



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่

ส่งเสริมมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

**NO GIFT POLICY**

งดรับ งดให้ของขวัญ และของกำนัล  
จากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส  
เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร น้อมรับความปรารถนาดีจากทุกท่าน



นายเรืองยศ บุนศิริ  
ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปี พ.ศ.2567 เป็นการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้จากการวิเคราะห์การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ผู้การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ขอขอบคุณบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ทุกท่านที่มีส่วนร่วมดำเนินการต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและเกิดคุณธรรมในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

## สารบัญ

|                                                                                                                                                 | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                                                                            |      |
| สารบัญ                                                                                                                                          |      |
| รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน<br>ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปี พ.ศ. 2567 | 1    |
| การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)                                                                                            | 1    |
| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน                                                                                                               |      |
| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร                                                                                                            | 5    |
| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน                                                                                                          | 8    |
| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต                                                                                                             | 10   |
| ภาคผนวก                                                                                                                                         | 12   |

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปี พ.ศ. 2567

การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

| ประเด็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | มาตรการหรือกิจกรรม/<br>โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                     | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือ<br>ความสำเร็จของ<br>การดำเนินการ            | ประเด็น ITA<br>ที่เกี่ยวข้อง                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| การสร้างการรับรู้ของผู้รับบริการ<br>ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน<br>ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึด<br>หลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่<br>กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องเป็นไป<br>อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ<br>ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ<br>อย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือน<br>ข้อมูล | 1.การประชุมชี้แจงรูปแบบการ<br>ให้บริการ ของ สพป.เชียงใหม่<br>เขต 3 ในการประชุมผู้บริหาร<br>สถานศึกษา<br>2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ<br>ให้บริการสำหรับผู้รับบริการ<br>หรือผู้มาติดต่อ<br>3. ประกาศมาตรการให้บริการ<br>แก่ผู้รับบริการของสำนักงานเขต<br>พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา<br>เชียงใหม่ เขต 3 | 1.จัดประชุม ชี้แจง สร้างความเข้าใจ<br>ใหญ่กลางกร เปนไปในทิศทางเดียวกัน<br>2.แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนว<br>ทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือ<br>ผู้มาติดต่อให้ผู้มาขอรับบริการ หน่วยงาน<br>ภายนอก และประชาชนทั่วไป ทราบ<br>3.กำหนดระบบการตรวจสอบที่ชัดเจน<br>เนนความโปร่งใส ตรวจสอบได้ใหญ่กลางกร<br>มีส่วนร่วม<br>4.แจ้งแนวปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดย<br>ยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอน และ<br>ระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด<br>และต้องเป็นไปอย่างเท่า เทียมกัน ไม่<br>เลือกปฏิบัติ รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ<br>การดำเนินการ/ให้บริการอย่าง<br>ตรงไปตรงมาไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล | ไตรมาส 3<br>ของปีงบประมาณ<br>พฤษภาคม –<br>มิถุนายน 2567 | ไตรมาส 3<br>ของปีงบประมาณ<br>พฤษภาคม –<br>มิถุนายน 2567 |

แผนงานกิจกรรมในการพัฒนาสู่การปฏิบัติตามข้อสังเกตจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| ประเด็นการประเมิน                                               | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติตาม<br>มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสฯ                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                       | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/<br>วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาและ<br>ข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา                                                |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. การเผยแพร่ข้อมูลของ<br>หน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ<br>ต่อสาธารณชน | 1.จัดประชุมชี้แจงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน<br>ในเรื่องต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่ม หน่วย เพื่อการเผยแพร่<br>ให้สาธารณชนทราบ<br>2.กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ<br>หน่วยงาน ผ่านระบบต่าง ๆ<br>3. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบผู้กำกับติดตามและรายงานผล<br>การดำเนินงาน | กลุ่มอำนวยการ<br>และทุกกลุ่ม/หน่วย | 1.แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ<br>แนวทางการให้บริการสำหรับ<br>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้ผู้มา<br>ขอรับบริการ หน่วยงานภายนอก<br>และประชาชนทั่วไป ทราบ<br>2.แจ้งมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสาร โดยยึดหลักเกี่ยวกับ การ<br>ดำเนินการ/ให้บริการ อย่าง<br>ตรงไปตรงมาไม่ปิดบัง หรือบิดเบือน<br>ข้อมูล<br>3.ให้ความสำคัญกับการคุ้มครอง<br>ข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความ<br>มั่นคงปลอดภัยทางเว็บไซต์<br>4.ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน<br>ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มี<br>หน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่<br>ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน | ไตรมาส 3<br>ของปีงบประมาณ<br>พฤษภาคม –<br>มิถุนายน 2567 |

| ประเด็นการประเมิน                                           | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติตาม<br>มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสฯ                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                       | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/<br>วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาและ<br>ข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา                        |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2.ช่องทางการให้บริการ<br>ผู้มารับบริการ One Stop<br>Service | 1. กำหนดช่องทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการ<br>2.การรับส่งหนังสือราชการให้ผ่านระบบ AMSS++<br>3.การติดต่อขอใช้บริการกลุ่มหน่วย จัดทำเป็นแผนผัง<br>และมาตรการการให้บริการทุกกลุ่ม<br>หน่วยงาน ทั้งระบบออนไลน์ และติดต่อโดยตรง | กลุ่มอำนวยการ<br>และทุกกลุ่ม/หน่วย | 1.ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ<br>เบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นแนวคิดที่<br>ต้องการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา<br>ติดต่อให้สามารถรับบริการต่างๆ ได้<br>ณ ที่แห่งเดียว แทนที่การติดต่อหลาย<br>แห่ง ทำให้ได้รับความสะดวกสบาย<br>ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย ทั้งยัง<br>ลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน<br>สามารถใช้ร่วมกันทั้งสถานที่<br>บุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้<br>ต่างๆ<br>2.จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนว<br>ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา<br>ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน<br>การขอรับบริการหรือติดต่อกับ<br>หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละ<br>งาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) ชื่องาน<br>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ<br>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ดำเนินการต่อเนื่อง<br>ทุกไตรมาส |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                       | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติตาม<br>มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใส                                                       | ผู้รับผิดชอบ                     | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/<br>วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาและ<br>ข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                                  | (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่<br>ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>E-service One Stop Service<br>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี<br>ค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า<br>“ไม่มีค่าธรรมเนียม”)<br>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                               |                                 |
| 3. ช่องทางแสดงความ<br>ความเห็นติดต่อ สอบถาม<br>ข้อเสนอแนะในการ<br>ปฏิบัติงาน และ การ<br>ร้องเรียนการทุจริตของ<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน | - สร้างช่องทางแสดงความคิดเห็น<br>ติดต่อ สอบถาม และการให้<br>ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน ผ่าน<br>ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ<br>ผ่านระบบ แสดงความคิดเห็นความ<br>ต้องการของแต่ละกลุ่มงาน | กลุ่มส่งเสริม<br>การศึกษาทางไกลฯ | 1.แสดงช่องทางออนไลน์ที่<br>บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง<br>ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่<br>ของหน่วยงาน<br>2.ต้องเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครอง<br>ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถ<br>เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง<br>ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ<br>หน่วยงาน | ดำเนินการต่อเนื่อง<br>ทุกไตรมาส |

แผนงานกิจกรรมในการพัฒนาสู่การปฏิบัติตามข้อสังเกตจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

| ประเด็นการประเมิน                | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่การ<br>ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการส<br>งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนา<br>และข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. กระบวนการทำงานของ<br>หน่วยงาน | 1.จัดประชุมชี้แจง สร้างความ ตระหนัก<br>ในการปฏิบัติหน้าที่ และ กระบวนการ<br>ทำงานของหน่วยงานให้ ดียิ่งขึ้น รวมไปถึง<br>การนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน<br>เพื่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น<br>2.ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างคู่มือหรือแนว<br>ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือ<br>หรือแนวทางการให้บริการสำหรับ<br>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | กลุ่มอำนวยการ | 1.ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อมอบนโยบาย<br>สอดแทรกการสร้างความตระหนักสร้างความ<br>ตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ และ กระบวนการ<br>ทำงานของหน่วยงานให้ ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำ<br>เทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิด<br>ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น<br>2.แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคณะทำงานและผู้มี<br>ส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม<br>ทั้งกระบวนการวางแผน การร่วมดำเนินการร่วม<br>แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมติดตาม<br>ประเมินผลให้มีความหลากหลายและกระจายให้<br>ครอบคลุมกว้างขวางมากขึ้น<br>3.ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างคู่มือ<br>หรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ<br>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | ดำเนินการ<br>ต่อเนื่อง<br>ทุกไตรมาส |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                  | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่การ<br>ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการส<br>เสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ                                         | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนา<br>และข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2. การเปิดโอกาสให้<br>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อมี<br>ส่วนร่วมในการปรับปรุง<br>พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้<br>สอดคล้องกับความต้องการ<br>ของหน่วยงาน | 1. จัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นในการ<br>พัฒนาปรับปรุงพัฒนา งานการดำเนินงาน<br>ในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น<br>2. จัดทำแบบสำรวจหรือแบบสอบถาม<br>ความต้องการของผู้มารับบริการ หรือ ผู้<br>ที่มาติดต่อหน่วยงาน ว่าต้องการพัฒนาหรือ<br>สนับสนุน เพื่อให้การดำเนินงานหรือ เป็น<br>การพัฒนางานให้มีคุณภาพและ<br>ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | กลุ่มอำนวยการ                                        | 1.จัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นปรับปรุงระบบ<br>การในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้<br>ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ<br>ดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น<br>2.ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ<br>และสรุปรายงานผลประจำปี พ.ศ.2567 เพื่อให้<br>บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด | ดำเนินการ<br>ต่อเนื่อง<br>ทุกไตรมาส |
| 3.ช่องทางแสดงความคิดเห็น<br>ติดต่อ สอบถาม ข้อเสนอแนะ<br>ในการ ปฏิบัติงาน และ การ<br>ร้องเรียนการทุจริตของ<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน                | 1. จัดทำช่องทางการแสดงความคิดเห็น<br>ผ่านตู้แสดงความเห็นคิดเห็น ผ่านระบบ<br>Google Form ผ่าน<br>เว็บไซต์ ผ่านระบบ Social Network                                                                                                                                                                                                        | กลุ่มอำนวยการและ<br>กลุ่มส่งเสริม<br>การศึกษาทางไกลฯ | 1. จัดทำช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านตู้แสดง<br>ความเห็นคิดเห็น ผ่านระบบ Google Form<br>ผ่านเว็บไซต์ ผ่านระบบ Social Network<br>2.ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ถึงรร.ในสังกัด<br>หน่วยงานภายนอก เพื่อขอความอนุเคราะห์ตอบ<br>แบบสอบถามแสดงความคิดเห็น                                                                                                                  | ดำเนินการ<br>ต่อเนื่อง<br>ทุกไตรมาส |

แผนงานกิจกรรมในการพัฒนาสู่การปฏิบัติตามข้อสังเกตจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                          | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่<br>การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางใน<br>การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                             | ผู้รับผิดชอบ      | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาและข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ในหน่วยงาน<br>2.การดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน | 1.กิจกรรมสร้างการรับรู้เจตจำนง<br>สุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสให้บุคลากรได้<br>รับทราบและถือปฏิบัติ<br>2.กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ<br>ขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริต | กลุ่ม<br>อำนวยการ | 1.ประกาศนโยบายเรื่อง การงดรับและให้ของขวัญ<br>ในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)<br>เผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3<br>- จัดทำประกาศนโยบาย (No Gift Policy)<br>- เผยแพร่ทางหน้าเว็บไซต์ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3<br>- แจ้งทางสื่อออนไลน์อื่น ๆ เช่น Facebook สพป.<br>เชียงใหม่ เขต 3 ไลน์กลุ่ม<br>- แจ้งเวียนไป สพป.ทุกเขตพื้นที่<br>- แจ้งสถานศึกษาในสังกัด<br>- แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ<br>- จัดอบรมให้ความรู้ในการประชุม<br>- และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์<br>2.การอบรมพัฒนาสมรรถนะคุณธรรมจริยธรรมและ<br>จรรยาบรรณวิชาชีพครู "คุณธรรมจริยธรรมครูในยุค<br>ดิจิทัล" รุ่นที่ 1 (บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่)<br>3.การอบรมพัฒนาสมรรถนะคุณธรรมจริยธรรมและ<br>จรรยาบรรณวิชาชีพครู "คุณธรรมจริยธรรมครูในยุค<br>ดิจิทัล" รุ่นที่ 2 (ครูและผู้บริหารสถานศึกษา) | ไตรมาส 3<br>ของปีงบประมาณ<br>พฤษภาคม – มิถุนายน<br>2567 |

| ประเด็นการประเมิน | แผนงาน/กิจกรรม<br>ที่จะปรับปรุงตามผลการวิเคราะห์ไปสู่<br>การปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางใน<br>การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีดำเนินการ<br>เพื่อแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาและข้อจำกัดให้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                   |                                                                                                                              |              | <p>4.ประชุมการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>5.ประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>6.ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างกลไกการป้องกันการทุจริต ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ</p> <p>7.การประชุมขับเคลื่อนการจัดทำเอกสารเชิงประจักษ์ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)</p> <p>8.กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA online)</p> |          |

หมายเหตุ

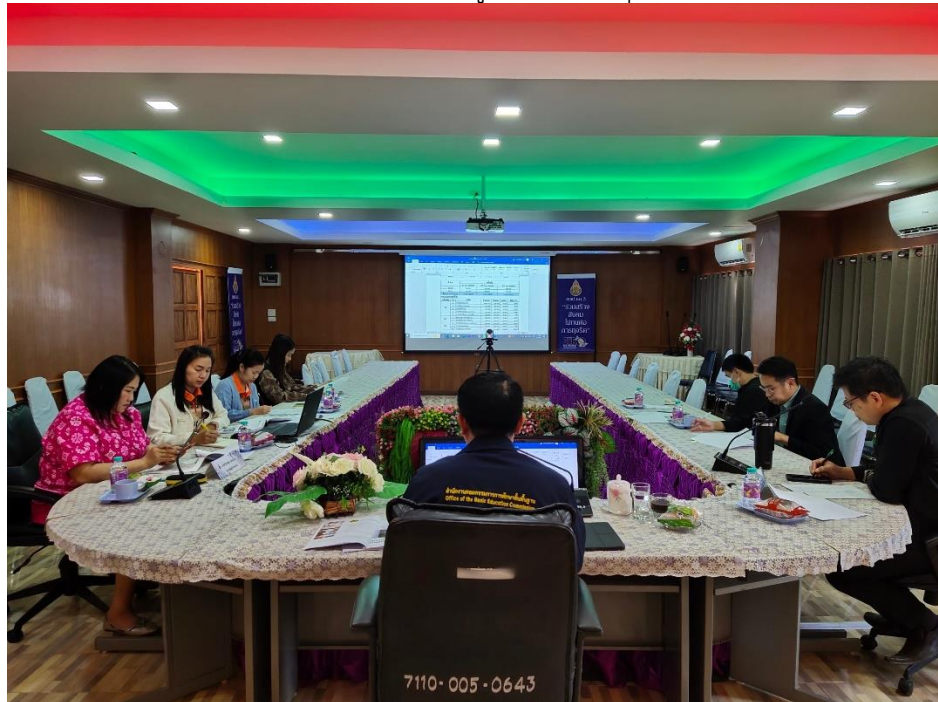
ประเด็น ITA ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ประเด็นที่นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการฯ จำนวน 7 ประเด็น ดังนี้

- ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service
- ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์แพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐ
- ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ภาคผนวก

(ประกาศของหน่วยงาน/หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง/รูปภาพการดำเนินงาน)

- ร่วมจัดประชุม วางแผน กำหนดปฏิทิน และชี้แจงเกี่ยวกับแนวทาง ในการดำเนินการตาม  
โครงการเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567  
มีผู้เข้าร่วมประชุม 7 คน



- จัดกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมพอเพียง กิจกรรมทำความดีเพื่อสาธารณะ  
กิจกรรมการปลูกต้นไม้ประจำปี เพื่อสร้างวัฒนธรรมและขับเคลื่อนจริยธรรมองค์กร  
ผ่านการทำความดีเพื่อสังคมเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2567



- ประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA online)  
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2567



- อบรมพัฒนาสมรรถนะคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู "คุณธรรมจริยธรรมครูในยุคดิจิทัล" รุ่นที่ 1 (บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่) และรุ่นที่ 2 (ครูและผู้บริหารสถานศึกษา) เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2567 มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 77 คน





ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจเข้ม  
รอง ผอ.สพป.เขต 3

นายเรืองยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.เขต 3

นายอภิรมย์ ศิวละอ้อ  
รอง ผอ.สพป.เขต 3

**NEWSLETTER**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงใหม่ เขต 3**

**ฉบับที่ 130 ประจำวันที่ 7 มิถุนายน 2567**









วันที่ 6 มิถุนายน 2567 นายเรืองยศ ปันศิริ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 มอบหมายให้ ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจเข้ม รอง ผอ. สพป.เชียงใหม่ เขต 3 เป็นประธาน โดยมี นายอภิรมย์ ศิวละอ้อ รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3, ผอ.กลุ่ม/หน่วย และบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมกิจกรรม การอบรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3 (สำนักงานเขตสุจริต) กิจกรรมการอบรม พัฒนาสมรรถนะคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพครู "คุณธรรมจริยธรรมครูในยุคดิจิทัล" รุ่นที่ 1 (บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่) ณ ห้องประชุม อิงดอย ชั้น 4 สพป.เชียงใหม่ เขต 3



**งานประชาสัมพันธ์**  
กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
177 ถนนสุรนารายณ์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053346666, 053-346661-65  
โทรสาร 053-346660



facebook



ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจเข้ม  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

นายเรืองยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.ชม. 3

นายอภิรมย์ ศวละอ  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

NEWSLETTER

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3

ฉบับที่ 134 ประจำวันที่ 10 มิถุนายน 2567



วันที่ 10 มิถุนายน 2567 นายเรืองยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 มอบหมายให้ นายอภิรมย์  
ศวละอ ผอ. สพป.เชียงใหม่ เขต 3 เป็นประธาน  
เปิดการอบรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม  
และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 (สำนักงานเขตสุจริต)  
กิจกรรมการอบรมพัฒนาสมรรถนะคุณธรรม  
จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู "คุณธรรม  
จริยธรรมครูในยุคดิจิทัล" รุ่นที่ 2 (ข้าราชการครู)  
ณ ห้องประชุมอิงดอย ชั้น 4 สพป.เชียงใหม่ เขต 3



### งานประชาสัมพันธ์

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

177 ถนนสุรนทูล อ.หาง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053346666, 053-346661-65  
โทรสาร 053-346660



facebook

- ประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และ ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2567 มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 38 คน



**ข่าวประชาสัมพันธ์**

**NEWSLETTER**



ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจแช่ม  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3



นายเรืองยศ ปินศิริ  
ผอ.สพป.ชม. 3



นายอภิรณย์ ศิวละอ  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3

ฉบับที่ 142 ประจำวันที่ 13 มิถุนายน 2567





วันที่ 13 มิถุนายน 2567 นายเรืองยศ ปินศิริ  
ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 มอบหมายให้ นาย  
อภิรณย์ ศิวละอ ผอ. สพป.เชียงใหม่ เขต 3 เป็น  
ประธาน การประชุมคณะกรรมการประเมินความ  
เสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ณ ห้องประชุมไร่ส้ม ชั้น 2 สพป.เชียงใหม่ เขต 3



**งานประชาสัมพันธ์**  
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
177 ถนนสุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053346666, 053-346661-65  
โทรสาร 053-346660



facebook

- ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ  
เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2567 มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 22 คน



**ข่าวประชาสัมพันธ์**

  
 ว่าที่ ร.ต. บพดล ไช้แ่ม  
รอง ผอ.สพป.ชบ. 3

  
 นายเรื่องยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.ชบ. 3

  
 นายอภิรมย์ ศิวละอ  
รอง ผอ.สพป.ชบ. 3

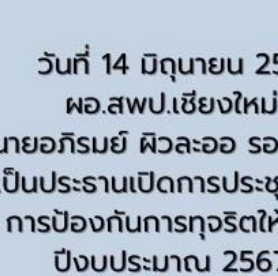
**NEWSLETTER**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงใหม่ เขต 3**

**ฉบับที่ 147 ประจำวันที่ 14 มิถุนายน 2567**





วันที่ 14 มิถุนายน 2567 นายเรื่องยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 มอบหมายให้  
นายอภิรมย์ ศิวละอ รองผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3  
เป็นประธานเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ สร้างกลไก  
การป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ  
ปีงบประมาณ 2567 ณ ห้องประชุมไร่ส้ม  
ชั้น 2 สพป.เชียงใหม่ เขต 3



**งานประชาสัมพันธ์**  
กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
177 ถนนสุริน อ.ฝาง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-346666, 053-346661-65  
โทรสาร 053-346660

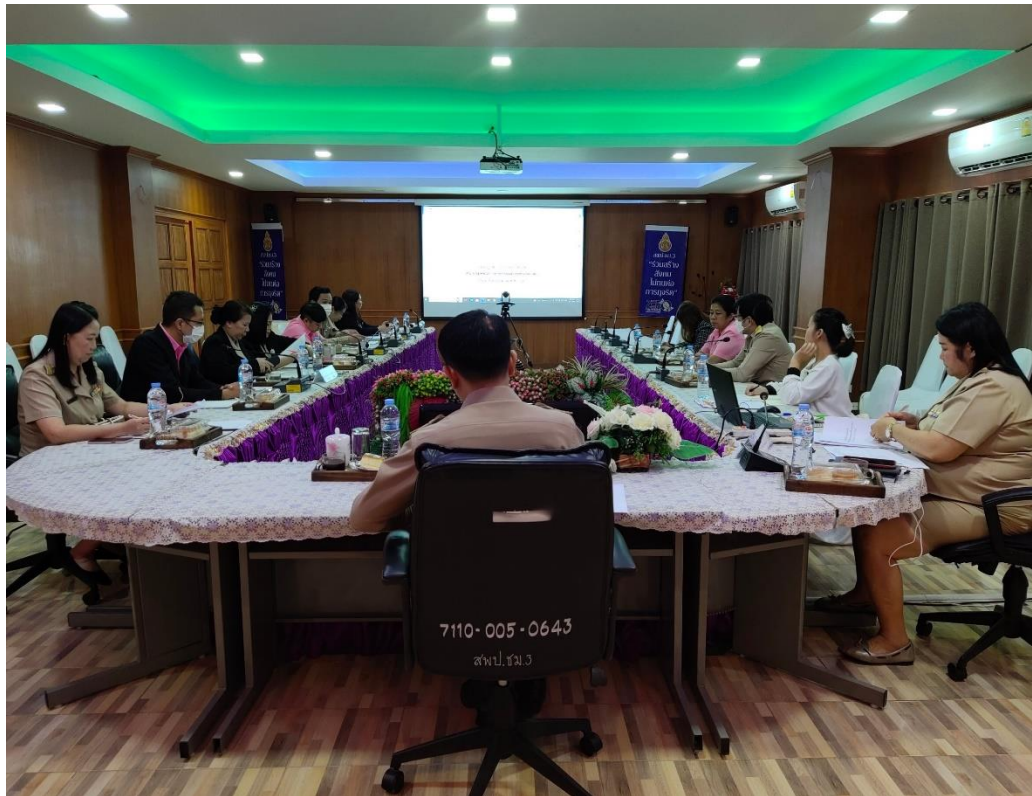


facebook

- ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2567 มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 37 คน



- ประชุมการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 20 คน

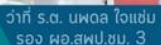


- กิจกรรมรวมพลังสรรค์สร้างสำนักงานเขตสุจริตสู่องค์กรคุณธรรม สพป.เชียงใหม่ เขต ดังนี้

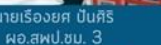
1. เคารพธงชาติ ไหว้พระสวดมนต์ ทุก ๆ วันจันทร์ สัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน
2. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สัญจร ครั้งที่ 7 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวันพุธที่ 5 มิถุนายน 2567 ณ โรงเรียนบ้านนามน อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่
3. มอบเกียรติบัตร “บุคลากรดีเด่นด้านผลการปฏิบัติงาน” เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2567 ณ ลานหน้าเสาธง สพป.ชม.3



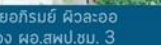
**ข่าวประชาสัมพันธ์**  
NEWSLETTER



ว่าที่ ร.ต. บุดส ไช้เข้ม  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3



นายเรืองยศ บันศิริ  
ผอ.สพป.ชม. 3



นายอภิรักษ์ ผิวละออ  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3

ฉบับที่ 94 ประจำวันที่ 20 พฤษภาคม 2567










วันที่ 20 พ.ค. 2567 เวลา 08.30 น. นายเรืองยศ บันศิริ ผอ. สพป.เชียงใหม่ เขต 3 พร้อมด้วย ผอ.กลุ่มทุกกลุ่มหน่วย ข้าราชการบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินกิจกรรม เช้าแถวเคารพ ธงชาติ สวดมนต์และกล่าวคำปฏิญาณเขตสุจริต และในโอกาสนี้ได้ให้บุคลากรใหม่ที่ได้มาปฏิบัติราชการยังสำนักงานเขตฯ ได้แนะนำตัวกับเจ้าหน้าที่ หลังจากนั้น ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 ได้มอบเกียรติบัตร “บุคลากรดีเด่นด้านผลการปฏิบัติงาน” โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 3 ประจำปี 2567 โอกาสเดียวกันนี้ ทาง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 ได้พบปะมอบหมายข้าราชการนโยบายต่างๆ กับบุคลากร ณ ลานหน้าเสาธง สพป.เชียงใหม่ เขต 3



CMA 3

### งานประชาสัมพันธ์

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
177 ถนนปิ่น อ.ป่า อ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-346666, 053-346661-65  
Insats 053-346660



facebook

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่

ส่งเสริมมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

**NO GIFT POLICY**

**งดรับ งดให้ของขวัญ และของกำนัล  
จากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส**

เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร น้อมรับความปรารถนาดีจากทุกท่าน



นายเรืองยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีพร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด/มอบนโยบาย และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้กับผู้บริหาร และบุคลากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

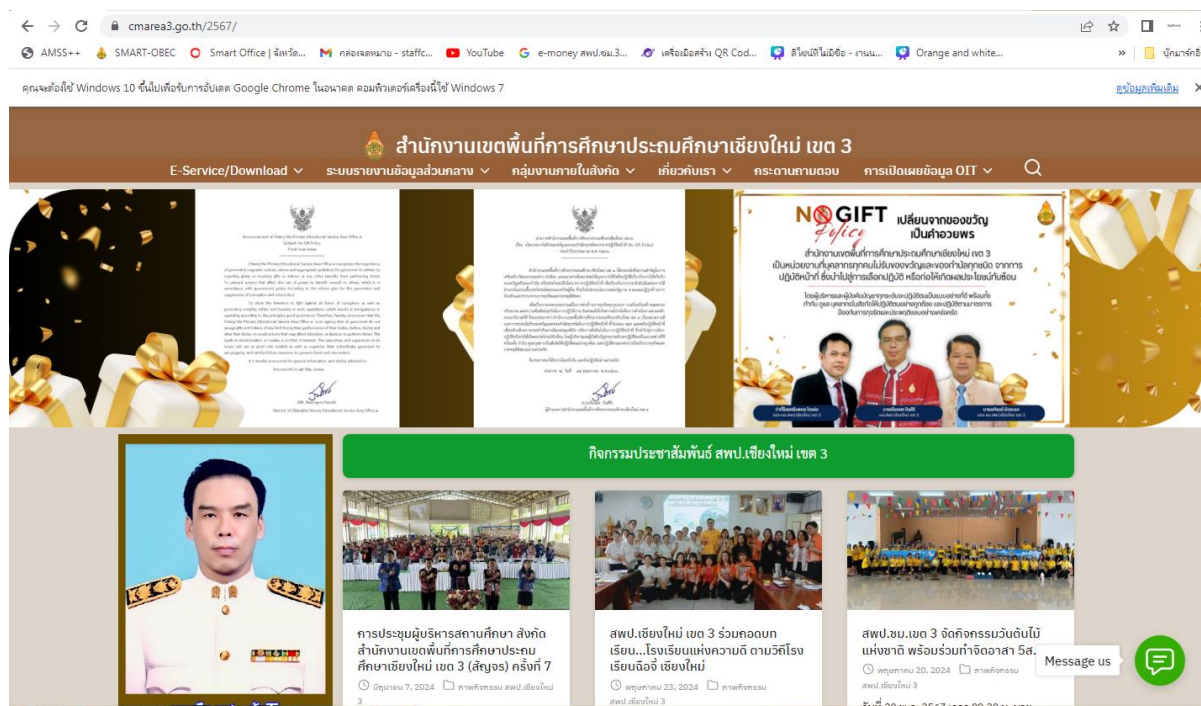
1. การประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 7 ประจำปีงบประมาณ 2567 (ประชุมสัณจร ณ อำเภอเวียงแหง) ในวันที่ 4 – 5 มิถุนายน 2567 ณ ห้องประชุมคณินสิงขร โรงเรียนบ้านนามน อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งนี้ นายเรืองยศ ปันศิริ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ได้มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้แจ้งบุคลากรทุกคนในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากผู้บริหารหรือบุคลากรได้รับของขวัญและกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการส่งคืน ทั้งนี้ขอความร่วมมือให้ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy เผยแพร่ในสื่อออนไลน์และเผยแพร่ ณ สถานที่ตั้งของโรงเรียน เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการ ประชาชน และบุคลากรได้รับทราบ และให้ผู้บริหารทุกโรงเรียนกำกับติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย และประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในสังกัด



**ภาพประกอบ** การประชุมการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม  
ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ณ ห้องประชุมคณินสิงขร โรงเรียนบ้านนามน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

2. ประกาศ สพป.เชียงใหม่ เขต 3 นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ  
หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3



**ภาพประกอบ** ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
เชียงใหม่ เขต 3



ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจแช่ม  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

นายเรืองยศ ปันศิริ  
ผอ.สพป.ชม. 3

นายอภิรมย์ ศิวละออร  
รอง ผอ.สพป.ชม. 3

NEWSLETTER

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3



ฉบับที่ 127 ประจำวันที่ 7 มิถุนายน 2567



วันที่ 5 มิถุนายน 2567 นายเรืองยศ ปันศิริ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3 พร้อมด้วย ว่าที่ ร.ต. นพดล ใจแช่ม, นายอภิรมย์ ศิวละออรรองผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 3, ผอ. กลุ่มหน่วย, ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ร่วม ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ตาม หลักธรรมาภิบาลอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ และประกาศเจตจำนงนโยบาย การไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) การประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ครั้งที่ 7 ณ โรงเรียนบ้านนามน อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่



CMA 3

### งานประชาสัมพันธ์

กลุ่มงานวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

177 ถนนสุรน อ.ฝาง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053346666, 053-346661-65  
โทรสาร 053-346660



facebook



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓  
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

ข้าพเจ้า นายเรืองยศ ปันศิริ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ตามหลักธรรมาภิบาล อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้พร้อมรับผิดชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ มีเจตจำนงต่อการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและจะยึดมั่นให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เป็นองค์กรคุณธรรม มีธรรมาภิบาลและความโปร่งใส โดยดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัดตลอดจน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลุกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงมีการถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพซึ่งจะทำให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และสถานศึกษาในสังกัด เกิดวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมกรรมการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และสถานศึกษาในสังกัดเกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร และจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และพร้อมแสดงความรับผิดชอบ หากการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๖. แนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายเรืองยศ ปันศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

**แนวทางการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓**  
**เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓**

.....

**๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่**

บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่าง มีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

**แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๑.๑ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องรวดเร็วและไม่ส่งผลเสียต่อราชการ

๑.๒ บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติประสานงาน ต่างๆ ด้วยดี เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

๑.๓ บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

๑.๔ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

**๒. ด้านการใช้งบประมาณ**

บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก-จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

**แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๒.๑ บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

๒.๒ งานพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

๒.๓ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติการเบิก-จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

**๓. ด้านการใช้อำนาจ**

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานคัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

**แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว ชั่วส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมินผล การปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานและใช้ดุลพินิจในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อนหน้าที่

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

#### **๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ**

บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

##### **แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

๔.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้

๔.๒ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ หรือให้บุคคลภายนอกยืมต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๓ งานพัสดุต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนทางหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

#### **๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต**

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด

##### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๕.๑ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตามแนวทางของแผนการปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ กำหนด

๕.๒ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๓ ในทุกรูปแบบ

๕.๓ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตามสอดส่องดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้ง ไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๕.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วยความเคร่งครัดและ รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทราบโดยตรง

## **๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน**

บุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ

### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๖.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการ ปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

๖.๒ บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการ ให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ มีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการตามภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้อง และ เหมาะสม

๖.๓ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยการดำเนินงาน ให้เกิด ความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

## **๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร**

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มี ช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทาง ราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๗.๑ ทุกกลุ่มงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควร รับทราบ หรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๗.๒ หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

## **๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัยสามารถให้ความสะดวก แก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

เชียงใหม่ เขต ๓ พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และหน่วยงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

#### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๘.๑ หน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

๘.๒ กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการกิจที่ให้ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ไม่ว่าจะเป็นด้านการรับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนงาน ด้านการดำเนินงาน หรือด้านการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๘.๓ หน่วยงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ที่ได้รับจากประชาชนมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

๘.๔ หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการหรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

#### **๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ไว้ในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเว็บไซต์บุคลากรในสังกัด ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถาม กับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

#### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๙.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

๙.๒ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ประชาชนควรทราบหรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๙.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

๙.๔ ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๙.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มกฎหมายและคดี ต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคล การประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงและรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ พร้อมทั้ง สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

## **๑๐.ด้านการป้องกันการทุจริต**

บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ต้องดำเนินการกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล มีความมั่งคั่งในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา

### **แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

๑๐.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ หรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าทำสัญญาโครงการ หรือรับจ้างใด ๆ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

๑๐.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ โดยกลุ่มกฎหมายและคดี ต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน หรือจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

๑๐.๔ ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือในกิจกรรมและโครงการ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่เกี่ยวกับด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ



**Announcement of the Chiang Mai Primary Educational Service Area Office**  
**The will on a good conduct in administration of Chiang Mai Primary Educational Service Area Office**

I am Mr. Rueangyos Pansiri, Director of the Primary Educational Service Area Office. Chiang Mai District would like to announce its intention to manage its work with honesty according to the principles of good governance. Transparently, Verifiable and ready to take responsibility to build confidence in society that the Chiang Mai Primary Educational Service Area Office has the intention to oppose all forms of corruption and will adhere to the Chiang Mai Primary Educational Service Area Office, Area, being an ethical organization. There is good governance and transparency. By proceeding as follows.

๑. Duties and tasks are to be carried out according to the laws, rules and regulations in a full and strict manner. The personnel concerned are encouraged to follow the laws, rules and regulations as stipulated herein.

๒. Conscience is to be inculcated and awareness is created concerning the effort and will to oppose and prevent corruption. The personnel concerned are made to realize how to distinguish personal and public interests. Consciousness and virtues are to be developed in the personnel concerned. They are encouraged to develop consciousness in virtues and make the best effort to prevent corruption. The personnel of Chiang Mai Primary Educational Service Area Office and affiliated institute are to be aware of the adverse effects of corruption on their organization in particular as a whole.

๓. Corruption-oriented behavior and corruption are totally unacceptable and not socially tolerated. With the sense of unacceptability and intolerance of corruption widely practiced, it is optimistically expected that the personnel of the area office and the schools under it, will develop a sense of shame and dread. As a result, they will not be engaged in corruption

๔. Commit to work with fairness, honesty, speed and efficiency.

๕. Management is based on good governance. And together create a moral culture in the organization. Do the budget management with transparency, cost-effectiveness which benefits to the government. And lastly, show the liability if the performance of Chiang Mai Primary Educational Service Area Office affected and damage society entirely.

๖. The implementation guidelines are in accordance with the details attached to this announcement.

Announced on ๒๕ May, ๒๐๒๔.

(MR. Rueangyos Pansiri)

Director of Chiang Mai Primary Educational Service Area Office

**Guidelines for implementation of Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓**  
**Intention to Honor in Administrative Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓**

.....

**๑. Duty performing aspect**

Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓. Personnel must perform their duties as state officers on moral grounds in accordance with well-established work standards and principle of transparency by implementing strict law enforcement with no expectation for inappropriate remuneration.

**Guideline**

๑.๑ Every personnel must perform their duties in accordance with well-established work standards by providing services to the public on the basis of fair treatment without delay and affect to the Government.

๑.๒ Every personnel must perform their duties with equality fairness without discriminatory and have a good communicating to benefit of officials together with responsible role achievement motivation.

๑.๓ Every personnel must perform their duties with morals and ethics in the work no expectation for inappropriate remuneration unless the correct receive without the covert benefit

๑.๔ Every personnel must perform the work by reviewing the procedures for efficient and up-to-date public service.

**๒. Budgetary Management**

Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓. Personnel must be aware and aware of the budgetary expenditure that come from tax of the public. The agency responsible for budgeting, drawing up and paying are to be operated with necessary transparency and accountability. Follow the principle of Sufficiency Economy.

**Guideline**

๒.๑ Every personnel must realize to spend the budget according to the purpose of value of money and advantage to the government agency actually.

๒.๒ Procurement Sections must carry out procurement process transparent and verifiable at all stages as required by law, regulation or ordinances.

๒.๓ Finance Divisions must report the budget spending data accordance with the laws and regulations and disclose information report to the public for transparency in budget management which is inconsistent with laws or regulations.

๒.๔ Supervisors at all levels must control the withdrawal-pay the budget appropriately, such as overtime, travel expenses, etc.

### **๓. Administrative Power**

Supervisors of all agencies at all levels must assign the task, evaluate performance, personnel selection to work fairly no discriminate as well as command the subordinate to perform duties under of law and regulation accurately and correctly.

#### **Guideline**

๓.๑ The supervisors must order or assign the tasks correctly fairness based on ability, suitably, position, office level, consider to risk and danger equality of personal humanitarian and carefulness follows work assignment to be successful.

๓.๒ The supervisors must not order or assign any work. In addition to the duties in official of the subordinate private business or unsuitable for others.

๓.๓ The supervisors must be a neutral Leader without prejudice, with responsibility for fairness and impartiality in assessing performance, using discretion in various matters. Including considering the liking for subordinates must always be fair and having leadership for their duties.

๓.๔ The supervisors or personnel must not use position or the authority in the government to exploit the wrong or allow any personnel to take advantage unlawful exploitation

### **๔. Property of the Government**

Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓. Personnel must use for the benefit of the government do not take it to unlawful use or intended to any personnel use for their own or others.

#### **Guideline**

๔.๑ All directors at every level must control, maintain the property of government is available. If the property is damaged or lost must report and comply with the law and regulations.

๔.๒ Borrowing asset of the government, whether inside at Marine Department or outsider must actualize the law or regulations.

๔.๓ Procurement Sections must support the method or manual for asset of the government regularly system and damage protection in asset of the government.

### **๕. Modify Corruption-Free**

Every agency must comply with the National Anti-Corruption strategy phase ๓ (๒๐๑๗ - ๒๐๒๑) the prevention and suppression of corruption and misconduct within the Chiangmai Primary Educational Service Area Office ๓ and measures involve to modify corruption-free search which will ultimately lead to a decline in corruption cases.

#### **Guideline**

๕.๑ All departments must carry out activities and projects in line with the guidelines of the action prevention and suppression of corruption and the misconduct of the Chiangmai Primary Educational Service Area Office. For the fiscal year boom-bola, report the results of the current fiscal year as required by the board of standards the transparency of Chiangmai Primary Educational Service Area Office.

๕.๒ All departments must support the implementation of policies or measures in the prevention and suppression of corruption and misconduct within the Chiangmai Primary Educational Service Area Office.

๕.๓ The group directors and all levels must control and monitor the performance of subordinates to be accurate free of corruption with no ignore to proceed when found misconduct.

๕.๔ Internal audit group must carry out an internal audit accordance with the annual internal audit planning fiscal year which is strictly enforced and directly report to the director of Chiangmai Primary Educational Service Area Office.

## **๖. Quality**

The personnels of Chiangmai Primary Educational Service Area Office must perform their duties according to their responsibilities, based on operational standards, procedures, rules and regulation to be neat efficiency and effectiveness with the official duty.

### **Guideline**

๖.๑ The group directors and all levels must behave, discipline, good attitude to work and good example to all subordinates follow the code of professional ethics for colleagues.

๖.๒ The personnels of Chiangmai Primary Educational Service Area Office must perform the duty of providing the people with the willingness, politeness and accurate information that is beneficial to the government and people.

๖.๓ All departments must promote, support for innovation that helps them to operate correctly and quickly in order to achieve more efficiency.

## **๗. Communication Performance**

All departments must disclose the information to the public by communication channel accurately the public and everybody is easily to visit them.

### **Guideline**

๗.๑ All departments must develop the information on the website that the people should acknowledge or is published to the public to be correct and up to date.

๗.๒ The organization must establishes the information network for providing any information or consulting with people on its performance of duty including the coordinating officer to facilitate for gathering requests of people.

## **๘. Improvement Service system**

Chiangmai Primary Educational Service Area Office must improve the work system to be efficiently, rapidly, up to date, population satisfied and encouraged people or visitors. The stakeholders or visitors participate in the missions. It also enhances the transparency image of the officers and the office and makes the confidence to the public.

#### **Guideline**

๘.๑ All departments improve or revise the work procedures with the guidelines for the facilitation of the authorization act on ๒๐๑๕.

๘.๒ All departments works for public service, to support the people and the external stakeholders such as listening the opinions, planning, operating, operating evaluation, etc., to ensure transparency of Chiangmai primary educational service area office mission.

๘.๓ All departments work in the transparency and accountability and use the advising and complaining to develop and improve for the efficiency.

๘.๔ All departments must promote and support the officers to use the information technology for more convenience facilitate, rapidly and efficiency.

#### **๙. Information disclose**

Chiangmai Primary Educational Service Area Office shares the informations on the office's website and the officer's website such as news, public relation. with people (Social Network), procedure or service, annual budget plan, procurement management, development of personnel, management of fraud complaints and channels of public participation on website to the public to know the transparency in the management and operation of the office.

#### **Guideline**

๙.๑ The department of public relations must promote and support all departments to follow the guidelines or measures to disclose information to the public under the Official Information Act, B.E. ๒๕๔๐ and the laws or rules.

๙.๒ All departments must let the people known information of the various mission on the office's website.

๙.๓ The public relations department must support the communication on social networks such as Facebook, Twitter, Line, Etc. to the public.

๙.๔ All departments must reveal the informations in the ways that the office assigned to show the transparency.

๙.๕ The personnel administration group and the legal affairs and litigation group must do in the ways that the office assigned to show the transparency such as recruiting, appointment, personal development, performance evaluation, disciplinary action including creating morale for maintaining and preserving the good and talented people of the office that harmonize with the missions and the directions of the country reform.

#### **๑๐. Fraud Preventions**

The officers in Chiangmai Primary Educational Service Area Office must work under the will and guidelines with honesty, transparency and good governance. All operations must be free from corruption and can be investigate that the way to build the organizational culture include honesty, transparency, good governance, professional ethics and Sustainable Serve society of educational development.

#### **Guideline**

๑๐.๑ All directors at every level and personnel must work under the will and guidelines with honesty, transparency and good governance.

๑๐.๒ All directors at every level must not corruption, misconduct or relationship that mutual benefits with the stakeholders who employment contract or work as employee

๑๐.๓ Legal affairs and litigation group must support the risk assessment in corruption and LAY DOWN the guidelines and MEASURES for preventing and managing the risk corruption in order to prevent the corruption in the office.

๑๐.๔ All work groups must support and focus on the office image to be the organization that without corruption and misconduct. Moreover, they will join in the activities about preventing, corruption suppression and build the culture organizational on the way of anti-corruption.