



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
สู่การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔) รวมถึงนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จึงขอให้คำมั่นในการบริหารงานว่าจะบริหารงานและส่งเสริมให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานเพื่อให้สาธารณชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จำนวน ๑๐ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ต่อต้านพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ๆ ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ การให้เงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นต่อบุคคลภายนอกที่จะถือเป็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน

๒. ด้านการใช้งบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เผยแพร่ อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. ด้านการใช้อำนาจ มอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อใช้สิทธิ์ประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวให้กับผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรเกี่ยวกับผลเสียที่เกิดจากพฤติกรรมกรณำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตที่ชัดเจนสะดวก สำหรับการใช้จ่ายทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบและนำไปปฏิบัติ กำกับตรวจสอบการใช้จ่ายทรัพย์สินของทางราชการอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต สนับสนุนต่อด้านการทุจริตอย่างจริงจัง จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ตรงไปตรงมา ไม่บิดเบือนข้อมูล มีคุณธรรม ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร หรือการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน มีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถตีพิมพ์และแสดงความคิดเห็น ชี้แจงได้ในข้อที่สงสัยให้แก่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกรวดเร็ว เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการและมีความโปร่งใส

๙. การเปิดเผยข้อมูล มีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ขององค์กรเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชนให้รับทราบ เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน การให้บริการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงาน

๑๐. การป้องกันการทุจริต มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานให้สาธารณชนได้รับทราบเกี่ยวกับการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

(นายถาวร คูณิรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑



**Announcement of Ubon Ratchathani Primary Educational Service Area Office 1
On the good intentions in the administration of Ubon Ratchathani Primary
Education Service Area Office 1 according to the policy and the creation of
morality and transparency**

Ubon Ratchathani Primary Educational Service Area office 1 pay attention in the administration according to good governance framework of the Royal Decree on Criteria and Procedure for Good Governance, B.E. 2546 (2003), The twelfth National Economic and Social Development Plan, B.E. 2560 – 2564 (2017 – 2021), The National Anti – Corruption Strategy Phase 3, B.E 2560 – 2564 (2017 – 2021), and the policy of promoting a good governance, prevention and suppression corruption and misconduct in the public sector, based on the principle of good governance to build up the confidence in the bureaucracy.

On behalf of an executive of Ubon Ratchathani Primary Education Service Area Office 1 announced the intention of administration to promote the personnel of Ubon Ratchathani Primary Education Service Area Office 1 in accordance the morality, transparency without corruption by setting guidelines to promote morality and transparency in operation to the public, the clients, and the stakeholders to be confident in the administration of Ubon Ratchathani Primary Education Service Area Office 1 by proceeding as follows:

1. Duty and Task; All Personnel must perform their duties and tasks with responsibility and accountability, prevent all types of corruption, do not give and receive gifts, hospitality or other benefit during the festival or special occasion that are considered to be risk of receiving bribes.

2. Budget Management; Conduct an annual budget plan, publicize the Plan with transparency, cost - effective manner according to the purpose. The procurement sections must carry out procurement process transparent and verifiable at all stage. And a Third parties are involved in budget expenditure checks.

3. Administrative Authority; Assign the tasks, evaluate performance, select the personnel fairly, non – discriminatory. The administrators must not order or assign any work based on the duties in officials of the subordinate private business or unsuitable for others.

4. Property of government; Personnel must use the government property for the benefit of the officials. Provide the guidelines for the permission of using the government property, announce the rules to the personnel, control and maintain the government property usage continuously.

5. Prevention and Suppression Corruption and Misconduct; assign and define the measure and procedure to prevent and suppress corruption and misconduct. Monitor and carry out both internal and external audit for developing and preventing corruption and misconduct.

6. Administrative Quality; perform the duties for providing the clients or the stakeholders in accordance with the operational standard, rules and regulation. Perform tasks directly, provide information accurately and not generate benefits to other individuals.

7. Communication Efficiency or Public Release; Provide a variety of service channel easily accesses, accurately and up to date. The clients can give feedback, comment, and to be clarified doubts.

8. Improvement Service System; Promote and apply technology for more convenient, rapidly and efficiency. Encourage all clients or stakeholders to participate in the development of service system involved needs and transparency.

9. Disclosure Information; Disclose and publicize up to date information on the organization website about the basic data, public relation network, action plan service, annual budget plan, procurement system, personnel management and promote transparency in administration.

10. Prevention Corruption; Disclose the performance result to public about guidelines with honesty, transparency and good governance, the risk assessment for preventing corruption, build up the organization culture and the prevention and suppression corruption plan.

Formally announced on the 23 of march, 2022.

Thaworn

(Mr. Thaworn Kunirat))

Director of Ubon Ratchathani Primary Educational Service Area Office 1