



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



กลุ่มอำนวยการ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีเจตนารมณ์เพื่อมุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง และนำข้อมูลผลการ ประเมินรวมทั้ง ข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่าง เหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการ ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและ ระดับสากล

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานนี้เป็นการรวบรวม ผลการดำเนินงานตามมาตรการที่ประกาศไว้ ซึ่งสอดคล้องกับจุดอ่อนของผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด จำนวน 2 ตัวชี้วัดได้แก่ 1) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่าย งบประมาณ 2) ตัวชี้วัด ที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ได้ดำเนินการประกาศมาตรการจำนวน 8 มาตรการเพื่อ ดำเนินการสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรมประกอบด้วย 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วน ได้เสียมีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการการจัดเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ และ 8) มาตรการประหยัดของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด และได้ดำเนินการโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด (เขตสุจริต) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโรงเรียนชุมชนบ้านวัดมีความสอดคล้องและ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของโรงเรียนชุมชนบ้านวัดให้สูงขึ้น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามกรอบแนวทางที่กำหนดตรงตามวัตถุประสงค์ได้มากน้อย เพียงใดและ เป็นข้อมูลในการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อประโยชน์ในการ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผล ต่อการยกระดับค่าดัชนีการ รับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

กรกฎาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
ส่วนที่ 1 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด	4
- ความเป็นมา	4
- ข้อมูลของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด	6
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	8
- การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	8
- การนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	11
- แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด	16
- การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด	20
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	28
1. การดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ	28
2. การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	36
3. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด (เขตสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	39
ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน	47
ภาคผนวก	50
1. มาตรการจำนวน 8 มาตรการ	51
2. คำสั่งคณะทำงานฯ	82

ส่วนที่ 1

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

ความเป็นมา

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลาทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การ ทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบทางลบ ในวงกว้าง

รัฐบาลได้ตระหนักในสถานการณ์การทุจริตทั้งในภาครัฐและในระดับชาติ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้ประกาศนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปรากฏในด้านการส่งเสริม การบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ข้อ 10.5 ใช้มาตรการทางกฎหมาย การปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคัดครอง ของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด ยกเลิกหรือแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็น สร้างภาระแก่ประชาชนเกินควร หรือเปิดช่องโอกาสการทุจริต เช่น ระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้าง การอนุญาต อนุมัติ และการขอรับบริการจากรัฐ ซึ่งมีขั้นตอนยืดเยื้อใช้เวลานาน ข้ำซ้อนและเสีย ค่าใช้จ่ายทั้งของภาครัฐและประชาชน ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (2560 - 2564) ซึ่งเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการของทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต และนโยบายปราบปรามการทุจริตของรัฐบาล ที่มุ่งส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้สังคมไทยมีวินัย และยึดมั่นใน คุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างบูรณาการโดยให้ประชาชนมี บทบาทสำคัญในกระบวนการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วม โปร่งใส เสมอภาคและเป็นธรรม สร้างระบบและกลไกที่มี อิสระอย่างแท้จริงในการตรวจสอบ ควบคุม กระจาย ถ่วงดุลอำนาจ ควบคู่กับการพัฒนากฎหมายกฎระเบียบ ตลอดจนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตอย่างมีจรรยาบรรณและต่อเนื่อง โดยยุทธศาสตร์ดังกล่าวเป็นผลจากสถานการณ์การทุจริต ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วต่อเนื่อง และบทเรียนที่ได้รับจากการแปลงยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตทั้งสองฉบับที่ผ่านมาสู่การปฏิบัติจึงได้มีการริเริ่มแนวคิดในการปรับปรุงยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและสถานการณ์การดำเนินงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน โดยจะต้องสามารถตอบโจทย์ต่อปัญหาหรือสถานการณ์การทุจริตที่ ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ต้องเผชิญอยู่จริง ต้องมีการคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ องค์กรสาธารณะ สื่อมวลชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้เข้ามามี ส่วนร่วมในทุกกระบวนการ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติฯ การแปลงยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ให้รัฐสภาและสาธารณชนได้รับ ทราบในทุกปีงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูป แบบอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล

คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) กำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐาน

เทียบเท่าสากล ผ่านยุทธศาสตร์ 6 ด้าน ได้แก่ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตยกระดับเจตจำนงทาง การเมืองในการต่อต้านการทุจริต สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก ปฏิรูปกลไกและ กระบวนการการปราบปรามการทุจริต และยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย โดยเป้าประสงค์ของ ยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 3 คือ ประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (๓) สูงกว่าร้อยละ 50 เพื่อให้เป็น มาตรฐานเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในและต่างประเทศ

โรงเรียนชุมชนบ้านวัดใต้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อยกระดับและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสโรงเรียนชุมชนบ้านวัดใต้ให้สูงขึ้น

ข้อมูลของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

สภาพทั่วไป

❖ ที่ตั้ง

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

ที่ตั้งอยู่หมู่ที่ 15 ตำบลเทพาลัย อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6

โทร 044-978030 Website : www.nma6.go.th

❖ เปิดสอนระดับ

ชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีเนื้อที่ 50 ไร่ 3 งาน 48 ตารางวา เขตพื้นที่บริการ 3 หมู่บ้าน คือ บ้านวัด หมู่ที่ 9 บ้านถนนนางคลาน หมู่ที่ 10 และบ้านใหม่สามัคคี หมู่ที่ 15

❖ อาณาเขตติดต่อโดยรอบ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันออก ติดตำบลดอนยาวใหญ่ อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ทิศใต้ ติดตำบลตาจั่น อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

ทิศตะวันตก ติดตำบลตาจั่น อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

❖ การคมนาคม

มีเส้นทางการคมนาคมสะดวกทุกฤดูกาล

❖ ทางรถยนต์ สายนครราชสีมา (มิตรภาพ) ทุกสาย

❖ ภูมิประเทศและสภาพอากาศ

พื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง ประกอบด้วยป่าไม้เบญจพรรณ ไร่ นา สวน ลักษณะภูมิอากาศแบบมรสุม 3 ฤดู ประกอบด้วย ฤดูร้อน ฤดูฝนและฤดูหนาว

❖ สภาพเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่บริการของชุมชนบ้านวัด ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม เช่น ทำไร่ ทำนา ทำสวน และเลี้ยงสัตว์เป็นส่วนใหญ่

❖ เขตพื้นที่บริการ

รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ 3 หมู่ ได้แก่ บ้านวัด บ้านใหม่สามัคคี และบ้านเก่า

❖ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการ	1
ข้าราชการครู	13
อัตราจ้าง	
- ครูรายเดือนเพื่อแก้ไขปัญหาครูขาดแคลนชั้นวิกฤติ	1
- ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	1
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1
นักการภารโรง	1
แม่บ้าน	1

หมายเหตุ (ข้อมูล ณ 9 กันยายน พ.ศ.2564)

❖ ข้อมูลสถานศึกษา

ข้อมูลจำนวนนักเรียนแยกตามระดับการศึกษา

ชั้น	จำนวนนักเรียน		
	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 2	9	14	23
อนุบาล 3	16	11	27
รวม	25	25	5
ประถมศึกษาปีที่ 1	13	6	19
ประถมศึกษาปีที่ 2	10	16	26
ประถมศึกษาปีที่ 3	16	12	28
ประถมศึกษาปีที่ 4	16	17	33
ประถมศึกษาปีที่ 5	10	15	25
ประถมศึกษาปีที่ 6	9	10	19
รวม	74	76	150
มัธยมศึกษาปีที่ 1	12	5	17
มัธยมศึกษาปีที่ 2	7	10	17
มัธยมศึกษาปีที่ 3	6	1	7
รวม	25	16	41
รวมนักเรียนทั้งหมด	124	117	241

หมายเหตุ ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ.2564 (ตาม DMC)

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online :ITA Online) โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ผลการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบาย และในระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินได้แก่ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 60 คน และกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 6 จำนวน 181 โรงเรียนๆ ละ 1 คน รวม 181 คน รวมทั้งสิ้น 241 คน โดยมีกรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1)การปฏิบัติ หน้าที่ 2)การใช้งบประมาณ 3)การใช้อำนาจ 4)การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 5)การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7)ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8)การปรับปรุงระบบการทำงาน 9)การเปิดเผยข้อมูล 10)การป้องกันการทุจริตสำหรับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานโรงเรียนชุมชนบ้านวัด สรุปผลได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1. การปฏิบัติหน้าที่	96.26	IIT	30	39.60
2. การใช้งบประมาณ	83.03			
3. การใช้อำนาจ	88.48			
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	87.35			
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	87.66			
6. คุณภาพการดำเนินงาน	96.69	EIT	30	29.42
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.49			
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน	93.06			
9. การเปิดเผยข้อมูล	67.98	OIT	40	39.60
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	77.78			
9.2การบริหารงาน	75.00			
9.3การบริหารเงินงบประมาณ	57.14			
9.4การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	50.00			
9.5การส่งเสริมความโปร่งใส	80.00			
10.การป้องกันการทุจริต	100.00			
10.1การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00			
10.2มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00			
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด			100	98.55

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 6 คะแนนร้อยละเฉลี่ย 98.55 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ระดับ AA

(Very Good) โดย ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ยสูงสุด 100 ระดับ AA (Excellence) ส่วน ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 67.98 ระดับ C (Fail) (ดังแสดงผลคะแนนในภาพสรุปผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

1.1 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ในภาพรวมระดับประเทศจากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งสิ้น 225 เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 88.59 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A (Very Good)

1.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

1.2.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2563 ได้คะแนน 88.59 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A (Very Good) โดย ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตได้คะแนนสูงสุด 100 คะแนน ส่วน ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน 67.98 คะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่แสดงถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น รายละเอียดคะแนนดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 1- 5 ได้คะแนนเท่ากับ 26.57

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ คะแนน 96.26 ระดับ AA

โรงเรียนจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

จุดแข็ง บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น ตั้งใจ ทুমเท เสียสละ เต็มความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนน 83.03 ระดับ 6

โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตนเองได้

จุดแข็ง โรงเรียนชุมชนบ้านวัด มีการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเป็นไปตามข้อเท็จจริง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

จุดอ่อน โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อเสนอแนะควรจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คะแนน 88.48 ระดับ

โรงเรียนจะต้องมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

จุดแข็ง มีการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง, เข้าอบรม การมอบรางวัลต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ผู้บริหารไม่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง และไม่มีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับ

- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนน 87.35 ระดับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

จุดแข็ง ไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและ มีกระบวนการในการให้บุคลากรภายใน และภายนอกยึดทรัพย์สินของราชการ ซึ่งเป็นไปแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้ และมีการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ มีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกปี

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนน 87.66 ระดับ

โรงเรียนจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิด การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

จุดแข็ง ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และมีการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อลดลงหรือไม่มีการทุจริต มีการจัดช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์ มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียน ซึ่งสร้าง ความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงาน และมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบภายใน และของ สตง. ป.ป.ช. นำไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน ตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ได้ คะแนนเท่ากับ 28.42

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนน 96.69 ระดับ &&

โรงเรียนจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

จุดแข็ง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ตาม ขั้นตอน ระยะเวลา และเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ให้ข้อมูลแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง

ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล เจ้าหน้าที่ไม่เรียกและไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- **ตัวชี้วัดที่ 7 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน 94.49 ระดับ**

โรงเรียนจะต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน

ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลได้

การดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถลงคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวล สงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

จุดแข็ง มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน มีช่องทางรับฟัง ความคิดเห็น ติชมและช่องทางถามตอบ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ กล่องรับฟังความคิดเห็น แสดงหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ๐-๖1311ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดง ความคิดเห็น ถามตอบ ร้องเรียน และร้องทุกข์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน 93.06 ระดับ**

โรงเรียนจะต้องปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

จุดแข็ง โรงเรียนชุมชนบ้านวัด การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยได้จัดตั้งศูนย์บริการ One Stop Service เพื่อให้บริการแก่มาบริการ และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือ ผู้มา ติดต่อกับเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อคุณภาพ การให้บริการ

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 9-10 ได้คะแนนเท่ากับ 33.60

- **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนน 67.98 ระดับ**

โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ

- (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ
- (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความ โปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ยังเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ไม่ ครบถ้วนตามประเด็นการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการ ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการ ให้บริการ (3) การบริหารเงิน งบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริม ความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการ เผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการ บริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน เห็นควร ดำเนินการตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต คะแนน 100 ระดับ AA

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อ เปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ 2 ประเด็น คือ 1)การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริตได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ 2)มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นและแสดงถึง การให้ความสำคัญต่อการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการ กำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จุดแข็ง โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีมาตรการ ภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลในประเด็นข้างต้นและแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จุดอ่อน มีบ้างเล็กน้อยในบางประเด็นแต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2. ผลการวิเคราะห์เป็นประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน และจุดที่ควรพัฒนาของโรงเรียน ชุมชนบ้านวัด

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนชุมชนบ้านวัดได้ร่วมกัน วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง 10 ตัวชี้วัด และได้ร่วมกันกำหนดประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ซึ่งพิจารณาจากตัวชี้วัดที่มีผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 90 จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คะแนน 88.48

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 87.35

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 87.66

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 85 (ไม่ผ่าน) จำนวน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนน 83.03

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนน 67.98

2.1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด มี 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คณะ 83.03 ระดับ B (Good) ไม่ผ่าน ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน คือ โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา โปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- **ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คณะ 67.98 อยู่ในระดับ C (Fair) ไม่ผ่าน** ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน คือ ทุกตัวชี้วัดย่อย ทั้ง 5 ประเด็น ซึ่งอยู่ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คือ 1) ข้อมูลพื้นฐาน เมืองประกอบตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน เมืองประกอบตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ 3) การบริหารเงินงบประมาณ เมืองประกอบตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การส่งเสริม ความโปร่งใส เมืองประกอบตัวชี้วัดย่อย เมืองประกอบตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานรายงานผลยังไม่สอดคล้องกับภารกิจ การให้บริการ

2.2 ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

จากการวิเคราะห์ได้กำหนดประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คณะ 88.48** เป็นประเด็นการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด จะต้องมีการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง, เข้าอบรม การมอบรางวัลต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ผู้บริหารไม่มีการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชา ทำธุระส่วนตัว หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่มีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจการซื้อขายตำแหน่งและไม่มีการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

2. **ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 87.35** เป็นประเด็นที่โรงเรียน จะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้ รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงานด้วย

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด จะต้องมีการกระบวนการในการให้ บุคลากรภายใน และภายนอกยึดทรัพย์สินของราชการ ซึ่งเป็นไปแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้ และมีการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติมีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกปี

3. **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 87.66** ประเด็นที่โรงเรียนจะต้อง ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงาน ลดลงหรือไม่มีเลยและจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงานรวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ได้ดำเนินการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการเพื่อลดลงหรือไม่มีการทุจริต มีการจัดช่องทางเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียน ซึ่ง สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงาน และมีกระบวนการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบภายใน และของ สตง. ป.ป.ช. นำไป ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

4. แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 มีดังนี้

2.1. ประเด็นที่ต้องพัฒนาในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์จุดอ่อนโรงเรียนชุมชนบ้านวัด พบว่ามีตัวชี้วัดที่อ่อน จำนวน 2 ตัวชี้วัด ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คະแนน 83.03 ระดับ 6

โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คະแนน 67.98 ระดับ

โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล(2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

2.2. แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

แนวทางการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ตัวชี้วัดที่คะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 85 (ไม่ผ่าน) จำนวน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คະแนน 83.03

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คະแนน 67.98

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 การวิเคราะห์ ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เพื่อให้ การนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์นำไปสู่การแก้ไข จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง และนำไปสู่การพัฒนาให้ดีขึ้น และนำไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล ดังนี้

1. กำหนดนโยบายส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 1.2 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 มาตรการและแนวมาตรการป้องกันการรับสินบน
- 1.4 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 1.5 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 1.6 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 1.7 มาตรการประหยัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 6

2. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานโรงเรียนชุมชนบ้านวัด (เขตสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 6 ที่มีความสอดคล้องและสนับสนุน ให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ 1 มีเป้าหมายมุ่งเน้นให้ความสำคัญในกระบวนการการปรับสภาพสังคมให้เกิดภาวะที่ไม่ทนต่อการทุจริตโดยเริ่มตั้งแต่การป้องกันและการสร้างสังคมด้วยกระบวนการกล่อมเกลாதงสังคมในทุกระดับช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย เพื่อสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และปลูกฝังความพอเพียง มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต เป็น การดำเนินการผ่านสถาบันหรือกลุ่มตัวแทนที่ทำหน้าที่ในการกล่อมเกลาทงสังคมให้มีความเป็นพลเมืองที่ดีที่มีจิตสาธารณะ จิตอาสา และความเสียสละเพื่อส่วนรวม และเสริมสร้างให้ทุกภาคส่วนมีพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและต่อต้าน การทุจริตในทุกรูปแบบ การดำเนินการจะกำหนดกลยุทธ์ แนวทางการดำเนินการตามกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ เพื่อให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการนำไปกำหนดเป็นแผนงานโครงการของส่วนราชการต่อไป โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. ประกาศเจตนารมณ์/กำหนดนโยบาย
2. โครงการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต
 - กิจกรรมจิตอาสา "เขตสุจริตไม่คิดคอร์รัปชัน"
3. โครงการปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ“การกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน”

3.2 การสร้างความรับรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

4. โครงการปรับปรุงเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัดให้สอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์นี้มุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการงานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นโดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมดังนี้

1. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

2. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	1.การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน 2.การใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่ บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้และไม่เอื้อประโยชน์ต่อกลุ่มหรือพวกพ้อง 3. การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ 4. การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง 5. การเปิดโอกาสในการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการดำเนินงาน 2.เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ 3.มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สาธารณชนสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน 4.มีมาตรการการประหยัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ 5.มีคู่มือขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	1.ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูล พื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และ การ ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2. การบริหารงาน ได้แก่ แผนการ ดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การ ให้บริการ 3. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ 4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการ ตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล และเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากร บุคคล 5. การส่งเสริมความโปร่งใสในการ หน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	1. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) 2.ปรับปรุงเว็บไซต์โรงเรียนชุมชน บ้านวัด 3.การเปิดเผยข้อมูล ให้สามารถ เข้าถึงตรวจสอบได้ 3.1 ข้อมูลพื้นฐาน 3.2 การบริหารงาน 3.3 การบริหารเงินงบประมาณ 3.4 การบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล 3.5 การส่งเสริมความโปร่งใส 4.มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อน การ ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เพื่อนำสู่การแก้ไขประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องเร่งแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน จำนวน 2 ตัวชี้วัด คือ 1) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 2) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีรายละเอียดการขับเคลื่อนการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำและประกาศใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน จำนวน 8 มาตรการ ดังนี้

- 1.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 1.2 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 1.4 มาตรการป้องกันการรับสินบน
- 1.5 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 1.6 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 1.7 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 1.8 มาตรการประหยัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

2. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด (เขตสุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ที่มีความสอดคล้องและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ 1 มีเป้าหมายมุ่งเน้นให้ความสำคัญในกระบวนการการปรับสภาพสังคม ให้ เกิดภาวะที่ไม่ทนต่อการทุจริตโดยเริ่มตั้งแต่การป้องกันและการสร้างสังคมด้วยกระบวนการ กล่อมเกลางาน สังคมในทุกระดับช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย เพื่อสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และปลูกฝังความพอเพียงมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตเป็นการดำเนินการผ่านสถาบันหรือกลุ่มตัวแทนที่ทำหน้าที่ในการกล่อมเกลางานสังคมให้มีความ เป็นพลเมืองที่ดีที่มีจิตสาธารณะ จิตอาสาและความเสียสละเพื่อส่วนรวมและเสริมสร้างให้ทุกภาคส่วนมีพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบการดำเนินการจะกำหนดกลยุทธ์ แนวทางการดำเนินการตามกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จเพื่อให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการนำไปกำหนดเป็นแผนงานโครงการของส่วนราชการต่อไป โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. ประกาศเจตนารมณ์/กำหนดนโยบาย
2. โครงการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต
-กิจกรรมจัดเสวนา "เขตสุจริตไม่คิดคอร์รัปชัน"
3. โครงการปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ“การกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน”

4. การสร้างความรับรู้เรื่องผลประโยชน์โครงการปรับปรุงเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัดให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์นี้มุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการงานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นโดย

อาศัย ทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของ หน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมดังนี้

1. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
2. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ประจําปีประมาณ พ.ศ.2564

๓. มาตรการการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ตัวชี้วัดที่ 2 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับติดตาม
<u>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - กิจกรรมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี / แผนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการดำเนินงาน	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 3. ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี/แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรภายในบุคคลภายนอกหน่วยงาน และเผยแพร่ให้รับทราบอย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด www.nma6.go.th ทางสื่อสังคมออนไลน์ และทางวารสาร 4. กำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน 5. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการงบประมาณผู้ซื้อของผู้ยื่นของผู้ได้รับการคัดเลือก 6. เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1. ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกและสาธารณชนรับรู้ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี / แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 3. ผู้บริหารและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด 4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนรับรู้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง / การจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 5. ผู้บริหารและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนชุมชนบ้านวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก และสาธารณชนรับรู้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มวิชาการ ผู้กำกับติดตาม นายมารศรี กล้าหาญ หัวหน้าวิชาการ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับติดตาม
มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนประจำปี 2.จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสที่สงสัยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา 2.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศ Website สื่อสังคมออนไลน์ หรือวารสารเป็นต้น 3.รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ 4.เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานด้านต่างๆ	1.ผู้บริหารและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด 2.สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้อย่างถูกต้อง 3.มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นทางเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด www.nma6.go.th	กรกฎาคม	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน นางสุมาลี พันเสนีย์ หัวหน้างบประมาณ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด
มาตรการประหยัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด - จัดทำคู่มือ-แนวทางการ เบิกจ่ายงบประมาณ	1.ประชุมคณะทำงาน 2.ประกาศมาตรการประหยัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด 4.ดำเนินการจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายงบประมาณ 5.จัดทำคู่มือ-ขั้นตอนการเบิกจ่าย ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด ผู้มีส่วน	- ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนชุมชนบ้านวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการการเบิก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน การประชุมราชการและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ผู้กำกับติดตาม นางสุมาลี พันเสนีย์ หัวหน้างบประมาณ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

แนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดแล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับติดตาม
	ได้ส่วนเสียภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ			
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 1.โครงการปรับปรุงเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด	1.แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงเว็บไซต์ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด 2. คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อรองรับการประเมิน ITA ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงานต่อสาธารณะอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวก ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสมและตรงกับความ ต้องการสามารถติดตามตรวจสอบการ ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ครอบคลุมทุกภารกิจตามนโยบายที่ ประกาศไว้ 3.คณะทำงานดำเนินการนำเอกสารตาม ตัวชี้วัดการประเมินฯ แสดงบนเว็บไซต์	1.เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด มีเนื้อหาตรงตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ITA 2.เว็บไซต์โรงเรียน มีความทันสมัย น่าติดตาม 3.โรงเรียนชุมชนบ้านวัดมี ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะได้แก่ (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน (2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงานของรัฐ (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน (4) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน และนโยบาย(5) แผนงาน	กรกฎาคม	ผู้รับผิดชอบAdminโรงเรียนและคณะทำงานปรับปรุงเว็บไซต์ นายสุภักดิ์ วรชัย

แนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงานการใช้ จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน (6) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (7) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม		
2.กิจกรรมเปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด	1.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 2.ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ 3.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารบน เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ธุรการทุกกลุ่มงานเพื่อให้ สามารถลงข่าว ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของกลุ่ม งานทุกกลุ่มงาน 4.ประชุมเชิงปฏิบัติการวิธีการนำข้อมูลแสดง	1.ผู้รับบริการรับทราบการดำเนินการผ่าน ทาง เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด 2.ติดต่อสอบถาม ร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน ชุมชนบ้านวัด 3.ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและ ภายนอกรับทราบการดำเนินงานของ โรงเรียนชุม ชนบ้านวัด 4.กลุ่มงานทุกกลุ่มงานภายในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงข่าว	กรกฎาคม	ผู้รับผิดชอบกลุ่ม อำนวยการ นางสาวกนกวรรณ แต้สวัสดิ์ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

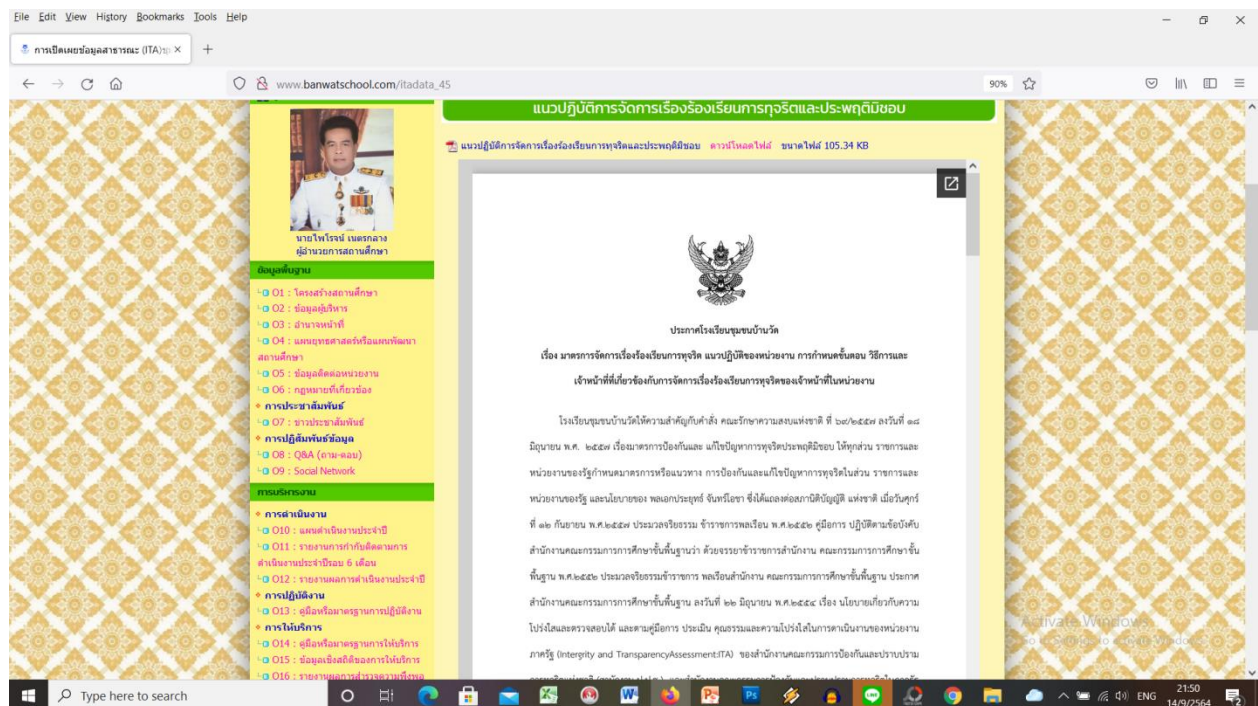
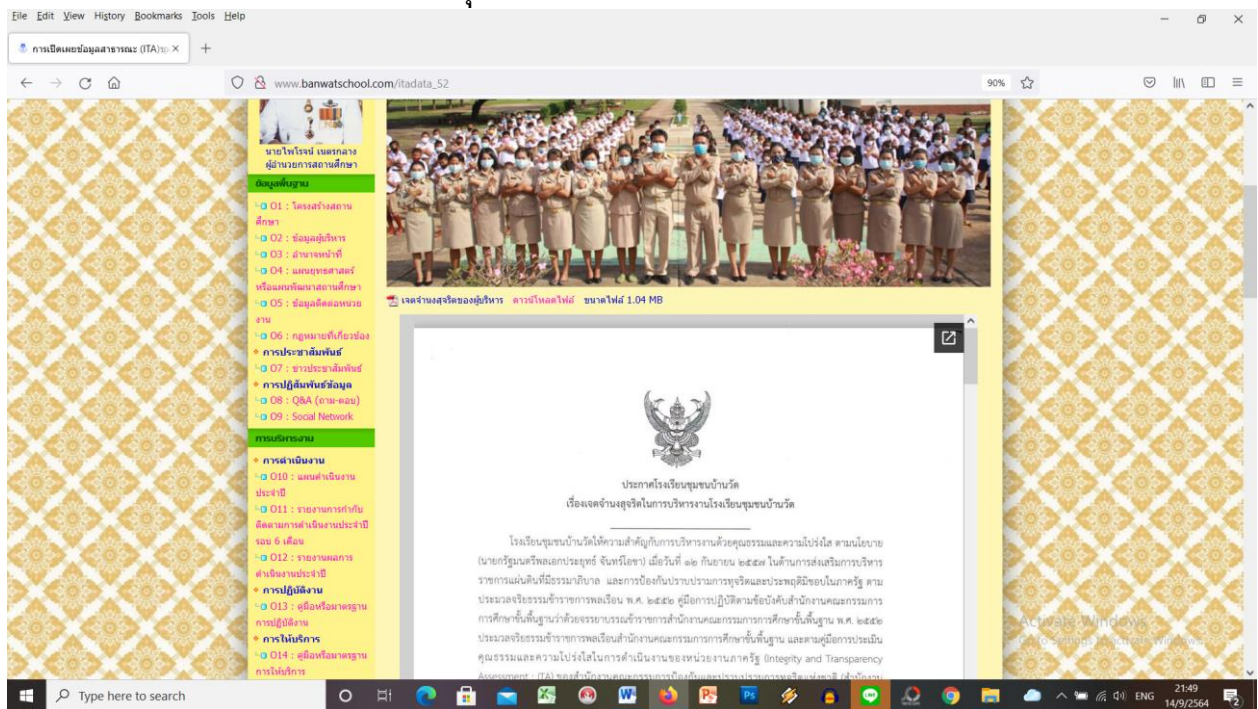
แนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติงานของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

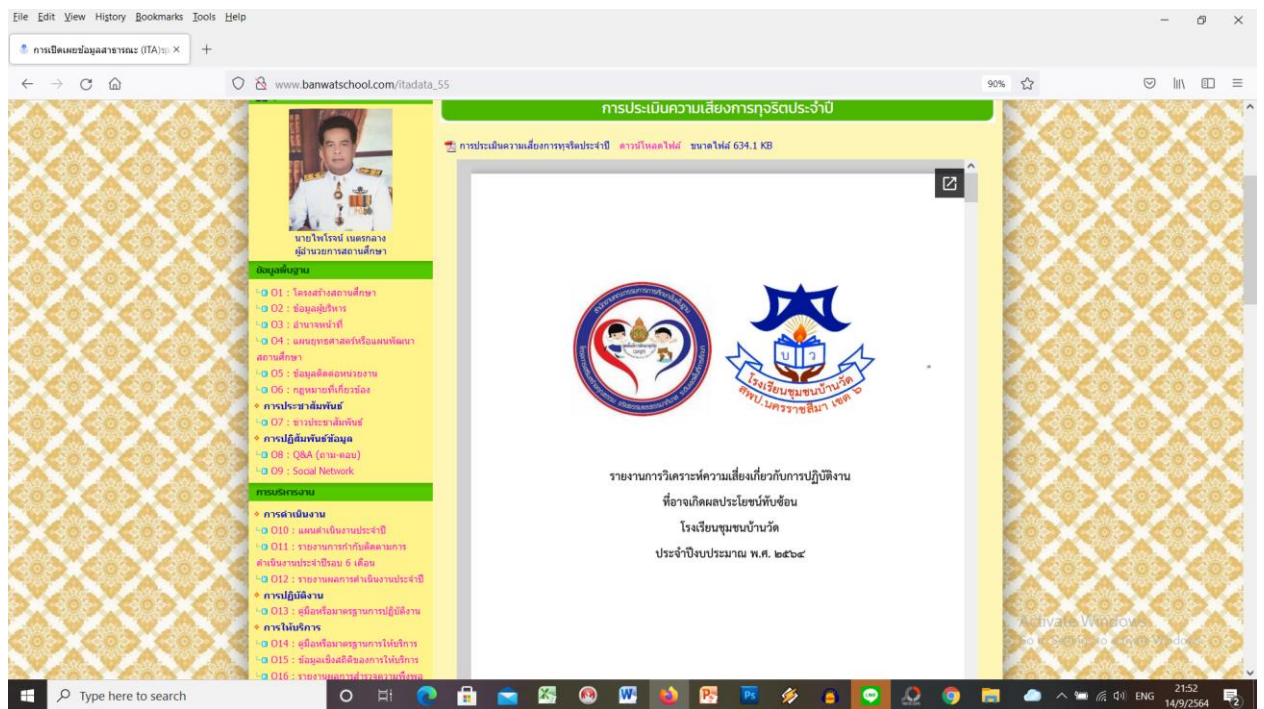
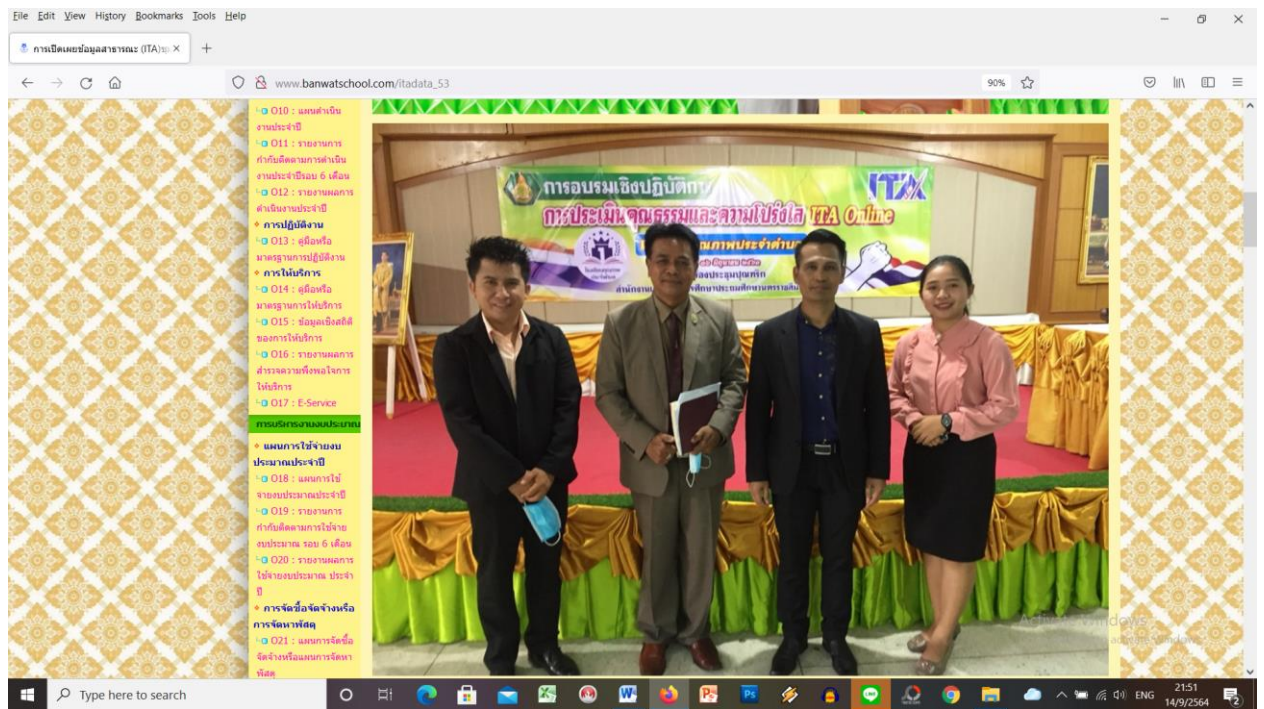
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

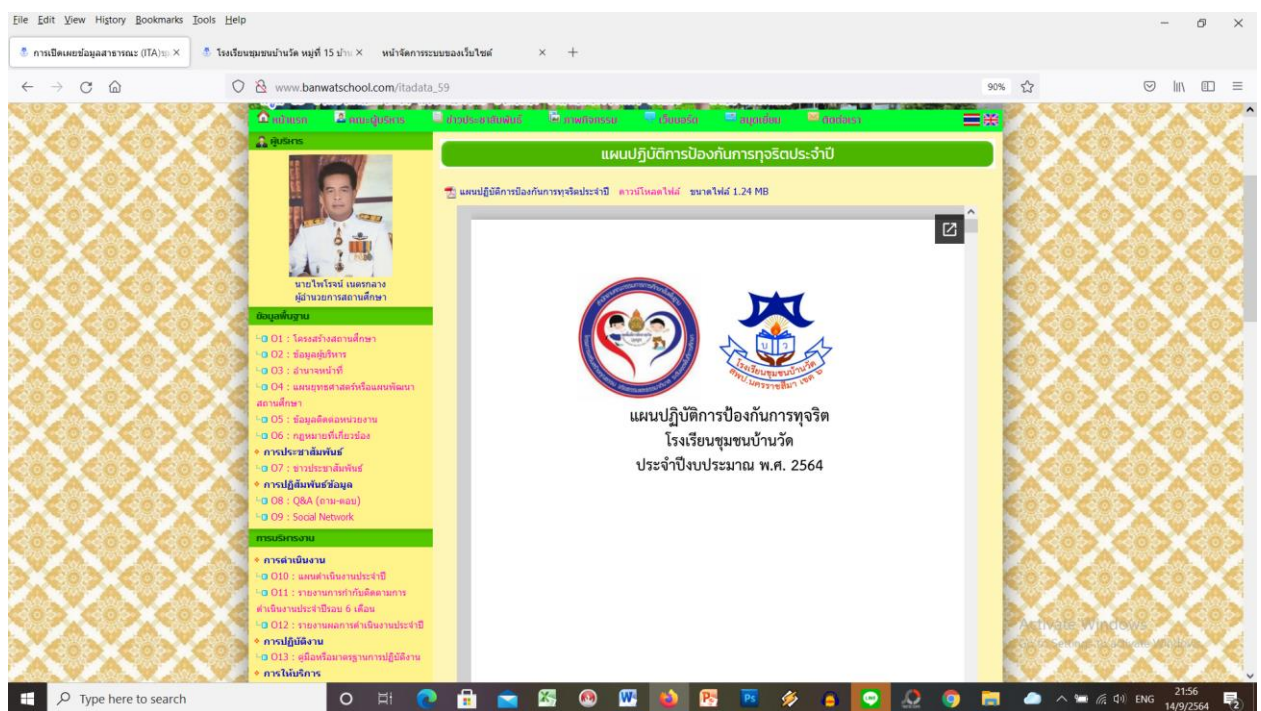
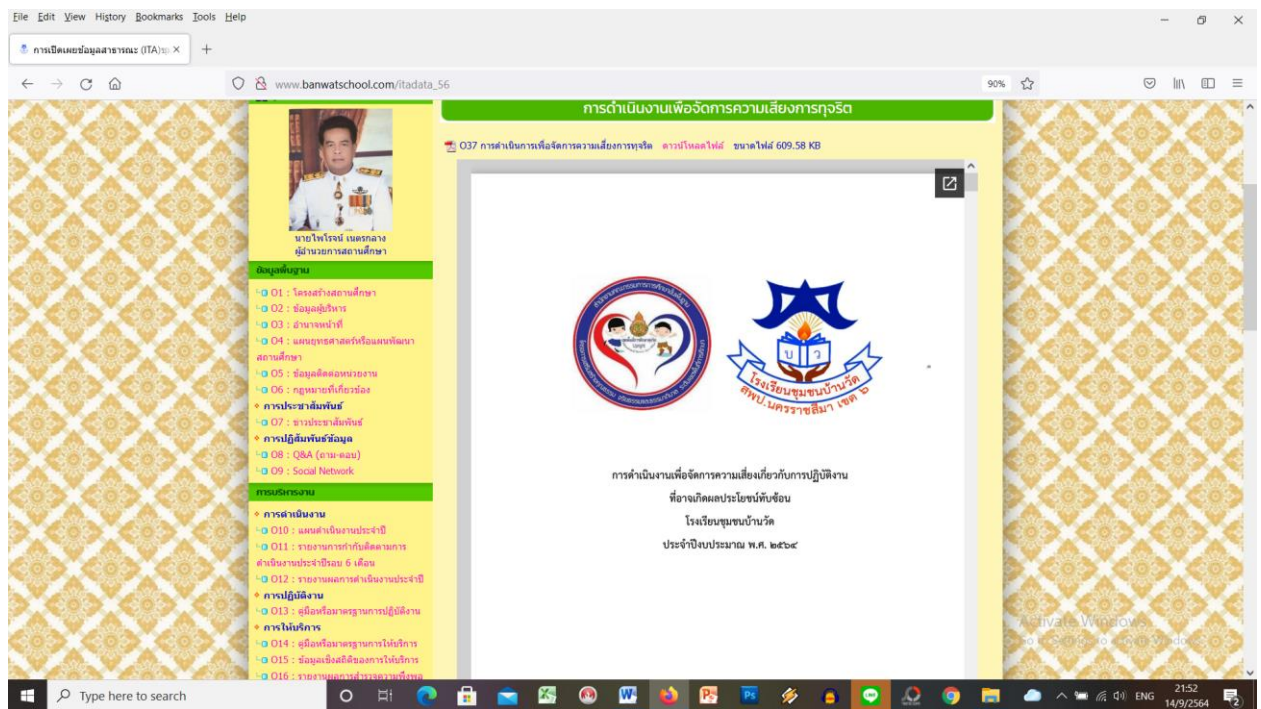
มาตรการ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	บนเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนบ้านวัด	ประชาสัมพันธ์		

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ปิงบประมาณ พ.ศ.2564







File Edit View History Bookmarks Tools Help

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITAI) X โรงเรียนชุมชนบ้านวัด หมู่ที่ 15 อำเภอ... หน้าจัดการระบบของเว็บไซต์ X +

www.banwatschool.com/itadata_60 90% ☆

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน ตารางไฟล์ 1.08 MB



รายงานผลการกำกับติดตาม
 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียน
 ชุมชนบ้านวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 นครราชสีมา เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)



นายไพโรจน์ เนตรกลาง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐาน

- 01 : โครงสร้างสถานศึกษา
- 02 : ข้อมูลผู้บริหาร
- 03 : อำนาจหน้าที่
- 04 : แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา
- 05 : ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน
- 06 : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การประชาสัมพันธ์
- 07 : ข่าวประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- 08 : Q&A (ถาม-ตอบ)
- 09 : Social Network

การดำเนินงาน

- การดำเนินงาน
- 010 : แผนดำเนินการประจำปี
- 011 : รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน
- 012 : รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- การปฏิบัติงาน
- 013 : คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การให้บริการ
- 014 : คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- 015 : ข้อมูลเชิงสถิติของการให้บริการ
- 016 : รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพ

Type here to search

21:57 14/9/2564

File Edit View History Bookmarks Tools Help

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITAI) X โรงเรียนชุมชนบ้านวัด หมู่ที่ 15 อำเภอ... หน้าจัดการระบบของเว็บไซต์ X +

www.banwatschool.com/itadata_61 90% ☆

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ตารางไฟล์ 1.36 MB




รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
 โรงเรียนชุมชนบ้านวัด
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

นายไพโรจน์ เนตรกลาง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐาน

- 01 : โครงสร้างสถานศึกษา
- 02 : ข้อมูลผู้บริหาร
- 03 : อำนาจหน้าที่
- 04 : แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา
- 05 : ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน
- 06 : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การประชาสัมพันธ์
- 07 : ข่าวประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- 08 : Q&A (ถาม-ตอบ)
- 09 : Social Network

การดำเนินงาน

- การดำเนินงาน
- 010 : แผนดำเนินการประจำปี
- 011 : รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน
- 012 : รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- การปฏิบัติงาน
- 013 : คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การให้บริการ
- 014 : คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- 015 : ข้อมูลเชิงสถิติของการให้บริการ
- 016 : รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพ

Type here to search

21:57 14/9/2564

[illegible]

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและนโยบายของรัฐบาล เกิดประโยชน์สูงสุด แก่หน่วยงานของรัฐและสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๘ ของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด จึงกำหนดมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ส่วนราชการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑.ให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.ให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึก รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) ขออนุมัติส่งซื้อส่งจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ซึ่งปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ซึ่งปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้อื่นอาศัย หน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

/๕.ห้ามให้บุคคล...

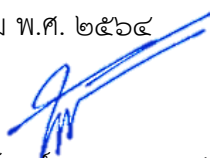
-๒-

๕. ห้ามให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

๗. จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ หน่วยงาน สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างโดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

.....

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในมาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศ รวมทั้งในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน และการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการการบ้านเมืองที่ ดี โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและ ความโปร่งใส ตามนโยบายนายกรัฐมนตรี ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการ ป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒ และประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด และได้กำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในนามผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด จึงขอกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานว่าจะปฏิบัติงานตามมาตรฐานของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยจะ ดำเนินการ ดังนี้

๑.ส่งเสริมให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกอบด้วย

- ๑.๑ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
- ๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู ในสังกัดที่เกษียณอายุราชการ
- ๑.๓ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- ๑.๔ องค์กรต่างๆ ในชุมชน
- ๑.๕ หน่วยงานอื่นของภาครัฐ
- ๑.๖ โรงเรียนในศูนย์เครือข่าย
- ๑.๗ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. แนวทางการมีส่วนร่วม ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามข้อ ๑.๑ ถึง ข้อ ๑.๗ เข้าร่วมในการระดม ความคิดวางแผน การดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตามภาระงานของทุกกลุ่ม งานในงานที่เกี่ยวข้อง หรือผลประโยชน์ในภาพรวมขององค์กร เช่น งานนิเทศ งานส่งเสริมการจัดการศึกษา งาน ประเมินติดตาม นโยบาย งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน งานพิจารณาจัดสรรงบประมาณ งานอัตรากำลัง เป็นต้น

๓. ลักษณะการมีส่วนร่วมให้แต่งตั้งหรือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องนั้นๆ เข้า ร่วมใน กระบวนการคิด การวางแผน การดำเนินงาน การกำกับติดตาม การสรุปรายงานในจำนวนที่เหมาะสม ไม่น้อย กว่ากึ่ง หนึ่งของคณะกรรมการ

๔. ให้มีการกำกับ ติดตาม รายงาน ให้ทุกกลุ่มรายงานการมีส่วนร่วมตามแนวทางข้างต้นให้ ผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ได้รับทราบทุก ๖ เดือน ในวันที่ ๑๐ เมษายน และ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี พร้อมทั้งนำข้อมูล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

.....

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้สถานศึกษากำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด จึงกำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวดารของ ราชการ พ.ค.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ค.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ค.๒๕๖๒ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ค.๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความ เหมาะสม กับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงานของรัฐ

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

(๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน และนโยบาย

(๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ ของ โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๗) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการ เผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านวัด มีเจตนารมณ์ให้การดำเนินงาน เป็นไปตามมาตรฐาน และเพื่อเป็นการตรวจสอบความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง รักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนด มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยมีนโยบายและกรอบแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

นโยบาย

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบและ กลไกการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๑.โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และอย่างเคร่งครัด

๒. โรงเรียนชุมชนบ้านวัด เห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กรอบแนวทางปฏิบัติ

กรอบแนวทางตรวจสอบการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ครอบคลุม ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่

๑. การลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

๑.๑ให้ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนใช้ ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ หากพบว่าในการกิจใดยังไม่มีมาตรฐาน/คู่มือปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานนั้นๆ ไม่ทันสมัย หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติ หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใส เป็นธรรมและมี ประสิทธิภาพ ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบเสนอเพื่อทบทวนมาตรฐาน/คู่มือปฏิบัติงาน ดังกล่าว

๒. การลดใช้ดุลพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณ และบริหารจัดการทรัพยากรของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจน การใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด จ้างการใช้จ่ายงบประมาณ และบริหารจัดการทรัพยากรของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด อย่างเคร่งครัด

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาโดยสืบราคาจากท้องตลาด และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำที่สุด

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานให้ประธานกรรมการ หรือ ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อ พิจารณาความเหมาะสม/จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตลอดทั้งห้าม มิให้ผู้เข้าร่วมประชุม หรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงใน บางเรื่องเมื่อได้ชี้แจง

และตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีตรวจรับงานให้ตรวจรับภายในกรอบระยะเวลาของกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจน แนวทางที่โรงเรียน ชุมชนบ้านวัด กำหนดหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้ง เหตุผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณีการยืมทรัพย์สินของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทำทะเบียนการยืม - คืน และมีการตรวจสอบรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำอย่าง คร่งครัด

๒.๖ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุมพัสดุ/ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้เกิดความถูกต้องและ โปร่งใส

๓.การลดใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจ ของผู้ได้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาค เป็นธรรมและประโยชน์ของโรงเรียนชุมชน บ้านวัด

๓.๒ กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำระบบและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการ บริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งและการ พัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของ บุคลากร รายชื่อผู้สมัคร เพื่อเลื่อนตำแหน่ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบใน การพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ตลอดจน ผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนพัฒนาบุคลากร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด
เรื่อง มาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน ต้องมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และกำหนดให้ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการหรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ นั้น

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างเสมอภาค สามารถแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เป็น ธรรมมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมาย และประชาชนได้รับความพึงพอใจ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด จึงได้มีกำหนดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑.กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการการร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ประชาชนทราบ

๒.กำหนดหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลักษณะเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่รับไว้พิจารณา หรือไม่พิจารณาอย่างชัดเจน โดยให้พิจารณาด้วยความละเอียด รอบคอบและระมัดระวัง

๓.กำหนดกระบวนการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอย่างชัดเจนโดยอาจตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ลงพื้นที่แก้ไขปัญหา ประชุมหารือแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน หรือกรณีการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ได้มีการว่ากล่าว ตักเตือนหรือลงโทษตามที่ระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้

๔.กำหนดระยะเวลาการดำเนินการโดยพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและให้ถือว่าความ ล่าช้าเป็นส่วนหนึ่งของความไม่เป็นธรรม

๕.ชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และแจ้งความคืบหน้าหรือผลการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ

๖.เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะเกี่ยวกับ กระบวนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไขดำเนินการ

๗.มีให้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ทราบเป็นระยะทุกเดือน
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริตในองค์กร ภาครัฐ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง สอดส่องการดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่าย ดังกล่าว ตลอดจนในความร่วมมือด้านการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๓. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเรียกรับหรือยอมรับประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ ตนเองและผู้อื่น

๓.๓ การไม่กระทำใด ๆ อันเกินการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวจริงหรือผลประโยชน์อื่นใดในการ ปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ ของพวก พ้องและ ครอบครัว

๓.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือ ผู้อื่น

๓.๖ การไม่ใช้เวลาในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

๓.๗ การไม่รับงานและไม่ปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะ เป็นการ ปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๔. กำหนดให้ผู้บริหารหรือบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาการออกจากที่ ประชุม เป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วนเสียก่อนเริ่ม ในการ ประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๕. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อ ผู้บริหารและ บุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จรวมถึง การเพิกเฉยต่อการ กระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

/๖.ให้สนับสนุน...

๖. ให้สนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มี ธรรมมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



ประกาศโรงเรียนชุมชนบ้านวัด เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

โรงเรียนชุมชนบ้านวัด ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็น แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหา ผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้สถานศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน : กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรียไ ร และการรับฝากนักเรียน (แป๊ะเจี๊ยะ)

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กับตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฟักอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่รัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับ ข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติกรณีเรียไ ร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมาตรการป้องกันการเรียไ รทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรียไ ร และการรับฝากนักเรียน (แป๊ะเจี๊ยะ) ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดชี้แนะหรือถาถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับ

ทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการ ตาม ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุม หรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปรามปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลานสาว พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถ นำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถ ในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบ บัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือ ให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรให้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็น การป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ ฯ จะต้อง แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับ หน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยเร็วการแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แบบทำมาตรฐานนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการ

ส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑๑. กรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา “แป๊ะเจี๊ยะ”

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสับสนเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาล ปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติ หน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และ ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียนในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูง และ ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนรวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัด รับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีขอเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน อันเป็นความผิดตามประมวล กฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.

๖. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่อง การ ทุจริต คอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการ จัดการข้อร้องเรียน

๗. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัย เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น

๘. เจ้าหน้าที่รัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้อง รับโทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐฯ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำ ทั้งปรับตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๙. เจ้าหน้าที่รัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ จากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตาม ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพัน บาทถึงสี่หมื่นบาท

๑๐. สอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ เนตรกลาง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด



มาตรการประหยัด โรงเรียนชุมชนบ้านวัด
 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการ
 'สกอบรม การจัดงาน การประชุมราชการ
 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
 โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

มาตรการประหยัด โรงเรียนชุมชนบ้านวัด

1. การปฏิบัติสำหรับผู้ยืมเงินราชการ

- 1.1 เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- 1.2 ผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบงาน กิจกรรม/โครงการ หรือเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในโครงการ หรือต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ
- 1.3 ห้ามมิให้ผู้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน
- 1.4 ผู้ยืมจัดทำบันทึกเสนออนุมัติยืมเงินพร้อมสัญญายืมและเอกสารประกอบผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ลงนามอนุมัติให้ยืมเงิน และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทันตามกำหนดเวลา ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการยืมเงินที่ที่ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว แก่เจ้าหน้าที่การเงิน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ยกเว้นแต่ มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน

2. หลักฐานประกอบการยืมเงิน

- 2.1 บันทึกเสนอขออนุมัติยืมเงิน (ระบุวัตถุประสงค์การใช้จ่าย วัน เวลา และสถานที่ที่จะเดินทางไป ราชการ/จัดกิจกรรม/โครงการ)

2.2 สัญญายืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 3 ฉบับ

2.3 ประมาณ/รายละเอียดค่าใช้จ่ายการค่าใช้จ่าย จำนวน 3 ฉบับ

2.4 เอกสารประกอบ ดังนี้

2.4.1 การเดินทางไปราชการ (ภายในประเทศ)

(1) หนังสืออนุมัติเงินประจำงวด (กลุ่มบริหารการเงินฯ แจ้งให้ทราบ) กรณีใช้งบประมาณกลางของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ระบุไว้ในบันทึก

(2) สำเนาหนังสือสั่งการ/คำสั่ง/เอกสารต้นเรื่องการไปราชการ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

2.4.2 การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

(1) หนังสืออนุมัติเงินประจำงวด (กลุ่มบริหารการเงินฯ แจ้งให้ทราบ) กรณีใช้งบประมาณกลางของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด ให้ระบุไว้ในบันทึก

(2) สำเนาทะเบียนขออนุมัติจัดฝึกอบรม/จัดงาน/จัดประชุม

(3) สำเนาหนังสือสั่งการ/คำสั่ง/เอกสารต้นเรื่องการไปราชการ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

(4) สำเนาโครงการ

(5) กำหนด/ตารางการฝึกอบรม/จัดงาน/จัดประชุม

(6) สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร แขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมอบรม/จัดงาน/จัดประชุม

รายการจัดซื้อ-จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ เช่น ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างเหมารถยนต์ ฯลฯ *ห้ามทำสัญญายืมเงิน ให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ

3. การใช้จ่ายเงินยืม

3.1 ผู้ยืมจะต้องใช้จ่ายเงินยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม/รายการที่ได้รับอนุมัติ

3.2 ผู้ยืมต้องใช้จ่ายเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4. การส่งใช้เงินยืม

4.1 ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1)กรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้ภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง

(2)การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ให้ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน

4.2 ให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมตามสัญญา และสถานศึกษาจะออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีเงินสด คงเหลือ) และหรือใบสำคัญให้ลูกหนี้ทันที และให้ลูกหนี้เก็บหลักฐานการส่งใช้ดังกล่าวไว้อ้างอิงในโอกาสจำเป็น

4.3 กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐาน และจัดทำบันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืมต่อไป (หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องจะแจ้งลูกหนี้ให้แก้ไขหรือเรียกคืนเงิน แล้วแต่กรณี)

4.4 กรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใช้เงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ ให้ผู้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขใน สัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

4.5 หลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืมราชการ ประกอบด้วย

4.5.1การเดินทางไปราชการ (ภายในประเทศ)

(1)แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 1)

(2)แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 2) กรณีเดินทางไป ราชการ เป็นหมู่คณะ

(3)ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) กรณีเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการ

(4)ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (กรณีเบิกจ่ายค่าที่พักตามจริง)

(5)ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบินโดยสาร กากบัตรโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด และขอเบิกเงินจากทางราชการภายหลัง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และกากบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทาง ต้น ทาง -ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

(6)อื่นๆ(ถ้ามี) เช่น ใบเสร็จรับเงินทางผ่านทางพิเศษ ฯลฯ ***สำหรับรถยนต์ราชการเท่านั้น

(7) บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ

4.5.2 การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

(1)ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

(2)ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัววิทยากร

(3)ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบการ

(4)ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว

ผู้ประกอบการ

(5)ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (กรณีจัดโครงการที่สถานที่เอกชน)

(6)ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าสถานที่

(7)ใบสำคัญรับเงินอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ฯลฯ

(8)กรณีเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม/ประชุม ผู้จัดโครงการ ให้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

-แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 1)

-แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 2) กรณีเดินทางไป

- 3 -

ราชการเป็นหมู่คณะ

- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(แบบ บก.111) กรณีเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการ
- ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (กรณีเบิกจ่ายค่าที่พักตามจริง)
- ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องบินโดยสาร กากบัตรโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด และขอเบิกเงินจากทางราชการภายหลัง ให้ใช้

ใบเสร็จรับเงิน และกากบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ใบ รับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุ ชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทาง ต้นทาง -ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงิน รวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

-สำเนาบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/จัดงาน/จัดประชุม
อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเสร็จรับเงินทางผ่านทางพิเศษ *** สำหรับรถยนต์ราชการเท่านั้น

5.การติดตามการส่งใช้เงินยืม

(1) ลูกหนี้ครบกำหนดตามสัญญาเงินยืม แต่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม สถานศึกษาจะดำเนินการ ติดตาม เร่งรัดให้ส่งใช้เงินยืมตามระเบียบโดยเร็ว

(2)กรณีที่ผู้ยืมมิได้ส่งหลักฐานหรือชำระคืนเงินยืมตามข้อ 5.1 สถานศึกษาจะดำเนินการ หักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเงินยืม เพื่อทำการส่งใช้เงินยืมต่อไป

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ
มาตรการประหยัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศของส่วนราชการ ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด **ยกเว้น** ค่าอาหารและค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/15 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 และ ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 ซึ่งคณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 ดังนั้น เพื่อให้การ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ตามภารกิจของ โรงเรียนชุมชนบ้านวัด เป็นไปอย่างเหมาะสม คัดค้าน ประหยัด และเป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ จึงกำหนดการเบิกจ่ายดังรายการต่อไปนี้

ก. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

1. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดย คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คัดค้าน และประหยัด

1.1 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด- ปิด การฝึกอบรม

1.2 ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

1.3 ค่าประกาศนียบัตร

1.4 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

1.5 ค่าหนังสือสำหรับ ผู้เข้ารับการอบรม

1.6 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

1.7 ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง **แห่งละไม่เกิน 1,500 บาท**

1.8 ค่ายานพาหนะ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนด **ยกเว้น** การจัด หลักสูตรฝึกอบรมมากกว่า 1 วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก หรือสถานที่ ปฏิบัติ ราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมทุกวันให้เบิกเป็นค่าพาหนะประจำทาง

1.9 ค่าสมนาคุณวิทยากร สำหรับการจัดฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่กำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

-ลักษณะเป็นการบรรยาย จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน

-ลักษณะเป็นการอภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน

-ลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ อภิปราย/สัมมนา/ทำกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือ หลักสูตร จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

การนับเวลาบรรยาย

-นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม

-การบรรยายไม่น้อยกว่า 50 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ 1

-การบรรยายไม่ถึง 50 นาที แต่เกิน 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ กึ่งหนึ่ง

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

ประเภท/ระดับการฝึกอบรม	วิทยากร	
	เป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ
ประเภท ก (ระดับสูง)	ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ 1,600 บาท
ประเภท ข (ระดับกลาง/ระดับต้น/บุคคลภายนอก)	ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

***กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.10 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกประเภทการอบรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความประหยัด และวงเงินที่ได้รับเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน
ไม่เกิน 25 บาท / มื้อ / คน	ไม่เกิน 50 บาท / มื้อ / คน

2.รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด

2.1 ค่ากระเป๋าสตางค์หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราใบละ 150 บาท

2.2 ค่าเช่าที่พัก

อัตราค่าเช่าที่พัก เบิกได้เฉพาะในลักษณะจ่ายจริง ในอัตราต่อไปนี้

ประเภท/ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว บาท/วัน/คน	ค่าเช่าห้องพักคู่ บาท/วัน/คน
ประเภท ก (ระดับสูง)	2,000	1,000
ประเภท ข (ระดับกลาง/ระดับต้น/บุคคลภายนอก)	1,200	600

หลักเกณฑ์การจัดที่พัก

1.ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเภท ก.

ระเบียบไม่ได้กำหนด ให้จัดที่พักได้ตามความเหมาะสม

2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเภท ข. และฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ให้พักรวมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยให้พักห้องคู่ **เว้นแต่** เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้จัดอาจจัดให้พักคนเดียวได้

3.ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ (คณะทำงาน)

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส
- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
- ประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า
- ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ
- ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- ประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูงหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ ประธาน ขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม และวิทยากร จัดให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักคู่ก็ได้

2.3 ค่าอาหาร สำหรับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ประเภท/ระดับการฝึกอบรม	จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ บาท/วัน/คน		จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน บาท/วัน/คน	
	ครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ	ครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ
ประเภท ก (ระดับสูง)	ไม่เกิน 850.-	ไม่เกิน 600.-	ไม่เกิน 1,200.-	ไม่เกิน 850.-
ประเภท ข (ระดับกลาง/ระดับต้น)	ไม่เกิน 500.-	ไม่เกิน 250.-	ไม่เกิน 800.-	ไม่เกิน 550.-

หมายเหตุ กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ 2 เกินกว่าที่กำหนด ที่สถานศึกษาเป็นผู้จัดการ ฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกิน อัตราที่กระทรวงการคลังและมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

3.การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการฝึกอบรม

ให้นับวันที่และเวลาเดินทางตั้งแต่ออกจากบ้านพัก/ที่ทำงาน จนถึงวันที่และเวลาที่กลับถึงบ้านพัก /ที่ ทำงาน ให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน ส่วนที่เกิน 24 ชั่วโมง มากกว่า 12 ชั่วโมงให้นับเป็น 1 วัน

3.3 ให้นับจำนวนวัน/อัตราเบี้ยเลี้ยงเบี้ยเลี้ยงที่เบิกได้

3.4 ถ้าโครงการมีเลี้ยงอาหาร ให้หักเบี้ยเลี้ยงตามมื้ออาหาร (มื้อละ 1 ใน 3)

4.รายการค่าใช้จ่ายต่อไปี้ควรหลีกเลี่ยงหรืองดเบิก

- 4.1 ค่าใช้สถานที่ หรือค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม **ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน
- 4.2 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆในการฝึกอบรม
- 4.3 ค่ารับรองและพิธีการ

***กรณีจำเป็นต้องจ่าย ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

1. ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน
ไม่เกิน 25 บาท / มื้อ / คน	ไม่เกิน 50 บาท / มื้อ / คน

3. ค่าเช่าที่พัก (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราใด ให้พิจารณาว่าการจัดงานครั้งนั้น ๆ กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมงานเกิน กึ่งหนึ่งจัดอยู่ในประเภทใดของการฝึกอบรม ตัวอย่างเช่น ผู้เข้าร่วมงานเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งดำรง ตำแหน่งระดับ 3-8 ก็จัดอยู่ในการฝึกอบรมประเภท ข เป็นต้น

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังและหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

4.ค่าอาหารสำหรับการจัดงาน (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

การพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายให้พิจารณาเช่นเดียวกันกับข้อ 3. ค่าเช่าที่พักสำหรับการจัดงาน

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังและหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

5.ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ กรณีหน่วยงานผู้จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้ หรือจัดให้เพียงบางส่วน ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การ

จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

6. ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับรับ-ส่ง ครูและนักเรียนไปร่วมงาน หรือขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน
7. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดงาน
8. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัยในการจัดงาน
9. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่จัดงาน
10. ค่าสาธารณูปโภค
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการสุขา ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ
12. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการพยาบาล ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ
13. ค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน
14. ค่ายาและเวชภัณฑ์
15. ค่าสมนาคุณวิทยากร หรือพิธีกร หรือผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ
 - เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท/คน
 - ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน
 กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่ากำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน
16. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือการแข่งขัน

16.1 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- 1) กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินวันละ 400 บาท/วัน/คน
- 2) กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินวันละ 800 บาท/วัน/คน

****กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่ากำหนด** ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน

16.2 ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัล ที่มอบให้กับผู้ชนะการประกวด หรือการแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ชิ้นละไม่เกิน 1,500 บาท

16.3 เงินหรือรางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน

17. ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน
18. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดงาน

ค. ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

1.การเบิกจ่ายค่ารับรอง ประเภหค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้กรณี ต่อไปนี้

1.1การประชุมที่รัฐมนตรี ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นประธาน

1.2การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

1.3การประชุมระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการอื่น ส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน

2.บุคคลที่เบิกจ่ายค่ารับรองประเภหอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารได้ ประกอบด้วย ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมด้วย

3.การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ให้คำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ดังนี้

รายการ	อัตรา/มื้อ/คน
1. ค่าอาหาร	ไม่เกิน 80 บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 25 บาท
3. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดประชุม เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง	อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน

* อัตรานี้ให้เบิกจ่ายสำหรับการจัดประชุมราชการทั้งในสถานที่ราชการและสถานที่เอกชน แต่ขอให้ พิจารณาจัดประชุมราชการภายในสถานที่ราชการ เป็นอันดับแรก

**แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
มาตรการประหยัดโรงเรียนชุมชนบ้านวัด**

1.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

กระทรวงการคลังได้กำหนดอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงไว้ ดังนี้

ประเภท	ระดับ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส ปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ ระดับต้น	240
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ บริหาร	ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ระดับสูง	270

การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

-ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ จนถึงเวลาที่กลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ ปฏิบัติราชการ

-นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน เศษที่เหลือถ้าเกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน

-กรณีเดินทางกลับวันเดียวไม่พักค้างแรม ถ้าคำนวณเวลาได้ไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง ให้คิดเป็นครึ่งวัน

2.ค่าเช่าที่พัก

การเดินทางไปราชการ ถ้าจำเป็นต้องพักค้างแรมก็สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้ในอัตราเหมาจ่าย ตามที่ กระทรวงการคลัง กำหนด ยกเว้น ในกรณีดังต่อไปนี้

ผู้เดินทางไปราชการไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักจากทางราชการ

0 การพักแรมในยานพาหนะ เช่น การเดินทางโดยรถไฟ ประเภทรถนอนปรับอากาศที่ต้องค้างคืน บนรถ หรือเดินทางโดยรถปรับอากาศในช่วงกลางคืน เป็นต้น

0 การพักแรมในที่พักที่ทางราชการจัดให้ เช่น บ้านพักรับรอง

(มาตรา 20) ในการเดินทางไปราชการครั้งหนึ่งถ้าจำเป็นต้องพักแรมให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่เกิน 120 วัน

(มาตรา 21) ในการเดินทางไปราชการ ถ้าผู้เดินทางเจ็บป่วย ต้องพักรักษาพยาบาลให้เบิกค่าเช่าที่พักในระหว่างนั้นได้ แต่ ไม่เกิน 10 วัน โดยต้อง มีใบรับรองแพทย์ แต่ถ้าไม่มีผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบ

0 ในกรณีที่เจ็บป่วยในระหว่างไปราชการและต้องพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้ผู้เดินทางงดเบิกค่าเช่าที่พัก

- 10 -

หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสำหรับผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท	ระดับ	อัตราห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	อัตราห้องพักรู้ (บาท : วัน : คน)
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส ปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ ระดับต้น (หากเดินทางเป็นหมู่คณะให้พักรวมกัน 2 คน ขึ้นไป ต่อ 1 ห้อง โดยให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราห้องพักรู้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่อาจ พัก รวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน อัตรา ห้องพักคนเดียว)	1,500	850
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ บริหาร	ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ระดับสูง ระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 9 หรือเทียบเท่า (เบิกในอัตรา ห้องพักคนเดียวหรือห้องพักรู้ก็ได้)	2,200	1,200
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป (หาก เดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ ดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวเป็นหัวหน้าคณะ มีความ จำเป็นต้องใช้ สถานที่เดียวกับที่พักเป็นที่ ประสานงานของคณะ หรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่า เช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับ ห้องพักรู้อีกหนึ่งห้อง ในอัตราห้องพักคนเดียว หรือจะ เบิกค่าเช่าห้อง ชุดแทนในอัตราไม่เกิน 2 เท่าของ อัตราค่าเช่า ห้องพักคนเดียวก็ได้)	2,500	1,400

(2) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท	ระดับ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ	ปฏิบัติงาน - อาวุโส ปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ ระดับต้น	800
ทั่วไป วิชาการ อำนวยการ บริหาร	ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ระดับสูง	1,200

การเดินทางไปราชการในท้องที่ ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกค่าที่พักได้สูงกว่าอัตราที่กรมฯ กำหนดเพิ่มขึ้นอีกได้ไม่เกินร้อยละ 25

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.ค่าพาหนะ (มาตรา 22) กำหนดไว้ดังนี้

0 การเดินทางโดยปกติให้ใช้พาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะโดยประหยัด

0 ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางด้วยพาหนะประจำทาง หรือต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ก็ให้เดินทางโดยใช้พาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบในรายงานการเดินทาง

3.1 พาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด ดังนี้

1) หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง

ระดับ	หลักเกณฑ์การเบิก
ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป หรือ ประเภททั่วไประดับ ชำนาญงาน-ทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ-ทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการและ ประเภท บริหาร	1.ไป- กลับระหว่างที่พักหรือที่ปฏิบัติราชการถึงสถานีรถประจำทาง/ สถานที่จัด ยานพาหนะเพื่อเดินทางไปราชการภายในจังหวัดเดียวกัน - ถ้าข้ามเขตจังหวัด 0 เขตติดต่อหรือผ่าน กทม. เทียบละไม่เกิน 600 บาท 0 เขตติดต่อจังหวัดอื่น เทียบละไม่เกิน 500 บาท 2.การเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการ ในจังหวัด เดียวกันไม่เกินวันละ 2 เที่ยว 3.การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร
ต่ำกว่าระดับ 6 ลงมา หรือ ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และประเภทวิชาการระดับ ปฏิบัติการ	1.เบิกได้เมื่อไม่มีรถประจำทาง 2.กรณีมีรถประจำทาง แต่มีความจำเป็นต้องใช้รถรับจ้าง เช่น กรณีมีสัมภาระ เดินทางเข้าตัว หรือเดินทางยามค่ำคืน ใช้ชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติ และใช้ หลักเกณฑ์เดียวกันกับระดับ 6 ขึ้นไปได้
การเดินทางไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก เบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ได้ กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับที่ตั้งสำนักงาน เมื่อปฏิบัติราชการเสร็จ เพราะ เหตุส่วนตัว เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ กรณีมีการเดินทางนอกเส้นทางระหว่างการลา ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับ คำสั่งให้ไปราชการ	

3.2 ค่าพาหนะประจำทาง

พาหนะประจำทาง หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เรือ เครื่องบิน และยานพาหนะอื่นใด ที่ให้ บริการ
ขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ โดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสาร และค่าระวางที่แน่นอน

ในการเดินทางไปราชการเพื่อรับเสด็จ ตามเสด็จ หรือส่งเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ หากที่นั่งโดยสารในชั้นที่
กำหนดสำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6-8 หรือประเภททั่วไประดับชำนาญงาน-อาวุโส ประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น เต็ม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้ ให้ผู้ดำรง
ตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับ อนุมัติจาก
ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับ
ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

- 12 -

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นสูงกว่าสิทธิที่จะเบิกค่าโดยสาร เครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

1) หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้ตามจริงแต่ไม่เกินสิทธิ ดังนี้

ผู้มีสิทธิ	สิทธิการเบิก			หมายเหตุ
	รถโดยสารประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน	
ข้าราชการซี 1-5 หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และประเภทวิชาการระดับ ชำนาญงาน พนักงานราชการ (ยกเว้นกลุ่มเชี่ยวชาญ) ลูกจ้างทุกประเภท	ตามจ่ายจริง (ภายใต้ มาตรการ ประหยัด สถานศึกษา	ตั้งแต่ชั้นที่ 2 นั่ง นอนปรับอากาศ ลง มา	ไม่มีสิทธิ (ยกเว้น กรณีมีความจำเป็น เร่งด่วน เพื่อ ประโยชน์แก่ทาง ราชการ และได้รับ อนุมัติจากอธิบดี)	
ข้าราชการ ซี 6-8 หรือ ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน-อาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ-ระดับ ชำนาญการพิเศษ และ ประเภทอำนวยการระดับต้น	ตามจ่ายจริง (ภายใต้ มาตรการ ประหยัด สถานศึกษา	ตามจ่ายจริง	ชั้นประหยัด	
ข้าราชการ ซี 9 ขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับ ทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหาร พนักงานราชการ กลุ่มเชี่ยวชาญพิเศษ	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นธุรกิจหรือ ต่ำกว่า	มาตรการ ประหยัด ตามมติ ครม.
อธิบดี	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นธุรกิจหรือ ต่ำกว่า	

2) หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกค่าพาหนะประจำทาง

- ค่าพาหนะเดินทางโดย ะ รถโดยสารประจำทาง รถไฟ ถ้าไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการได้ ให้ผู้ เดินทาง
ใช้ใบรับรองแทนการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) เป็นหลักฐานการจ่ายได้ โดยให้ระบุรายละเอียดการเดินทาง ด้วยพาหนะ
ต่าง ๆ ตั้งแต่ออกเดินทางจากบ้านพักจนถึงสถานที่ปฏิบัติงาน

- ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายดังนี้ (หนังสือที่ กค 0409.6/ว 101 ลว. 9 ก.ย.47)

1)กรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือให้บริษัทสายการบิน หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย ออกบัตรโดยสารให้ก่อน เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้จากบริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย ให้ใช้ใบแจ้งหนี้จากของบริษัทเป็นหลักฐานการจ่ายโดยไม่ต้องรอใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือหากกบัตรโดยสารเครื่องบินจากผู้เดินทาง

2)กรณีที่ผู้เดินทางได้จ่ายเงินไปก่อนและขอเบิกจากทางราชการในภายหลัง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของสายการบินและ กากบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานการจ่ายประกอบการเบิกจ่าย

กรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทาง ต้นทาง -ปลายทางเลขที่เที่ยวบิน วัน เวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

3. พาหนะส่วนตัว หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ ของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะ เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม ให้เบิกชดเชยในลักษณะ เหนียวตามหลักเกณฑ์ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตรา
1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เดินทางไป ราชการโดยพาหนะส่วนตัว	รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท
2. การคำนวณระยะทางให้ใช้ระยะทางตามเส้นทาง ของกรมทางหลวง ในเส้นทางที่สั้นและตรง ถ้าไม่มี เส้นทางของกรมทางหลวง และของหน่วยงานอื่น ให้ผู้ เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง	(ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค 0409.6/ว 42 ลว. 26 ก.ค.50)

4.ค่าใช้จ่ายอื่น

ผู้เดินทางสามารถเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางได้ โดยประหยัดและต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค 0409.6/ว 42 ลว. 26 ก.ค. 50)

1.เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายก็ไม่สามารถเดินทางไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าปะยางรถยนต์ เป็นต้น

2.ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังกำหนดไว้ เป็นการเฉพาะ

3.ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเนื้องานที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ ส่วนราชการ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5.อัตราการเบิกค่าพาหนะ ภายใต้มาตรการประหยัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6

5.1 การเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการที่จังหวัดนครราชสีมา

1)กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารประจำทางและรถรับจ้าง จากบ้านพักถึงสถานที่ปลายทาง ไป-กลับ เบิกในอัตรา 800 บาท

2)กรณีรถยนต์ส่วนบุคคล จากบ้านพักถึงสถานที่ปลายทาง ไป - กลับ 200 กิโลเมตรละ 4 บาท เบิก ในอัตรา 800 บาท (ให้ผู้เบิกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการก่อนไปทุกครั้ง)

5.2 อัตราการเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการที่กรุงเทพมหานคร ภายใต้มาตรการประหยัดของโรงเรียนชุมชนบ้านวัด

1)กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารประจำทางและรถรับจ้าง จากบ้านพักถึงสถานที่ปลายทาง ไป-กลับ เบิกในอัตรา 1,500 บาท

2)กรณีรถยนต์ส่วนบุคคล จากบ้านพักถึงสถานที่ปลายทาง ไป - กลับ 700 กิโลเมตรละ 4 บาท เบิกใน อัตรา 2,800 บาท (ให้ผู้เบิกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการก่อนไปทุกครั้ง)

5.3อัตราการเบิกค่าพาหนะเดินทางไปราชการข้ามเขตจังหวัดนครราชสีมา

1)พาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด

2)ค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้ตามจริงแต่ไม่เกินสิทธิ

3)รถยนต์ส่วนบุคคล จากบ้านพักถึงสถานที่ปลายทาง ไป - กลับ ให้เบิกในอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท (ให้ผู้เบิกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการก่อนไปทุกครั้ง)
