



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่นมีความมุ่งมั่น ในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาเชื่อมั่นแก่สังคมว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่นเป็นองค์กรธรรมาภิบาลในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่นจึงประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมและปราศจากการทุจริตภายใต้ข้อปฏิบัติดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใสและปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่อย่างมีคุณธรรม

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

ปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคคล บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานของตนเองได้จะทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส่ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องการเบิกจ่ายงบประมาณกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับวัสดุเป็นไปตามระเบียบ

๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติ คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

สร้างความตระหนักแก่บุคลากรในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้อง กำกับ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

สนับสนุน ต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นธรรม มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบทั้งหลาย ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการแก่ผู้รับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นรูปธรรม และไม่เรียกร้องรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

จัดทำข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถแสดงความคิดเห็น ชี้แจงข้อสงสัย ให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการ

๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการและมีความโปร่งใส

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานต่อสาธารณชน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงานเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงาน

๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

เปิดเผยการดำเนินการของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบเกี่ยวกับการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศักดิ์ดา ชัยภักย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น



A Declaration of Intent to Administrate the Secondary Educational Service Area Office Khon Kean
with Honesty & Integrity

.....

The Secondary Educational Service Area Office Nakhon Khon Kean intends to conduct its organizational management and administration system with governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society as an organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of the Secondary Educational Service Area Office Khon Kean, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable, and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As scull I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty, and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

1. Performance

Work with full determination by adhering to the main standard transparency. Operate or carry out work in strict accordance with the prescribed procedures and timelines equally, regardless of whether it is a general visitor or a personally known visitor. including working with determination full of competence and responsibility for the work in their duties. All of which are regarded as morally performing duties as government officials.

2. Budget usage

Work by emphasizing on the opportunity for internal personnel to participate in monitoring the budget expenditures of their own departments. Prepare an annual budget spending plan and disseminate it transparently. Spend budget wisely be on purpose not favoring oneself or one's comrades. Budget disbursement, procurement process and purchased item receipt inspection are organized.

3. The Use of Authority

Supervisors at all levels must assign performance appraisal tasks. Recruit personnel to perform tasks fairly not discriminate. including providing supervision for subordinates to perform their duties without violating laws, rules, or regulations rightly and righteously.

4. Use of government property

Raise awareness among personnel in using government property for official purposes, not using government property for unlawful use or allow any person use government property for personal benefit or others in a wrong way.

5. Solving corruption problems

Support anti-corruption with a review of policies related to prevention corruption. Plan on the prevention and suppression of corruption to solve the corruption problem fairly. Build a process to monitor, audit and take the results of both internal and external audits to prevent corruption.

6. Operational quality

Perform duties by adhering to standards, procedures, and time periods strictly in accordance with equally without discrimination. Including having to provide information about the operation to the service recipients honestly. Do not hide or distort information which reflects the concrete performance of duties and not claiming money property or other benefits in exchange for duty.

7. Communication efficiency

Prepare information to published to the public through various channels. Make the information easily accessed, uncomplicated. The published information must be complete and up to date. Public can clarify doubts to service recipients and visitors.

8. Improving the work system

Improve the work system, both for the performance of the staff and the work process of the organization. Use technology in operations for convenience, speed, modernity. Give an opportunity for service recipients or visitors to participate in improving the work system in accordance with the needs and transparency.

9. Information Disclosure

Disseminate current information on the website to be useful in operating to the public, including basic management information, budget management, human resource management and development and promotion transparency in the organization to show transparency in management and operations.

10. Corruption prevention

Disclose the operations of the organization to the public about declaration of intent in integrity and risk assessment to prevent fraud, strengthening organizational culture and anti-corruption action plans. Personnel perform their duties in accordance with the intent of ammonification with honesty, transparency, and good governance.

Announced on the date of 7 December 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and horizontal strokes, positioned above the name of the signatory.

(Mr.Sakda Chaipai)

Director of the Secondary Educational Service Area Office Khon Kean



孔敬中学教育服务区办公室通知
关于 孔敬中学教育服务区办公的运营中的道德和透明政策

.....

孔敬中学教育服务区办公重视善治框架的行政。根据良好国家行政标准和程序法 2003 年、国民经济和社会发展第十二个规划纲要（2017-2021 年）、国家反腐败策略第三阶段（2017-2021 年）。包括良法善治推动、预防和制止公共部门的腐败不当行为、国家反贪污委员会办公室的联机评估政府机构运作的美德和透明度 (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) 的框架下。

作为孔敬中学教育服务区办公室主任，我将在工作中做出承诺，带领管理和鼓励孔敬中学教育服务区办公室人员以德行公、公开公正、抵制腐败、创建道德准则与管理公开透明。为公众、被服务者和利益相关者对中学教育服务区办公室的运作充满信心。以下 10 个方面：

一、工作职责

- (1) 全体人员必须勤奋工作，认真踏实负责分配的每一项工作。
- (2) 单位人员按标准程序操作、操作透明、按照严格规定和时间、人人平等，无论是一般访客还是个人认识的访客。

二、预算使用

- (1) 公开利用单位制定了年度预算支出计划，为目标而采用预算，该金额不能为个人或者团体谋取利益。
- (2) 工作人员在各种事务上的支出基于事实。比如加班费、设备成本或差旅费等。
- (3) 单位采购和包裹检查过程透明。并开放账单给内部人员参与检查预算支出。

三、权力使用

- (1) 主管分配任务、绩效评估、人员选择和提供福利时必须做到公平公正。不能使用权力命令下属执行个人事务或做不良的行为。
- (2) 人事管理流程公开透明，不为个人或团体谋取利益。

四、使用政府财产

- (1) 工作人员不得拿政府财产留给自己或他人。
- (2) 单位有明确和简单的申请借用政府财产程序，包括对内部人员和外部人员借用。
- (3) 单位制定使用政府财产的正确指导方针，除了传播给工作人员遵守和执行此外，单位必须监督和检查单位政府财产的使用情况。

五、解决腐败问题

- (1) 单位领导认真对待反腐败问题，审查预防腐败相关政策并且保持政策高效的
- (2) 单位制定预防和抑制反腐败计划，为了具体解决腐败问题包括对机关解决腐败问题成效的评价。在单位中腐败必须减少甚至不存在，并且必须在工作人员中建立信心，并在目发现机构内部腐败时进行投诉。
- (3) 该单位应具有监督程序，检查和监督部门内的腐败情况。并根据内部和外部部门的审计结果来改进工作。

六、工作质量

- (1) 工作人员严格遵守工作标准、程序和时间履行职责，并且一视同仁。必须对待被服务者、访客或利益相关者提供同等服务有关机构运营或服务的廉政，不要隐瞒或歪曲反道德履行职责的信息。
- (2) 单位工作人员不能要求获得金钱、资产或其他利益以换取履行职责。有评估关于行政管理和机构整体运作的看法，必须考虑到人民和公众的利益。对任何个人或团体都没有利益。

七、沟通效率

- (1) 单位通过各种渠道向公众传播信息，这些渠道应易于访问、简单，并有完整和最新的信息。
- (3) 单位发布运营结果。通过渠道听取有关运营或服务的反馈或意见，并在有明显疑问的情况下进行澄清。

八、改进工作程序

- (1) 利用技术的方便与快速操作推动改进，根据需求和提高透明度为中心。为被服务者、相关人员或利益相关者提供机会参与改进工作程序。
- (2) 单位改进与提高工作人员的工作方法、操作程序、服务质量。

九、公开信息

更新最新信息在单位网站上，以及向公众公开机构的信息。
以下 5 个主题：

- (1) 基本信息：基本信息、新闻和信息交互。
- (2) 管理方面：运营计划、运营程序和服务。

(3) 预算管理：年度预算支出计划和供应品的政购。

(4) 人力资源管理和发展：人力资源管理政策、人力资源管理政策的实施和人力资源管理与开发的原理。

(5) 促进机构透明度。

十、防止腐败措施

基于道德和透明度的角色和职责严格遵守政策，更新信息发布在该机构的网站上，以披露道德和透明度评估结果，有以下两个主题：

(1) 防止腐败的行动

- 1) 领导执行意向
- 2) 防止腐败的风险评估
- 3) 加强企业文化
- 4) 防止腐败计划

(2) 防止腐败的内部措施

- 1) 促进透明度和防止机构腐败的措施

特此通知

2022年12月7号通知



(MR. SAKDA CHAIPAI)

孔敬中学教育服务区办公室管理



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
เรื่อง นโยบายงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ กำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่งกฎหมาย ประกอบกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต และมอบนโยบาย No Gift Policy ของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้ แนวคิด “กระทรวงศึกษาธิการโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต” (MOE TRUST & Zero Corruption) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความตระหนัก กระตุ้น ปลุกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับ และไม่ทนต่อการทุจริต ให้กับบุคลากรในสังกัด รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญของการปลุกจิตสำนึก ในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของบุคลากร ในสังกัด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะนำไปสู่ การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงประกาศนโยบายการงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่ หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น และสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง งดรับและให้ของขวัญในเทศกาล ปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น และสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของรางวัล ของกำนัล หรือประโยชน์ต่าง ๆ

๓. การแสดงความยินดี ความปรารถนาดี หรือการแสดงการต้อนรับของบุคลากรภายนอก ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือทางสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศักดิ์ดา ชัยภักย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น



孔敬中学教育服务区办公室通知
关于 2023 财政年度的新年或其他场合不接受和赠送礼物政策。
(No Gift Policy)

《2018 反腐败组织法》第 128 条规定：禁止公务员接受任何人的资产或任何其他可能被计算为金钱的利益。财产或合法权益、依法律规定颁布的规章制度除外。2021 年 12 月 15 日教育部长宣布其打击腐败的意图，并在国际反腐败日（泰国）提出了教育部的 2022 财政年度无礼物政策，在概念下“教育部是透明的，不容忍腐败。”(MOE TRUST & Zero Corruption)，以单位人员中提高意识、鼓励和灌输不接受和不容忍腐败的意识。包括建立单位的良好形象。

孔敬中学教育服务区办公室觉悟培养不接受和不容忍腐败意识的重要性。以及加强附属人员的价值观、态度、意识和行为，以避免可能影响自由裁量权的行为，或在履行职责时做出可能导致歧视或利益冲突的决定。因此宣布了在新年或其他场合不接受和赠送礼物的政策 (No Gift Policy) 如下：

一、政府教师和教育人员，孔敬中学教育服务区办公室的工作人员和所有附属学校在新年的节或其他场合禁止接受和赠送礼物。(No Gift Policy)

二、政府教师和教育人员，孔敬中学教育服务区办公室的工作人员和所有附属学校不得寻求获得礼物、奖品、酬金或利益。

三、祝贺、善意或欢迎外部人员。应通过签署贺卡或在社交媒体上表达而不是送礼物。

特此通知

2022 年 12 月 7 号通知

(MR. SAKDA CHAIPAI)

孔敬中学教育服务区办公室管理