยจากการทุจริตและปฏิเสธการทุจริตในทุกรูปแบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 มีผลการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) งบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้คะแนน 96.53 ระดับคุณภาพ AA อย่างไรก็ตามยังมีตัวชี้วัดที่ผลการประเมินคะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ 9 ได้คะแนน 92.78 ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 จึงวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ งบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อค้นหาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขและพัฒนาพร้อมทั้งการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การกำหนด “ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 งบประมาณ พ.ศ. 2566 ” ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
เมษายน 2566

วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ 2565

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ให้เป็นเขตสุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ทีมบริหารเขตพื้นที่การศึกษาให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือขับเคลื่อนอย่างเต็มกำลังความสามารถ การขับเคลื่อนนำโดย นายเรืองยศ ปันศิริ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 3 ท่าน ผนวกกับบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ทุกคน เห็นความสำคัญ มีความตระหนัก จัดส่งเอกสารหลักฐานและรับการประเมิน ITA Online ทั้ง 3 ด้าน (IIT, EIT, OIT) และจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA Online) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้คะแนน 96.53 เป็นลำดับที่ 139 ของประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้ศึกษาผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ตารางที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2565

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2558		-	-
2559	78.76	-	-
2560	90.01	เพิ่มขึ้น	+11.25
2561	86.13	ลดลง	-3.88
2562	83.23	ลดลง	-2.9
2563	85.15	เพิ่มขึ้น	+1.92
2564	95.57	เพิ่มขึ้น	+10.42
2565	96.53	เพิ่มขึ้น	+0.96

จากตารางที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้คะแนน 96.53 ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ AA (ผ่าน)

ตารางที่ 2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	AA	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	98.75	AA	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	99.87	AA	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.83	AA	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.73	AA	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.34	A	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.23	A	ผ่าน
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	93.23	A	ผ่าน
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.78	A	ผ่าน
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	AA	ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ	คะแนน	หมายเหตุ
AA	95.00 – 100	ผ่าน
A	85.00 – 94.99	ผ่าน
B	75.00 – 84.99	ไม่ผ่าน
C	65.00 – 74.99	ไม่ผ่าน
D	55.00 – 64.99	ไม่ผ่าน
E	50.00 – 54.99	ไม่ผ่าน
F	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

จากตารางที่ 2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้คะแนน **96.53** ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน **ระดับ AA (ผ่าน)** โดย ตัวชี้วัดที่ 1 และ 10 ได้คะแนนสูงสุด 100 คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ 9 ได้คะแนน 92.78 คะแนน

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ผลการประเมินภาพรวมทุกประเด็นจำแนกตามช่องทางการประเมิน(ด้าน)		
ด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
การปฏิบัติหน้าที่ (100.00)	คุณภาพการดำเนินงาน (95.34)	การเปิดเผยข้อมูล (92.78)
การใช้งบประมาณ (98.75)	ประสิทธิภาพของการสื่อสาร (95.23)	การป้องกันการทุจริต (100)
การใช้อำนาจ (99.87)	การปรับปรุงระบบการทำงาน (9.23)	
การใช้ทรัพย์สินของราชการ (99.83)		
การแก้ไขปัญหาการทุจริต (94.73)		

ตารางที่ 3 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 คะแนนรวม ร้อยละ 96.53 เป็นลำดับที่ 139 ของประเทศ เมื่อพิจารณาตัวชี้วัดแล้ว ยังมีตัวชี้วัดที่ผลการประเมินคะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ 9 ได้คะแนน 92.78

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 คะแนนรวม ร้อยละ 96.53 เป็นลำดับที่ 139 ของประเทศ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	AA	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	98.75	AA	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	99.87	AA	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.83	AA	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.73	A	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.34	AA	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.23	AA	ผ่าน
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	93.23	A	ผ่าน
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.78	A	ผ่าน

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	AA	ผ่าน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนา ได้กำหนดเป้าหมายของปี 2565 คือ ทุกตัวชี้วัด ในปี 2565 คือ 85.00 คะแนน อยู่ในระดับ A ซึ่งในปี 2566 ได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาทุกตัวชี้วัด ให้ได้รับคะแนน 95 คะแนน ทุกตัวชี้วัด อยู่ในระดับ AA

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2565

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IT)

ตัวชี้วัดที่ 1 - 5 ได้คะแนนเท่ากับ 29.59 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงาน สามารถดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ทุกรายการ มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดไว้ที่ร้อยละ 95 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน) จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00) จำนวน 4 ตัวชี้วัด คือ

(1) **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100.00 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

(2) **ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 98.75 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา

ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(3) **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 99.87 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

(4) **ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 99.83 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่า บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ และมีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 95.00) จำนวน 1 ตัวชี้วัด คือ

(5) **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 94.73 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการสร้างการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and

Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ได้คะแนนเท่ากับ 28.38 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการ
คุณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นประชาชนหรือผู้มารับบริการในหน่วยงาน ประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการโดยตรงไปตรงมา ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การรับสินบนทั้งเป็นเงิน ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้
อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 95)

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 95.00) จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ

(6) **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 95.34 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและ

ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่าไม่มีการเรียกรับสินบน

(7) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 95.23

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ที่ควรรับทราบรวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 95.00) จำนวน 1 ตัวชี้วัด คือ

(8) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 93.23

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีการดำเนินการในเรื่องกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ต้องพัฒนาเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดให้มีคะแนนร้อยละที่มากกว่า 95.00 ในปี 2566 หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

1. สำนักงานต้องให้ความสำคัญกับการเปิดช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ทั้งผ่านสื่อเทคโนโลยี และเป็นแบบพื้นฐานควบคู่ด้วย เช่น จัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือการศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานแบบมีห้องเฉพาะในลักษณะศูนย์ดำรงธรรมเพื่อให้ผู้ร้องทุกข์ร้องเรียนมั่นใจว่ามีความปลอดภัยและกล้าที่จะให้ข้อมูล และควรกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่มีการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อกังวลในการดำเนินการอย่างชัดเจน เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงานที่หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

2. สำนักงานควรเพิ่มกลุ่มบุคคลหรือปรับเปลี่ยนกลุ่มบุคคลที่แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ทั้งกระบวนการวางแผน การร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมติดตามประเมินผลให้มีความหลากหลายและกระจายให้ครอบคลุมกว้างขวางมากขึ้น

3. สำนักงานควรขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญในการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ และการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 -10 ได้คะแนนเท่ากับ 38.56 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคุณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงาน มีการวางระบบที่ดีเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ อย่างเป็นปัจจุบัน แสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่ สามารถเกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง คือตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 100 เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 6 มาตรการ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

จุดที่ต้องพัฒนา คือตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 92.78 เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนปฏิบัติการ การปฏิบัติงานและการให้บริการ (3) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารงานบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบาย หลักเกณฑ์การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของ หน่วยงาน ซึ่งในประเมินข้อมูลพื้นฐาน ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประเมินได้ค่าคะแนน 0 ได้วิเคราะห์ สาเหตุเกิดจากข้อผิดพลาดในการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประเมินได้ค่าคะแนน 0 ได้วิเคราะห์ สาเหตุเกิดจากข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงานไม่ครบถ้วน หน่วยงานจำเป็นต้องมีกระบวนการบริหารจัดการ ในเรื่องการกำกับติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการเปิดเผยข้อมูลใน เว็บไซต์ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องทั้งนี้หน่วยงานควรขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและ การป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ในตัวชี้วัดที่ 1-10 โดยให้ความสำคัญในการกำหนดมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูล และดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ และการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนต่อไป

จุดที่ต้องพัฒนาเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดให้มีคะแนนร้อยละที่มากกว่า 95.00 ในปี 2566

1. ข้อมูลพื้นฐานต้องแสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพ.ศ. 2546และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546
- พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนาตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรต้องมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ควรพัฒนาและยกระดับอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จำนวน 1 ตัวชี้วัด ซึ่งคณะกรรมการดำเนินสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ได้นำบทสรุปนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่บริหารองค์กร และกลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดดังกล่าว และได้สรุปมาตรการและแนวทางในการพัฒนาตัวชี้วัดดังกล่าว ดังนี้

มาตรการและวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง/จุดอ่อน แนวทางการกำกับติดตาม และการรายงานผลการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ 2565 เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดมีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนาเพื่อยกระดับคะแนนตัวชี้วัดให้มีคะแนนร้อยละที่มากกว่า 95.00 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้ตั้งเป้าหมายที่จะพัฒนาตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 95.00 ให้ยกระดับให้ดียิ่งขึ้น มีดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.73	A
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	93.23	A
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.78	A

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
 แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น

ประเด็นที่เป็นจุดอ่อน	แผนงานหรือกิจกรรมและวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขจุดอ่อนให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม	การรายงานผล
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต	1.การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - บันทึกขออนุมัติประชุม - บันทึกขออนุมัติงบประมาณและยืมเงิน - จัดทำระการการประชุม - แจกบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงตามใบงาน - สรุปรายงานการประชุม - จัดทำเล่มแผนบริหารความเสี่ยง	กลุ่มนิเทศฯ นางพรกมล ชัตราษฎ์ น.ส.อรณัชชา เตชะวงศ์ และคณะ	ติดตามจากรายงานการติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	รายงานการติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ให้ ผอ.สพป. เชียงใหม่ เขต 3 ตามระยะเวลาที่กำหนด (สิ้นปีงบประมาณ 2566)
	2.ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - บันทึกขออนุมัติประชุม - บันทึกขออนุมัติงบประมาณและยืมเงิน - จัดทำระการการประชุม - แจกบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการประชุม - สรุปรายงานผลการประชุม	กลุ่มอำนวยการ นางประทุม ตามไท น.ส.กัญชพร ชาวบุญตัน และคณะ	ติดตามจากรายงานผลการดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร	รายงานผลให้ ผอ.สพป. เชียงใหม่ เขต 3 เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ประเด็นที่เป็นจุดอ่อน	แผนงานหรือกิจกรรมและวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขจุดอ่อนให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม	การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 8</p> <p>การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>1. กิจกรรมทำความดีเพื่อสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติประชุม - บันทึกขออนุมัติงบประมาณและยืมเงิน - จัดทำระดมการประชุม - แจกบุคลากรในสังกัด - ดำเนินกิจกรรมทำความดี เพื่อสาธารณะ - สรุปรายงานผลการ <p>2. กิจกรรมรวมพลังสรรค์สร้างสำนักงานเขตสุจริตสู่องค์กรคุณธรรม สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคารพธงชาติ - ไหว้พระสวดมนต์ - มอบธง “สปป. เชียงใหม่ เขต 3 ปลอดภัยสุจริต” - มอบเกียรติบัตร “บุคลากรดีเด่นด้านผลการปฏิบัติงาน” ตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลในสปป. เชียงใหม่ เขต 3 	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>นางประทุม ตามไท</p> <p>น.ส.กัญชพร ชาวบุญตัน</p> <p>และคณะ</p>	<p>ติดตามจากรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้าน การแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์</p> <p>“วันสำคัญ” และกิจกรรมทำความดี เพื่อสาธารณะ</p>	<p>รายงานผลให้ ผอ.สปป. เชียงใหม่ เขต 3 เมื่อสิ้นสุดโครงการ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 9</p> <p>การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>1. การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติประชุม - บันทึกขออนุมัติงบประมาณและยืมเงิน 	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>นางประทุม ตามไท</p> <p>น.ส.กัญชพร ชาวบุญตัน</p> <p>และคณะ</p>	<p>ติดตามจากสรุปการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม</p>	<p>รายงานผลให้ ผอ.สปป. เชียงใหม่ เขต 3</p>

ประเด็นที่เป็นจุดอ่อน	แผนงานหรือกิจกรรมและวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขจุดอ่อนให้ดีขึ้น	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม	การรายงานผล
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำวาระการประชุม - แจ้งบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการประชุม - สรุปรายงานผลการประชุม 		<p>ไปใช้ในกระบวนการดำเนินงาน</p>	
	<p>2. ประชุมขับเคลื่อนการจัดทำเอกสารเชิงประจักษ์ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ทั้ง 43 ข้อ ตรวจ ข้อ OIT ก่อนนำขึ้นเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติประชุม - บันทึกขออนุมัติงบประมาณและยืมเงิน - จัดทำวาระการประชุม - แจ้งบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการประชุมเพื่อตรวจสอบเอกสารเชิงประจักษ์ - สรุปรายงานผลการประชุม 	<p>กลุ่มอำนวยการ นางประทุม ตามไท น.ส.กัญชพร ชวนบุญตัน และคณะ</p>	<p>ติดตามจากค่าคะแนนเฉลี่ยการประเมิน ITA ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ITA)</p>	<p>รายงานผลให้ ผอ.สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p>

มาตรการและวิธีดำเนินการเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป แนวทางการกำกับติดตาม และการรายงานผล

ประเด็นที่พัฒนา	มาตรการและวิธีดำเนินการเพื่อรักษาระดับ	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการกำกับติดตาม	การรายงานผล
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	<p>1. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน โดยจัดทำ 2 ภาษา คือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ - เผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3 - แจกเวียนไป สพป.ทุกเขตพื้นที่ และสถานศึกษาในสังกัด - แจกเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ - ประกาศเจตจำนงสุจริตทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุม 	<p>1. กลุ่มอำนวยการ</p> <p>2. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ</p>	<p>ติดตามจากประกาศเจตจำนงสุจริต และติดตามจากการเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3</p>	<p>รายงานผลให้ ผอ.สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p>
	<p>2. ประกาศนโยบายเรื่อง การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) เผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศนโยบาย (No Gift Policy) 	<p>1. กลุ่มอำนวยการ</p> <p>2. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ</p>	<p>ติดตามจากประกาศนโยบายเรื่อง การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) และติดตามจากการเผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p>	<p>รายงานผลให้ ผอ.สพป. เชียงใหม่ เขต 3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ - เผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3 - แจ้งทางสื่อออนไลน์อื่น ๆ เช่น Facebook สพป.เชียงใหม่ เขต 3 - ไลน์กลุ่มผู้บริหาร สพป.เชียงใหม่ เขต 3, ไลน์กลุ่ม สพป.เชียงใหม่ เขต 3 - แจ้งเวียนไป สพป.ทุกเขตพื้นที่ - แจ้งสถานศึกษาในสังกัด - แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ - จัดอบรมให้ความรู้ในการประชุมที่มบริหาร และบุคลากรในสังกัด - และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ 			
--	---	--	--	--

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แนวทางการกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผล
1. ประกาศเจตนารมณ์เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 2. มาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 3. แนวปฏิบัติในการทำงานของข้าราชการครู	แบบติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกคน	รายงานผลให้ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 ตามแบบติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 รายไตรมาส

<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>แนวทางการกำกับ ติดตาม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>การรายงานผล</p>
<p>และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>4. นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>5. ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3</p> <p>6. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>7. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>8. หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและ การประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3</p> <p>9. มาตรการประหยัด และแนวปฏิบัติ การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>			

มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	แนวทางการกำกับ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผล
<p>10. มาตรการการจัดการเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน การทุจริต</p> <p>11. มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p> <p>12. มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้ปกครองนักเรียนเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3</p> <p>13. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>			

แบบติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

กลุ่มงาน.....

ครั้งที่ 1 () ต.ค. – ธ.ค. 2565 ครั้งที่ 2 () ม.ค. – มี.ค. 2566

ครั้งที่ 3 () เม.ย. – มิ.ย. 2566 ครั้งที่ 4 () ก.ค. – ก.ย. 2566

1. บุคลากรของกลุ่มงานท่านรับรู้ รับทราบ ถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 มากน้อยเพียงใด

- () บุคลากรร้อยละ 100 ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- () บุคลากรร้อยละ 80 ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- () บุคลากรร้อยละ 40 ในกลุ่มมีการรับรู้ รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ
- () บุคลากรทุกคนในกลุ่มไม่รู้ ไม่รับทราบ การดำเนินการตามมาตรการฯ

2. บุคลากรของกลุ่มงานท่านถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 มากน้อยเพียงใด

- () บุคลากรร้อยละ 100 ในกลุ่มถือปฏิบัติตามมาตรการฯ
- () บุคลากรร้อยละ 80 ในกลุ่มถือปฏิบัติตามมาตรการฯ
- () บุคลากรร้อยละ 40 ในกลุ่มถือปฏิบัติตามมาตรการฯ
- () บุคลากรทุกคนในกลุ่มไม่ถือปฏิบัติตามมาตรการฯ

3. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ผู้รายงาน

ความคิดเห็น

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ผู้ควบคุม กำกับติดตาม

ความคิดเห็น

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ที่ / 2566

เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุม และรับผิดชอบ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้และเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้ควบคุม และผู้รับผิดชอบ มาตรการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3 จึงแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการ อำนวยการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการให้การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการ ทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|--|------------------|
| 1. นายเรืองยศ ปันศิริ | ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 | ประธานกรรมการ |
| 2. น.ส.พรทิพย์ ทวีวัฒน์โสภา | รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางปัทมา พุททแสน | รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 | รองประธานกรรมการ |
| 4. นายอภิรมย์ ฝิวละออ | รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 | รองประธานกรรมการ |
| 5. นางอำพร สาสัติย์ | ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| 6. นางนลินี กิติน่าน | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 7. น.ส.จันวีณา สุวรรณ | ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 8. นายรพีพัฒนศักดิ์ ทวีอภิรดีพัชร | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| 9. นางนริสา พงษ์พานิชย์ | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการ |
| 10. น.ส.พัชรिता ลำนักเนตร | ผอ.กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลฯ | กรรมการ |
| 11. นายดวงจันทร์ ทาคำวงศ์ | นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| 12. นายไกรสร จาวรรณะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษา | กรรมการ |
| 13. นางประทุม ตามไท | ผอ.กลุ่มอำนวยการ | เลขานุการ |

2. ผู้ควบคุม กำกับติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ประกาศเจตนารมณ์เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
2. มาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
3. แนวปฏิบัติในการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

5. ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3

6. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

7. มาตรการป้องกันการรับสินบน

8. หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

9. มาตรการการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมราชการ

10. มาตรการการจัดการเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียนการทุจริต

11. มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

12. การประชุมทางไกล และถ่ายทอดสดกิจกรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3

13. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ประกอบด้วย

1. น.ส.พรทิพย์ ทวีวัฒนโสภา รong ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3

2. นางปัทมา พุทธแสน รong ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3

3. นายอภิรมย์ ผิวละออ รong ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3

4. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตามและตรวจสอบ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ให้มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3



ประกาศเจตนารมณ์เพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีเป้าหมายให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีบทบาทในการสร้างคนดี เพื่อสังคมที่ดี ส่งเสริมให้คนในหน่วยงานมีทัศนคติ วิถีคิด และการประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนคุณธรรม จริยธรรม โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สืบสานวิถีวัฒนธรรมไทย และหลักคุณธรรมเป้าหมาย ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้ง แผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” และยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคมธรรมาภิบาล ของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี อีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม โดยมีแนวทางให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ เพื่อวางรากฐานและส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันสร้างสังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรมอย่างยั่งยืน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

๔. บุคลากรมีค่านิยมองค์กร มีจิตอาสา อุทิศตน อาสางาน เอื้ออาทร อำนวยประโยชน์สุข

๕. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

เพื่อให้การดำเนินงานในภารกิจงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดภัย ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทุกคนได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ทุกกลุ่มงาน/หน่วย จัดระบบ จัดเตรียมแบบฟอร์มในภารกิจงานที่ให้บริการ และจัดสถานที่ในการอำนวยความสะดวก สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ

๒. กลุ่มงาน/หน่วย จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (ถ้ามี)

๓. บุคลากรของทุกกลุ่ม/หน่วย ให้บริการแก่ผู้รับบริการ ตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ บริการด้วยความสุภาพ พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ

๓.๒ บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว กระจ่างหรือร้อน ดูแลเอาใจใส่ ด้วยความเต็มใจ

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อซักถาม อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย

๓.๔ ให้บริการตามขั้นตอนการให้บริการ ตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม

๓.๕ เปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผู้รับบริการและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

๓.๖ ให้มีการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๓.๗ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเท่าเทียมกัน

๓.๘ ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นตั้งใจ ทุ่มเท เสียสละ เต็มความรู้ ความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

๓.๙ ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แยกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก

๓.๑๐ ไม่รับของขวัญ ในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY)

๔. ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ โดยจัดทำ QR Code ให้ผู้รับบริการได้ประเมินความพึงพอใจ การให้บริการของแต่ละกลุ่มงาน/หน่วย (กำหนดให้กลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้)

๕. กำหนดให้ ทุกกลุ่มงาน/หน่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการนี้

๖. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ โดยรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

ประกาศฉบับนี้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและมุ่งหวังให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการทำงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ สอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ที่ได้ตกลงกันไว้ และเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน สำหรับการปฏิบัติงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป จะร่วมกันปฏิบัติ ดังนี้

๑. การแต่งกาย

- ๑.๑ การไปร่วมงานราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญตามประเพณีและงานวันสำคัญอื่นๆ แต่งกายชุดปกติขาว เครื่องแบบราชการ ชุดสีสุภาพที่ราชการกำหนด
- ๑.๒ วันจันทร์ แต่งกายเครื่องแบบปฏิบัติราชการสีทึบ
- ๑.๓ วันอังคาร-พฤหัสบดี แต่งกายชุดสุภาพ
- ๑.๔ วันศุกร์ แต่งกายผ้าไทยหรือชุดพื้นเมือง

๒. การลงเวลามาปฏิบัติราชการ

- ๒.๑ การปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
 - เวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
 - เวลาปฏิบัติงานของแม่บ้าน เวลา ๐๕.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
- ๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ให้ลงเวลาการปฏิบัติราชการทั้งไปและกลับ โดยเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ (เครื่องสแกน) หากมีธุระจำเป็น ให้เสนอบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล เป็นครั้งคราวไป

๓. การอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

- ๓.๑ หากไม่ไปปฏิบัติราชการนอกสำนักงานเขตพื้นที่ให้อยู่ประจำ ณ สถานที่ทำงานตามเวลาราชการ
- ๓.๒ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนอื่นให้บันทึกเพื่อทราบไว้ ณ ห้องทำงาน
- ๓.๓ หากเจ้าตัวไม่บันทึกให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกลุ่มต้องบันทึกว่าข้าราชการหรือบุคลากรท่านนั้นไปทำงานที่ไหน

๔. การไปราชการ

- ๔.๑ ให้ขออนุมัติตามระเบียบใช้แบบขออนุญาตไปราชการ เพื่อลงบัญชีคุณวันลา
- ๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้ได้รับอนุมัติไปราชการต้องประสานแจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๔.๓ เมื่อไปราชการกลับมาแล้วให้รายงานผลการไปราชการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทราบด้วย

/ ๕. การไปร่วม...

๕. การไปร่วมงานราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญตามประเพณีและงานวันสำคัญอื่นๆ

๕.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓ จำนวน ๘๖ คน เข้าร่วมกิจกรรมในงานราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญตามประเพณีและงานวันสำคัญอื่นๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความเคารพ ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ไทย

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ กำหนดแนวทางในการเข้าร่วมกิจกรรมงานราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญตามประเพณีและงานวันสำคัญอื่นๆ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดแบ่งเป็นกลุ่มๆ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในงานราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญตามประเพณีและงานวันสำคัญอื่นๆ เป็นครั้งคราวไป ซึ่งแต่ละกลุ่มต้องเก็บภาพถ่ายผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ ส่งให้งานประชาสัมพันธ์กลุ่มอำนวยการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชนได้รับทราบ และรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมแนบภาพถ่ายให้ท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทราบด้วย

๖. การเสนองานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ พิจารณา

๖.๑ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

๖.๒ กรณีหนังสือที่มาทางระเบียบอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์ หรืออื่นๆ) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับหนังสือราชการที่ส่งมาตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ

๗. การพิมพ์หนังสือราชการ

ให้ยึดรูปแบบระเบียบตามสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖ (ที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ)

๘. การจัดสถานที่ทำงาน

การจัดสถานที่ทำงานของแต่ละกลุ่มให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกลุ่ม และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในกลุ่ม ช่วยกันจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด ระเบียบเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง พร้อมรับบริการ และปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส. อย่างเป็นประจำและต่อเนื่อง โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ กำกับและดูแล

๙. การทำงานในฐานะผู้ให้บริการ

“คนสุจริต งานสุจริต เขตสุจริต”

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้ถือเป็นแนวปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ช่วงระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคีร์ติศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ ดังกล่าวจึงกำหนดแนวทางให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ถือปฏิบัติและการดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
 ๒. ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต
 ๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ
 ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
 ๕. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



**ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่**

โดยที่ข้าราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ยังจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยสอดคล้องกับคำขวัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ “คนสุจริต งานสุจริต เขตสุจริต” ไว้ต่อไปนี้

จรรยาบรรณตนเอง

๑. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. มีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้ตีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง และ/หรือพวกพ้องหมู่คณะ จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๖. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ไม่ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เสื่อมเสียชื่อเสียง
๗. รักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๘. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และภาพลักษณ์โดยรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๙. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑๐. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น
๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ
๑๒. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๑๓. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
๑๔. ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม
๑๖. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
๑๗. ไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือดูถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓ มีอำนาจเหนือกว่าให้เกิดริษยาข้าราชการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบาย ให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล
๑๘. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการ ต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยรัฐบาลได้มีนโยบายผลักดันให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนด แนวปฏิบัติมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการต่อต้านการทุจริตและการสร้างการรับรู้ในทุกภาคส่วนที่ส่งผลต่อทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ หน่วยงานภาครัฐในอนาคต แต่เนื่องจากปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในระบบราชการปัจจุบัน ส่วนหนึ่งเกิด จากผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ต้องไม่มีการรับผลประโยชน์ต่างๆ เช่น การรับสินบน รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ต่างๆ ในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. ห้ามปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยทุจริต

๓. การจัดซื้อจัดจ้างบุคลากรต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทหรือคู่สัญญา หรือการใช้งบประมาณของรัฐ เพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน

๔. การบริหารงานบุคคลในการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้มีการจัดทำ ขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคลและเผยแพร่ให้แก่บุคคลโดยทั่วไปได้รับทราบ

๕. ห้ามมิให้บุคคลนำทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว หรือนำเวลาราชการไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว

๖. การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่างๆ บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้เสียต่อพื้นที่หรือสถานที่ใช้จัดทำโครงการต่างๆ

๗. ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานบุคลากรจะต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ส่วนตน อันจำเป็นต้องวินิจฉัยชี้ขาดต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

๘. ห้ามมิให้บุคลากรนำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง เช่น ข่าวสารสำคัญด้านความมั่นคง หรือข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางด้านความมั่นคง หรือข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่น

/๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...

๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จะกำกับ ติดตาม และสอบทานมาตรการแนวทางการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะของตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ข้าราชการ

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ไม่เรียก รับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๒.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการบริจาคเงินและทรัพย์สินบริจาค

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริม คุ่มครองจริยธรรมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา สิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกิดสมควร
- (๕) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)
- ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒
- ๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้
 - ๓.๕.๑. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
 - ๓.๕.๒. ทางโทรศัพท์/โทรสารหมายเลข ๐๕๓-๓๔๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕
 - ๓.๕.๓. การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ หรือกลุ่มกฎหมายและคดี

๓.๕.๔. การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่อยู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เลขที่ ๑๗๗ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลแม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๑๐

๓.๕.๕. การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๓.๕.๖. การร้องเรียนผ่าน Website ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๓.๕.๗. หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- สำนักงาน ก.พ.

- การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

- ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา ๒๓, ๒๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

- ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเชียงใหม่

หมายเหตุ : ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการหากไม่มีการดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

มาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
๑	<p>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวภายในประเทศ ได้แก่</p> <p>๒.๑ การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ</p> <p>๒.๒ การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.๓ การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทน</p> <p>๒.๔ การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ</p> <p>๒.๕ การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลงระหว่างประเทศ</p>	<p>๑. กำหนดผู้เดินทางแต่ละครั้ง ให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนั้นโดยตรง หรือตามหนังสือสั่งการ งดผู้สังเกตการณ์</p> <p>๒. พิจารณาอนุมัติการไปราชการเฉพาะกรณี และระยะเวลาที่มีความจำเป็นจริง หรือโดยคำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>๓. การเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายได้ตาม</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๓ ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการของสพฐ. ทั้งนี้ ให้เบิกงบประมาณจากแผน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ</p> <p style="padding-left: 20px;">- เกิน ๖ ชั่วโมง เบิกได้ ๑๒๐ บาท</p> <p style="padding-left: 20px;">- เกิน ๑๒ ชั่วโมง เบิกได้ ๒๔๐ บาท</p> <p>๑. การเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ๑ ชุดต่อการขออนุญาตไปราชการ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. การเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเบิกเงิน ให้ส่งเบิกภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง</p> <p>การเบิกเบี้ยเลี้ยงข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานขับรถ เบิกได้กรณีปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ (ยกเว้นพื้นที่ อำเภอเชียงดาว และอำเภอเวียงแหง) ส่วนการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ให้ถือเป็นการทำงานปกติ</p> <p>ยกเว้น มีงบประมาณจัดสรรให้เฉพาะ หรือจากหน่วยงานอื่น</p> <p>การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง</p> <p style="padding-left: 20px;">- กรณีมีการพักแรม</p> <p style="padding-left: 40px;">ให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน ส่วนที่นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเพิ่มอีก ๑ วัน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยังบประมาณ
		<p>- กรณีไม่มีการพักรวม (เดินทางไป - กลับ) ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน หากไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน หากไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน ยกเว้น มีงบประมาณจัดสรรให้เฉพาะ หรือจากหน่วยงานอื่น หมายเหตุ กรณีนับเวลาเกิน ๖ ชั่วโมง ให้นับครึ่งวัน จะใช้กับ กรณีมีการพักรวมไม่ได้</p> <p>ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๑. กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ข้าราชการระดับ ๘ ลง มาให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ เหมาะสมจะพักรวมกัน เช่น ข้าราชการชายกับข้าราชการหญิง และถ้าเป็นสาเหตุอื่นให้ชี้แจงเหตุผลประกอบ</p> <p>๒. กรณีค่าที่พักเหมาจ่าย ให้เบิกดังนี้</p> <p>๒.๑ ระดับ ๘ ลงมา (คศ.๓)</p> <p>๒.๑.๑ พักเดี่ยว ไม่เกิน ๘๐๐.-บาท/วัน/คน</p> <p>๒.๑.๒ กรณีเดินทางไปเป็นคณะให้พักคู่ ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ วัน/คน</p> <p>๒.๒ ระดับ ๙ ขึ้นไป (คศ.๔)</p> <p>๒.๒.๑ พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/วัน/คน</p> <p>หมายเหตุ การเบิกอัตราเหมาจ่าย (ไม่ต้องใช้ใบเสร็จค่าที่พัก)</p> <p>๓. กรณีค่าที่พักจ่ายจริง (ใช้ใบเสร็จรับเงิน/Folio) ให้เบิกดังนี้</p> <p>๓.๑ ระดับ ๘ ลงมา (คศ.๓)</p> <p>๓.๑.๑ พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๐๐๐.-บาท/วัน/คน</p> <p>๓.๑.๒ กรณีเดินทางไปเป็นคณะให้พักคู่ ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ วัน/คน</p> <p>๓.๒ ระดับ ๙ ขึ้นไป (คศ.๔)</p> <p>๓.๒.๑ พักเดี่ยว ไม่เกิน ๒,๒๐๐.-บาท/วัน/คน</p> <p>๓.๒.๒ พักคู่ ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/วัน/คน</p> <p>๔. กรณีมีใบเสร็จรับเงิน (folio) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ สพัช. กำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น คุ่มค่า ประหยัด</p> <p>๕. กรณีไปราชการ ๑ คน ให้เบิกอัตราเหมาจ่ายหรือ folio อย่างไม่อย่างหนึ่ง</p> <p>๖. กรณีไปราชการ ๒ คนขึ้นไปในโครงการเดียวกัน ให้ใช้ folio (ไม่ให้ใช้อัตราเหมาจ่าย)</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>ยกเว้น ไป ๒ คน ชาย-หญิง ให้เลือกเบิกได้</p> <p>ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ การเดินทางไปราชการโดยปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีไม่มี ยานพาหนะประจำทาง หรือมี แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อ ประโยชน์ต่อทางราชการก็ให้ใช้พาหนะอื่นได้ โดยผู้เดินทางต้อง ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้</p> <p>๑. ค่าพาหนะประจำทาง ค่ารถประจำทาง ให้เบิกตามการเก็บค่ารถโดยสารประจำทาง ตามที่บริษัทเดินรถเรียกเก็บ</p> <p>๒. กรณีเบิกจ่ายรถรับจ้าง ให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <p>๒.๑ เดินทางออกจากบ้านพัก/ที่ทำงาน ถึง สถานีขนส่ง/จุด จอดรถประจำทางให้จ่ายจริงและประหยัด ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐.- บาท</p> <p>๒.๒ เดินทางจากสถานีขนส่ง(ที่มีใช้ กทม.) ถึงสถานที่อบรม ให้ จ่ายจริงและประหยัด ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐.-บาท วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว</p> <p>๒.๓ ค่ารถแท็กซี่รับจ้างจากสถานีขนส่ง/จุดจอดรถประจำทาง ถึงสถานที่อบรมให้จ่ายจริงและประหยัด ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐.- บาท</p> <p>๒.๔ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับจังหวัดที่มี เขตติดต่อกทม.ฯ ไปยังท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เบิกเท่าที่จ่าย จริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐.-บาท</p> <p>๒.๕ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับจังหวัดที่มี เขตติดต่อ กทม. หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่าน กทม. เบิกได้ เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐.-บาท</p> <p>๒.๖ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจาก (ข้อ ๒.๔ และ ๒.๕) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐.-บาท</p> <p>๓. กรณีใช้รถยนต์ทางราชการ - กรณีเดินทางไปราชการ โดยรถยนต์ของทางราชการ</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>ต้องเดินทางเป็นหมู่คณะ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน อาจขอไปราชการคนเดียวได้โดยแนบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๓</p> <p>***ทั้งนี้ให้พิจารณาจากความประหยัดและประโยชน์ที่ราชการจะได้รับเป็นหลัก</p> <p>๔. กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว</p> <p>๔.๑ กรณีมีความจำเป็น เนื่องจากรถยนต์ส่วนตัวไม่มีเพียงพอให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวได้ ให้แนบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ ก่อนจากกลุ่มอำนวยการ (โดยระบุสาเหตุของรถยนต์ทางราชการไม่ว่าง)</p> <p>๔.๒ ให้แนบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว พร้อมแนบระยะทาง โดยคำนวณระยะทางกรมทางหลวง โดย Search หาใน Internet google map โดยให้ใช้เส้นทางตรงและสั้น</p> <p>๔.๓ ต้องมีคณะร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ ราย/๑ คัน เว้นแต่ในการเดินทางไปราชการได้แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเพียง ๑ คน</p> <p>๔.๔ อัตราเบิกจ่ายดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔.- บาท - รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒.-บาท <p>๕. กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน</p> <p>๕.๑ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่จำกัดสายการบิน แต่กรณีสายการบินไทยให้เดินทางชั้นประหยัด</p> <p>๕.๒ ระดับชำนาญงาน/อาวุโส/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้เดินทางโดยเครื่องบินสายการบินต้นทุนต่ำ (Low Cost) หรือสายการบินไทยชั้นประหยัดอัตรา Fix Flight Fix Cost (ต้องไม่เกินราคาสิทธิของข้าราชการ)</p> <p>๕.๓ ระดับต่ำกว่าชำนาญงาน/ชำนาญการ ให้เดินทางโดยภาคพื้นดิน</p> <p>ยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ขออนุมัติเป็นรายการณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้จองหรือซื้อตั๋วเครื่องบินไม่เกินวันถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติหากจองหรือซื้อตั๋วไม่ทัน ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบโดยแนบหลักฐานประกอบ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงิน และกากบัตรโดยสาร (Boarding Pass)</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>๒. กรณีซื้อตั๋ว E-Ticket ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง(Itinerary Receipt) และกากบัตรโดยสาร (Boarding Pass)</p> <p>๓. ให้แนบใบจองเที่ยวบินที่ระบุราคา/ระบุใบใบเสร็จรับเงินเป็นค่าเครื่องบิน + ค่าโดยสารรถตู้ (ถ้ามี)</p> <p>๖. กรณีเดินทางโดยคาร์ลไฟ</p> <p>- ให้ขออนุมัติ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ ก่อนเดินทาง โดยใช้กากตั๋วประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>***หมายเหตุ กรณีผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเข้าบ้านทางราชการ ให้ออกจากบ้านที่ใช้สิทธิ</p>
๒	<p>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุม/สัมมนา(วิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ) บรรยายพิเศษ ฝึกศึกษา ฝึกงาน ดูงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศ ต่างประเทศโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน การศึกษาต่อ ไม่ใช่การประชุม หรือ ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม</p> <p>๑. ส่วนราชการเป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับส่วนราชการอื่น</p> <p>ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ดังนี้</p> <p>๑.๑ ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงาน งบประมาณการประชุมชี้แจงเรื่อง การปรับปรุงระบบราชการของสำนักงาน</p>	<p>ให้จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการเป็นอันดับแรก หากมีความจำเป็นต้องให้ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ อนุมัติโครงการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้ตาม</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p>๒. ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการของ สพฐ ทั้งนี้ ให้เบิกงบประมาณจากแผน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p>๑.๑ กรณีพักโรงแรม/ที่พัก ได้รวมค่าที่พัก+อาหารเช้า ให้เบิกค่าอาหารเช้าได้</p> <p>๑.๒ การเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ๑ ชุด ต่อการขออนุญาตไปราชการ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๓ การเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเบิกเงิน ให้ส่งเบิกภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง</p> <p>๑.๔ ถ้าโครงการมีเลี้ยงอาหาร ให้หักเบี้ยเลี้ยงตามมื้ออาหาร (มื้อละ ๑ ใน ๓)</p> <p>๒. ค่าอาหาร</p> <p>๒.๑ กรณีจัดสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/มื้อ/คน (กรณีเลี้ยงข้าวกล่อง ไม่เกิน ๖๐.- บาท/มื้อ/คน)</p> <p>๒.๒ กรณีจัดสถานที่เอกชน</p> <p>- จัดอาหารครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๘๐๐.-บาท/วัน/คน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
	<p>คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นต้น</p> <p>๑.๒ ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ.และกระทรวงมหาดไทย หลักสูตรนักบริหารการทูต(นบท.) ของกระทรวงการต่างประเทศ เป็นต้น</p> <p>๒. ส่วนราชการเป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับนักเรียนเยาวชน อาสาสมัคร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ สพฐ.</p> <p>๓. ส่วนราชการเป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายในองค์กร ดังนี้</p> <p>๓.๑ ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ /หรือคู่มือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ให้ความรู้พื้นฐาน</p> <p>๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๔ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๓.๕ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ส่วนราชการเป็นผู้จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๔.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ</p> <p>๔.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเช่น หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ</p>	<p>- จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๖๐๐.-บาท/วัน/คน</p> <p>๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๓.๑ กรณีจัดสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕.-บาท/มื้อ/คน</p> <p>๓.๒ กรณีจัดสถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐.-บาท/มื้อ/คน</p> <p>การเบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้แนบกำหนดการอบรม/วาระการประชุมพร้อมระบุการเลี้ยงอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มไว้ด้วย</p> <p>๒. กรณีสำรองจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้แนบบใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(แบบ บก.๑๑๑) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>๓. กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ไม่ตรงกับค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เบิก ให้แนบเอกสารการรับรองการจัดการอบรม/สัมมนา และจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา โดยให้เจ้าหน้าที่ที่จัดอบรม/สัมมนาเป็นผู้รับรองและบันทึกเสนอขออนุมัติต่อ ผอ.สปพ.เชียงใหม่ เขต ๓</p> <p>๔. กรณีที่มีการอบรม/สัมมนาคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ให้ระบุในกำหนดการประชุม/สัมมนา ให้เลยเวลาอาหารไปอย่างน้อย ๒ ชั่วโมง</p> <p>๕. กรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อน ให้ส่งเบิกภายใน ๑๕ วันนับจากการเสร็จสิ้นภารกิจ</p> <p>หมายเหตุ 1. กรณีจัดที่พักค้างคืนให้เบิกค่าอาหารได้ไม่เกินวันละ 2 มื้อ คือมื้อเที่ยงและเย็น ส่วนมื้อเช้าให้รวมกับค่าที่พัก</p> <p>2. กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดให้ขออนุมัติต่อ ผอ.สปพ.เชียงใหม่ เขต 3 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๔. ค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับข้าราชการและบุคคลภายนอก</p> <p>*** (ไม่สามารถเหมาจ่ายได้ตามระเบียบฯ)</p> <p>- พักคนเดียว เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท /วัน/คน</p> <p>- พักคู่ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๖๐๐.-บาท /วัน/คน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>๕. ค่าสัมมนาคุณวิทยากร โดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓</p> <p>เบิกค่าตอบแทนสัมมนาคุณวิทยากร ได้ดังนี้</p> <p>๕.๑ เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐.-บาท/คน</p> <p>๕.๒ ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.-บาท/คน การเบิกเงินค่าสัมมนาวิทยากรให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๖. ค่าพาหนะประจำทาง</p> <p>ค่ารถประจำทาง ให้เบิกตามการเก็บค่ารถโดยสารประจำทางตามที่บริษัทเดินรถเรียกเก็บ</p> <p>๗. กรณีเบิกจ่ายรถรับจ้าง ให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <p>๗.๑ เดินทางออกจากบ้านพัก/ที่ทำงาน ถึง สถานีขนส่ง/จุดจอดรถประจำทาง ให้จ่ายจริงและประหยัด ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐.- บาท</p> <p>๗.๒ เดินทางจากสถานีขนส่ง(ที่มีใช้ กทม.) ถึงสถานีที่อบรม ให้จ่ายจริงและประหยัด ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐.-บาท วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว</p> <p>๗.๓ ค่ารถแท็กซี่รับจ้างจากสถานีขนส่ง/จุดจอดรถประจำทาง ถึงสถานีที่อบรมให้จ่ายจริงและประหยัดไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐บาท</p> <p>๗.๔ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกทม.ฯ ไปยังท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐.-บาท</p> <p>๗.๕ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกทม.หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่าน กทม. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐.-บาท</p> <p>๗.๖ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจาก (ข้อ ๗.๔ และ ๗.๕) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐.-บาท</p> <p>๘. รถยนต์ทางราชการ</p> <p>- กรณีเดินทางไปราชการ โดยรถยนต์ของทางราชการ ต้องเดินทางเป็นหมู่คณะ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน อาจขอไปราชการคนเดียวได้โดยแนบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๓</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>๙. รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเบิกค่าเช่ารถยนต์น้ำมัน ต้องให้ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ เป็นผู้อนุมัติโดยตรงก่อนการเดินทาง ๙.๑ ให้แนบบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ ก่อนจากกลุ่มอำนวยการ (โดยระบุสาเหตุของรถยนต์ทางราชการไม่ว่า) ๙.๒ ให้แนบบแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว พร้อมแนบระยะทาง โดยคำนวณระยะทางกรมทางหลวง โดย Search หาใน Internet google map โดยให้ใช้เส้นทางตรงและสั้น ๙.๓ ต้องมีคณะร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า ๒ ราย/๑ คัน เว้นแต่ในการเดินทางไปราชการได้แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเพียง ๑ คน ๙.๔ อัตราเบิกจ่ายดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔.- บาท - รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒.-บาท <p>๑๐. ค่าเครื่องบิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ขออนุมัติ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ โดยตรงก่อนเดินทาง โดยเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงและไม่เกินสิทธิ สำหรับชั้นประหยัด (ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ) แนบหลักฐานประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงิน และกากบัตรโดยสาร(Boarding Pass) ๒. กรณีซื้อตั๋ว E-Ticket ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง(Itinerary Receipt) และกากบัตรโดยสาร (Boarding Pass) ๓. ให้แนบบใบจองเที่ยวบินที่ระบุราคา/ระบุใบเสร็จรับเงินเป็นค่าเครื่องบิน +ค่าโดยสารรถตู้ (ถ้ามี) <p>๑๑. ค่ารถไฟ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ขออนุมัติ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ก่อนเดินทาง โดยใช้กาทัวประกอบการเบิกจ่าย

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>***กรณีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะ เดินทางไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมทุกวัน ให้เบิกเป็นค่าพาหนะประจำทาง และผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ออกจากบ้านที่ใช้สิทธิ</p> <p>๑๒. ค่าลงทะเบียน ในการเบิกจ่ายเงิน ต้องได้รับการอนุมัติหลักสูตรการอบรมก่อน และให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บ (กรณีจำเป็นต้องจ่าย ให้อยู่ในดุลยพินิจผอ.เชียงใหม่ เขต ๓)</p> <p>๑๓. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ ควรหลีกเลี่ยง หรืองดเบิก</p> <p>๑๓.๑ ค่าใช้สถานที่ หรือค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม</p> <p>๑๓.๒ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม</p> <p>**หากมีความจำเป็นให้เสนอ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ เพื่ออนุมัติ</p>
๓	<p>ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน หมายถึง การจัดงานตามแผนงาน/โครงการตามภารกิจปกติ ตามนโยบายของทางราชการเช่น วันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการการจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าวการจัดประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง ใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๒. ค่าที่พัก ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๓. ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๔. ค่าสัมมนาคุณวิทยากร ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๕. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๔๐๐.- บาท/คน/วัน - กรรมการที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายในอัตรา ๘๐๐.- บาท/คน/วัน
๔	<p>ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ หมายถึง การประชุมหารือ ประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานการประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ</p>	<p>การเบิกจ่ายให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด</p> <p>๑. ค่าอาหาร</p> <p>๑.๑ กรณีจัดสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/มื้อ/คน (กรณีเลี้ยงข้าวกล่อง ราคา ๖๐.- บาท/มื้อ/คน)</p> <p>๑.๒ กรณีจัดสถานที่เอกชน ไม่เกิน ๑๒๐.- /มื้อ/คน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
	<p>เช่น - ประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน</p> <p>- ประชุมชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>- ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือข้อ่อมความเข้าใจ</p> <p>- ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการทำงาน</p> <p>- ประชุมรับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรค</p>	<p>๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๒.๑ กรณีจัดสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๕.-บาท/มื้อ/คน</p> <p>๒.๒ กรณีจัดสถานที่เอกชน ไม่เกิน ๕๐.-บาท/มื้อ/คน</p> <p>๓. บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการได้แก่ ประธานการประชุม ผู้เข้าร่วมการประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเข้าร่วมประชุมด้วย</p> <p>หมายเหตุ อัตรานี้ให้เบิกจ่ายสำหรับการจัดประชุมราชการทั้งในสถานที่ราชการและสถานที่เอกชน แต่ขอให้พิจารณาจัดประชุมราชการภายในสถานที่ราชการเป็นลำดับแรก หากมีความจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่เอกชนให้ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>
๕	<p>การยืมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินทรองราชการ</p>	<p>๑. กรณียืมไปราชการ/เข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง</p> <p>๒. กรณียืมไปเพื่อจัดอบรม/จัดกิจกรรม/การประกวด/การแข่งขัน ให้ส่งคืนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน มาตรการประหยัดของ สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน</p> <p>๓. การยืมเงินเพื่อไปราชการ ผู้ยืมต้องแนบบันทึกรายการไปราชการ และบันทึกรายการรายวันส่วนตัว/ทางราชการ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว</p> <p>หมายเหตุ ให้ยื่นเอกสารก่อนวันจัดกิจกรรม/วันเดินทาง ๕ วันทำการ</p>
๖	<p>การจัดซื้อ/จ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อใช้ในการประชุม/อบรม/สัมมนา/จัดการแข่งขันโดยผ่านกลุ่มบริหารงานการเงินและพัสดุเป็นผู้จัดซื้อ/จ้างให้</p>	<p>ให้เจ้าของเรื่องระบุวันที่และสถานที่ที่จะใช้วัสดุ/อุปกรณ์ ไว้ในบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง</p>
๗	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือให้ข้าราชการในสำนักงาน เสียสละ ไม่ขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยเฉพาะงานในหน้าที่ประจำ</p> <p>๒. พิจารณาอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เฉพาะที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น ในจำนวนวันที่เหมาะสม และเสนอผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ เป็นผู้อนุมัติ</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		๓. อัตราค่าตอบแทน ๓.๑ วันทำการ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท จ่ายได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง/วัน ๓.๒ วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท จ่ายได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง/วัน ไม่เกินวันละ ๔๐๐ บาท - ผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวร เบิกไม่ได้ แต่หากมีการเปลี่ยนเวร ต้องได้รับอนุญาตจาก ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓/รักษาราชการ แทน - ปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกไม่ได้ ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ ทราบ

หมายเหตุ

- กรณีที่มีเงินงบประมาณโอนมาเพื่อการเฉพาะในการปฏิบัติงานไปราชการ ให้ใช้สิทธิไม่เกินจากงบประมาณที่ได้รับ
- กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการ และต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณราชการไม่เป็นไปตามมาตรการนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๓ แต่ไม่เกินมาตรการประหยัดของ สพฐ. และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
ที่ ศธ ๐๔๐๔๙/..... ก.พ.๓/๒๕๖๖..... วันที่ - 8 ก.พ. 2566
เรื่อง มาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ตามที่ได้มีการกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3 โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรการประหยัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นมานั้น

เนื่องจากครั้งประชุมทีมบริหาร สพป.เชียงใหม่ เขต 3 ในวันที่ 25 มกราคม 2566
ท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้สั่งการให้ปรับเปลี่ยนมาตรการ
ประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสม
และเกิดความคุ้มค่า ประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ บัดนี้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้ดำเนินการ
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร แจ่งเวียนกลุ่ม/หน่วย ในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต 3 เพื่อทราบและยึดเป็น
แนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวรินทร เตจันนัง)

เจ้าหน้าที่

(นางนลินี กิตินาน)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- 1/นิตยสาร ความรู้ 1/17: ๒๕๖๖/1/1/๑๐๗๗

- 1/นิตยสาร นิตยสาร

(นางสาวพรทิพย์ ทวีวัฒนโสภณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

- ๑๐๖/๑๖

นางสาวพรทิพย์ : ๑๐๖/๑๖/๑๖/๑๖/๑๖
นางสาวพรทิพย์ (๑๐๖/๑๖/๑๖/๑๖/๑๖)
(๑๐๖/๑๖/๑๖) 1/1/1/1



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมแก่ฐานะของตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ข้าราชการ

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ไม่เรียกรับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๒.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่ามีพฤติการณ์หรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการบริจาคเงินและทรัพย์สินบริจาค

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้มีการกำหนดมาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ <https://www.cmarea3.go.th/๒๐๒๐/> เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผู้รับบริการและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงประกาศมาตรการในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙

๑.๒ ข่าวสาร ประกาศ กิจกรรมการดำเนินงาน

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารอื่นนอกเหนือจาก ๑.๑ และ ๑.๒

ข้อ ๒ บุคคลที่นำเข้าข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้แก่ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๓ วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วย

๓.๑ กรณีข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ มีวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูล เป็นไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูปภาพ และบันทึกขออนุมัติผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ และจัดเก็บเป็นข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

(๒) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ อนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลที่บันทึกเป็นไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูปภาพ มอบให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และจัดเก็บเป็นข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

/๓.๒ กรณี...

๓.๒ กรณี ข่าวสาร ประกาศ กิจกรรมการดำเนินงาน ซึ่งเป็นข่าวสาร ประกาศ กิจกรรมการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และจัดเก็บเป็นข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ได้ทันที

๓.๓ กรณีข้อมูลข่าวสารอื่นนอกเหนือจาก ๑.๑ และ ๑.๒ มีวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกรอกแบบฟอร์มการขออนุมัตินำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ พิจารณาอนุมัติ

(๒) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ อนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลที่บันทึกเป็นไฟล์ PDF หรือ ไฟล์รูปภาพ มอบให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ได้รับการแต่งตั้ง นำเข้าข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และจัดเก็บเป็นข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

เรื่อง มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้ปกครองนักเรียนเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

ตามพระราชบัญญัติบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มีเจตนารมณ์กำหนดให้ส่วนราชการต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสมของภารกิจ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ส่วนราชการในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยต้องนำเสนอข้อมูลที่แท้จริง ถูกต้อง ทันสมัย และประชาชนสามารถเข้าถึงได้

๒. เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ/การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ อย่างเป็นอิสระและเป็นระบบ โดยจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และนำข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ประเด็นที่ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นห่วงไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงนโยบาย การตัดสินใจ และพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๓. เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการกำหนดนโยบาย การวางแผนโครงการ และวิธีการทำงานโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่จัดระบบอำนวยความสะดวก ยอมรับการเสนอแนะและการตัดสินใจร่วมกับภาคประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วม หรือมีบทบาทเป็นหุ้นส่วนหรือภาคีในการดำเนินกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๕. เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีบทบาทเต็มในการตัดสินใจ การบริหารงาน และการดำเนินกิจกรรมใดๆ เพื่อเข้ามาทดแทนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ดำเนินการหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับสูงสุดนี้เน้นให้ประชาชน ผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นเจ้าของการดำเนินการกิจและภาครัฐมีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ที่จะทำให้การพิจารณาใช้อำนาจขาดความเป็นกลาง บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีมาตรการป้องกันการทุจริต มีการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร รวมถึงมาตรการภายในต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริต สวงรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวมและมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ได้กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยให้หน่วยงานจัดให้มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ” นั้น

เพื่อให้การใช้ดุลพินิจของผู้มีหน้าที่และอำนาจในการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่องต่างๆ เป็นไปอย่างรอบคอบมีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจอย่างเพียงพอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

๑. ระดับผู้บังคับบัญชา การใช้ดุลพินิจให้อาศัยหลักดังต่อไปนี้

๑.๑ หลักข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากพยานหลักฐานที่มีอยู่ให้เพียงพอและรอบด้านต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริง

๑.๒ หลักข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ หลักข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจภายใต้หลักข้อเท็จจริงที่แสวงหาได้อย่างครอบคลุมรอบด้าน และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง

๒. ระดับผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากการปฏิบัติตามหลัก ข้อ ๑.๑-๑.๓ แล้ว ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

๒.๑ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึง กระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการดำเนินงาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการใช้ดุลพินิจในทางมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง

๔. ทุกกลุ่ม/หน่วย ต้องส่งเสริมวิธีการต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การพิจารณาร่วมกันในรูปของคณะกรรมการ การนำแนวทางการมีส่วนร่วมหรือการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓