



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑  
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีเจตนาภรณ์ ให้ดำเนินงานโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง มีเหตุผล ในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เพื่อเป็นแนวทางและกลไก กำกับ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานฯ ให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติการ และ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีนโยบาย และกรอบแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### นโยบาย

๑. สำนักงานฯ ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบและกลไกในการลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ
๒. สำนักงานฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และการจัดทำกรปฏิบัติงาน ขั้นตอน กระบวนการที่สำคัญ ลดการใช้ดุลพินิจ
๓. สำนักงานฯ ควรให้มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อกำกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๔. สำนักงานฯ นำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกในการสืบค้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารและบุคลากร ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดถือความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

#### กรอบแนวทางปฏิบัติ

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในสำนักงานให้ครอบคลุมใน ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่

##### ๑. การลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และกำกับดูแล ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๒ หากพบว่าในภารกิจใดยังไม่มีมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานนั้น ๆ ไม่ทันสมัยหรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติ หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใสเป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบและ/หรือ ผู้ปฏิบัติตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน เสนอเพื่อทบทวนในมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๑.๓ มอบหมายกลุ่มอำนวยการ เป็นหน่วยงานกลางมีหน้าที่ในการทวนสอบ ตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน ของผู้อำนวยการทุกกลุ่มงาน/หน่วยงาน เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## **๒. การลดการใช้ดุลพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ**

๒.๑ ให้ผู้อำนวยการทุกกลุ่มงาน/หน่วยงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในกลุ่มงาน/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาโดยสืบราคาจากท้องตลาด และเลือกรายการที่เสนอราคาต่ำที่สุด

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้น เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือ ประธานกรรมการทราบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม/จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของ คณะกรรมการ ตลอดทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีการตรวจรับงาน ให้ตรวจรับภายในกรอบระยะเวลาของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวทางที่สำนักงานฯ กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ทราบ และดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณีการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้กลุ่มงานที่กำกับทรัพย์สินนั้น ทำทะเบียน การยืม - การคืน และมีการตรวจสอบการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำอย่างเคร่งครัด

๒.๖ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของสำนักงานให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒.๗ มอบหมายหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ทวนสอบการใช้จ่ายและบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐของสำนักงาน เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

## **๓. การลดการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล**

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาค เป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๒ กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำ ระบบและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อน ตำแหน่ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดี ความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้องและแผนการพัฒนาบุคลากร

### ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรณีพบว่ามีบุคลากรใดในสำนักงานฯ มีการใช้ดุลพินิจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม และขัดต่อประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

๑. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒. แจ้งทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ บริเวณศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ หรือโทรศัพท์ ๐๔๒- ๔๑๑๓๓๒ ต่อ ๑๑๖
๓. แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ [www.nkedu1.go.th/](http://www.nkedu1.go.th/)

ทั้งนี้ข้อร้องเรียนต่าง ๆ จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและเป็นความผิดทางวินัย จะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑