



ประจำปี
2566



รายงานผลตามนโยบาย NO GIFT POLICY



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

1. ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ทั้งทางหนังสือราชการ และบันทึกวีดิโอเผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 www.loei3.go.th เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รายละเอียดดัง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ที่ ศธ 04227/ว 1040 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ภาคผนวกหน้า ที่ 1 - 28

2. ดำเนินการแสดงเจตจำนงไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

- เดินขบวนประชาสัมพันธ์ไม่ทนต่อการทุจริต และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ภาคผนวกหน้า ที่ 29

- จัดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไว้บริเวณหน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ภาคผนวกหน้า ที่ 30

3. ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบรวบรวมแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ได้มอบหมาย นางสาวธิดิตา ตาทิพย์ ดำเนินการรวบรวมแบบรายงานฯ พร้อมสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร สพป.เลย เขต 3 ภาคผนวกหน้า ที่ 31 - 43

4. ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดร่วมลงนามความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (MOU No Gift Policy) โดยกำหนดให้มีพิธีลงนามความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (MOU No Gift Policy) ระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 กับ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากร ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2566 ภาคผนวกหน้า ที่ 44 - 49

5. ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ชี้แจงแนวปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ผู้เข้าร่วมการอบรมทั้งสิ้น 163 คน เมื่อวันที่ 8 - 9 มิถุนายน 2566 ที่ผ่านมา ภาคผนวกหน้าที่ 50 - 66

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
ที่ ศร ๐๔๒๒๗/..... วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สพป.เลย เขต ๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านได้ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประกาศนโยบายมาตรการต่าง ๆ จำนวน ๘ ข้อ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน สพป.เลย เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมภูมิลโล สพป.เลย เขต ๓ ที่ผ่านมานั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด และบุคคลภายในได้รับทราบแนวปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวข้างต้น เห็นควรส่งประกาศให้โรงเรียนในสังกัด และแจ้งเวียนบุคลากรใน สพป.เลย เขต ๓ ทราบและถือปฏิบัติ พร้อมนำประกาศมาตรการดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์ สพป.เลย เขต ๓ www.leoi3.go.th ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๓. ข้อพิจารณา

หากเห็นชอบตามมติที่ประชุมเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
 - ๓.๒ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
 - ๓.๓ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์นำประกาศดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางชลิตร สุธุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น ผอ. กลุ่ม พัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ความเห็น รอง ผอ. สพป. เลย เขต ๓ - ผอ. - ดำเนินการตามแผน แม่เหล็ก	ความเห็น ผอ. สพป. เลย เขต ๓
.....
.....

(นายภุชญา สุธุข)

(นางแสงเดือน สุขรมย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่ ศธ ๐๔๒๒๓/ว ๑๐๕๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
๔๓๙ ม.๑ ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย ๕๒๑๒๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ประกาศนโยบายส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานสำหรับบุคลากรในสังกัด และเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ด้วย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ขอให้ท่านประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายต่าง ๆ ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางแสงเดือน สุขรมย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๒๘๑-๐๔๙๕

โทรสาร. ๐-๔๒๘๑-๐๔๙๖

๘.๕ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย ให้แก่บุคลากรในสังกัด ในรูปแบบจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมด้านจริยธรรมทั้งแบบ On site และหลักสูตรอบรม On website มีลักษณะเป็นการวางบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการที่ดีสำหรับหน่วยงาน เพื่อบุคลากรในสังกัดจะได้ระมัดระวังในการกระทำมิให้ผิดวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๖ กำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

๘.๗ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร เสริมสร้างควมมีวินัยต่อตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ รักษาระเบียบ วินัย และเคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓



ประกาศสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบัญชาพล แสงคำไท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓



แนวปฏิบัติตามนโยบาย

NO

Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่

คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3



แนวปฏิบัติแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการ

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าพนักงานของรัฐเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลในโอกาสต่างๆ เพื่อเข้ามามีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจหรือกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการ ประพฤติโดยมิชอบ ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ อย่างไรก็ตามอาจมีเจ้าพนักงานของรัฐ หลายท่าน ที่กระทำผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากนัก จึงเป็นสาเหตุที่นำไปสู่ การถูกกล่าวหา ถูกร้องเรียนเรื่อง การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และถูกลงโทษในเวลาต่อมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และทำลายความน่าเชื่อถือขององค์กร

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ถูกต้อง และเสริมสร้างค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์ อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบได้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงกำหนดแนวทาง เรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากร มีแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยอาศัยหลักกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใด รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออก โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้น จากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในหมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

มาตรา ๕ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

/ระเบียบ...

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มี ราคา หรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าในกรณีใดๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ ในข้อ ๕

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การ ขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น
- (๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น
- (๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณี นิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ

/กำหนดไว้...

กำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทราบ ในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญ โดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ประพฤติ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยความ เห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่น นอกจาก (๑) หรือพนักงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำ ความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ใด ปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งไปยัง ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปในการ แสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุด อวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดีการแสดงความปรารถนาดีการ แสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการ จูงใจ ที่จะพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้ เว้นแต่

/เป็นการ...

เป็นการเรียไ้รตามข้อ ๑๙ หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไ้รตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไ้ร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไ้รแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไ้รก็ได้

ข้อ ๑๘ การเรียไ้รหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้รที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมึ่ลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไ้รที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ นั้นเอง

(๒) เป็นการเรียไ้รที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนา

ประเทศ

(๓) เป็นการเรียไ้รที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้รของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้รตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไ้รแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียไ้รหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้รดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไ้รได้

(๒) เป็นการเรียไ้รที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือ ผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไ้รเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาส การทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไ้รตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงิน หรือมูลค่า ตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้รตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

/ ประกาศ...

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดนิยามความหมายของคำว่ารับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ญาติ และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และวางหลักเกณฑ์
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อปฏิบัติกรณีต่างๆ ไว้ดังนี้

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดย
อาศัย อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้
ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคา หรือ
มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาทให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่ง
ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้ง
รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุด
ของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงาน สังกัด ภายใน
สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้
เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน
อื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น
ใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงาน
ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด
โดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สิน หรือ
ประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

/คำนิยาม...

๒. คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ และโรงเรียนในสังกัด
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ และโรงเรียนในสังกัด
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง	คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส อันถือว่าเป็นคู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
ญาติ	หมายถึง	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือ มารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส และให้หมายความรวมถึงบุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วม บิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรมของคู่สมรสด้วย
ของขวัญ	หมายถึง	เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินมู้าใจและให้ หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง
ทิป (Tip)	หมายถึง	เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกตินั้น ซึ่งมีใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

/ของขวัญ...

ของขวัญที่ส่งผล	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึง ทิป (Tip) ต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการ ตัดสินใจการอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป ใน ลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับ ของขวัญ จากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการ ประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไป เป็นที่ปรึกษา และรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การ ควบคุม/ ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำลังปฏิบัติ หน้าที่อยู่ และส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น
ทรัพย์สิน	หมายถึง	ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งอาจมีราคา และ อาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ เป็นต้น และให้หมายความ รวมถึง สินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจ สินทรัพย์ดิจิทัล ด้วย เช่น สกุลเงินดิจิทัล (Digital Currency) คริปโทเคอร์เรนซีและ โทเคนดิจิทัล เป็นต้น
การรับทรัพย์สิน	หมายถึง	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จาก บุคคลที่ หรือประโยชน์อื่นใดให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและ ให้หมายความ รวมถึงการรับโดยธรรมจรรยาทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดอันอาจคำนวณเป็นเงิน ได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือ การให้ตาม มารยาทที่ถือปฏิบัติกัน ในสังคมด้วย
ประโยชน์อื่นอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความ รวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตาม มารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

/ แนวทาง...

๓. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

๓.๑ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๑.๑ จดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชาโดยเปลี่ยนเป็น การแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

๓.๑.๒ การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามปกติประเพณีนิยม แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร

๓.๑.๓ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

๓.๑.๔ ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

๓.๒ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๒.๑ บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จดการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เรื่อง การรับ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) อย่างทั่วถึง เพื่อให้ทราบถึงเจตนารมณ์ ในการงดให้ งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๒.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ที่จะต้องรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนเจ้าของได้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการรับ โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่กำหนดไว้แนบท้าย แนวทางปฏิบัติฯ นี้ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการ และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมสิ่งของ ดังกล่าว นำไปบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการ ตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่

- กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญ ในการบริหารจัดการ
- กรณีปฏิทิน ไดอารี่ หรือสิ่งของอื่นๆ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาและดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้กลุ่มงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดฯ ส่งต่อกลุ่มอำนวยการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ พิจารณาต่อไป

/๓.๒.๓ ห้าม...

๓.๒.๓ ห้ามบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ รวมถึงบุคคลในครอบครัว เรียกรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้ซึ่งมีค่าขอให้หน่วยงาน ของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรมได้

๓.๓ อำนาจในการพิจารณาดำเนินการแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

การรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ได้กำหนดอำนาจในการพิจารณาดำเนินการ และระยะเวลา ในการรายงาน ดังนี้

ผู้รายงาน	ผู้มีอำนาจพิจารณา	ระยะเวลาการรายงาน
ผอ.สพป.เลย เขต ๓	คณะกรรมการบริหารฯ	-รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓	คณะกรรมการบริหารฯ	
ผู้อำนวยการกลุ่ม	คณะกรรมการบริหารฯ	
ข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	
2) หน่วยงานภาคเอกชน	
3) ประชาชน	
4) อื่นๆ	
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	
2) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
3) อื่นๆโปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
.....

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ

.....
(.....)

ผู้รายงาน



คณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3



ที่ ศธ ๐๔๒๘๕/ ๖ ๓๓๕

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ตามที่ หนังสือกองนิติธรรม ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล)๑๐๔๔ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๙ ง วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ มาเพื่อแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๑ มกราคม ๒๕๖๖

สำนักนิติการ
กลุ่มวิจัยพัฒนากฎหมาย คดีความและนิติการ
โทร.๐ ๒๒๘๘ ๕๖๙๕
โทรสาร.๐ ๒๒๘๘ ๕๖๙๕

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน จึงสมควรกำหนดระเบียบดังกล่าวเสียใหม่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ระบบราชการไทยและหน่วยงานอื่นของรัฐโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นการลับ ลับ หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายใน ของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคล ในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่ เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจาก เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญนั้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบ

การบันทึกรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรายงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ นามสกุล ของบุคคลในครอบครัวที่รับของขวัญ และความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๒) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ (หากทราบ) ของผู้ให้ของขวัญ
- (๓) วันที่ได้รับของขวัญ
- (๔) ของขวัญที่ได้รับ
- (๕) มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)
- (๖) เหตุผลที่รับของขวัญ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙ แล้ว และเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายงานเหตุผลที่ไม่สามารถคืนได้และส่งของขวัญที่ได้รับให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินไปหรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้นอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอดส่อง ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตน

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นที่ประจักษ์ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตนจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อ ๑๑ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐเพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักรู้ที่จะไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ รวมทั้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้การบังคับใช้ระเบียบนี้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ

การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนาม ในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของ ผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

เหตุผลที่รับของขวัญ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ หัวข้อ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>Link ภายนอก: ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุชาฎา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาฎา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง สุชาฎา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาฎา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พศวีร์ วัชรบุตตร (นายพศวีร์ วัชรบุตตร) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	

ส.พ.ช.
สำนักงานปลัด
เลขาธิการสภาการศึกษา

เขียน
900
23 ก.พ. 2566

กลุ่มบริหารทั่วไป-สน.
เลขที่รับ 392
วันที่ 23 ก.พ. 2566
เลขที่ กลุ่มวิจัย/นวัตกรรม/วิชาการ/อื่นๆ

รับเรื่องแล้ว
ลงชื่อ... ๒๒
วันที่ 20 ก.พ. 2566
เวลา 15:26

สำนักงานรัฐมนตรี
เลขรับที่ 189
วันที่ 17 ก.พ. 2566
เวลา 14:26



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาชั้นต้นฐาน ศอ.
เลขที่ 8937
วันที่ 20 ก.พ. 2566
เวลา

รพว.ศธ.
เลขที่ 291
วันที่ 9 มี.ค. 2566
เวลา 08.41

ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล) 90๕๔
ถึง กระทรวงศึกษาธิการ

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล) ๓๒๓๓๐ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่าได้ส่งร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาขานเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไปแล้ว นั้น

บัดนี้ นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๙ ง วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ แล้ว



- ๒๑๐๖.๘๒

๐๒๒.

(นายอิศพร พินิจสา)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาชั้นต้นฐาน
๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖

นางสาวตรีสุข เทียนทว

[Signature]

(นางสาวตรีสุข เทียนทว)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
16 ก.พ. 2566

กองนิติธรรม
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๕๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๕๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@soc.go.th

๒/๑๔.๑๑๑๑.๑๑๑๑.๑๑๑๑
๑. ๑๑๑๑.๑๑๑๑.๑๑๑๑.๑๑๑๑
๒. ๑๑๑๑.๑๑๑๑.๑๑๑๑.๑๑๑๑

ถึง
14 ก.พ. 1966



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ไม่ทนต่อการทุจริต และไม่ซื้อสิทธิ์ ขายเสียง



จดหมายข่าว สพป.เลย เขต 3 เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 สพป.เลย เขต 3



วันอังคาร ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖:๓๐ น
สพป.เลย เขต 3 นำโดย **นายปัญญาพล แสงคำไท**
ผอ.สพป.เลย เขต 3 พร้อมด้วย **ดร.ณัฐนิศา อยู่**
งาม นางแสงเดือน สุขรัมย์ นายอุดม สิทธิพันธ์
ศศ , รศช ผอ.สพป.เลย เขต 3 **ผู้อำนวยการกลุ่ม**
ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาพิเศษ ศรและ
บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ดำเนินการ ขับ
เคลื่อนกิจกรรม ประกาศไม่รับของขวัญและของ
กำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ NO GIFT
POLICY รณรงค์งดเว้นการรับ 6 สัปดาห
ประชาธิปไตย รณรงค์คัดค้านการซื้อสิทธิขายเสียง
รณรงค์งดเว้นการรับของขวัญและของกำนันทุกชนิด
การรับของขวัญและของกำนันทุกชนิด
การรับของขวัญและของกำนันทุกชนิด
การรับของขวัญและของกำนันทุกชนิด



439 หมู่ 1 ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย
โทร.042-810495 โทรสาร.042-810496
www.loei3.go.th Mail:saraban@loei3.go.th



งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ที่ ศธ...../.....

วันที่ ๒ พฤษภาคม 2566

เรื่อง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 สู่การปฏิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

เรื่องเดิม

ตามที่ สพป.เลย เขต 3 ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมให้กลุ่มงานนำเสนอแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดๆ ต่อผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร สพป.เลย เขต 3 พิจารณาต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

จากการประชุมคณะกรรมการบริหาร สพป.เลย เขต 3 เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม 2566 เพื่อแจ้งข้อราชการและหารือข้อราชการ ณ ห้องประชุมภูสวนทราย สพป.เลย เขต 3 ได้มีมติมอบหมายให้นางสาวอติดา ตาทิพย์ นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้รวบรวมแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดๆ จากทุกกลุ่มงานและสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร สพป.เลย เขต 3 อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ เห็นควรมอบหมายให้กลุ่มอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอติดา ตาทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)

ความเห็น ผอ.กลุ่ม

- พิกุลวิมล มีมงคล

กมลเสวี

(นางพิสมัย ทองหล้า)

ความเห็น รอง ผอ.สปป.เลย เขต 3

- เห็นตรงตามเสนอ

- เห็นดีไปภาคีการทศ

แสงเดือน

(นางแสงเดือน สุขรมย์)

ความเห็น ผอ.สปป.เลย เขต 3

- ท

- พ

(นายปัญญาพล แสงคำไท)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ที่ ศธ...../.....

วันที่ 19 มิถุนายน 2566

เรื่อง สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

เรื่องเดิม

ตามที่ สพ.เลย เขต 3 ได้มีมติมอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวอติดา ตาทิพย์ เป็นผู้รวบรวมแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ จากทุกกลุ่มงาน และสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในกรณีนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม - 16 มิถุนายน 2566 พบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้รับของขวัญ/ของฝากจากโรงเรียนในสังกัดมาทั้งสิ้น จำนวน 18 ครั้ง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นประเภทอาหารสด ผู้เป็นตัวแทนรับมอบฯ จึงได้ดำเนินการแจกจ่ายให้บุคลากรในสังกัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอติดา ตาทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)

ความเห็น ผอ.กลุ่ม

- ศษอวิงค์จิระจตุ

(นางพิสมัย ทองหล้า)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ความเห็น รอง ผอ.สพ.เลย เขต 3

- เห็นชอบทุกประเด็น

- เห็นว่าโปรดพิจารณา

(นางแสงเดือน สุขสมย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ความเห็น ผอ.สพ.เลย เขต 3

- เห็นชอบ

(นายปองพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	สพป.เลย เขต 3	2 พ.ค. 2566	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณทศน์ใจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
1.	สพป.เลย เขต 3	2 พ.ค. 2566	เดินขบวนประชาสัมพันธ์ไม่ทนต่อการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
2.	สพป.เลย เขต 3	31 พ.ค. 2566	จัดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไว้บริเวณหน้า สพป.เลย เขต 3
3.	สพป.เลย เขต 3	8 มิ.ย. 2566	พิธีลงนามความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (MOU No Gift Policy) ระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 กับ ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรในสังกัด
4.	สพป.เลย เขต 3	8 - 9 มิ.ย. 2566	อบรมให้ความรู้ชี้แจงแนวปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาใน

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	18
2) หน่วยงานภาคเอกชน	
3) ประชาชน	
4) อื่นๆ	
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	18
2) รายบุคคล	

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
3) อื่นๆ โปรดระบุ มอบให้แก่ผู้เป็นตัวแทนรับ	18

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ของที่ได้รับส่วนใหญ่เป็นของสดที่จะต้องใช้หรือรับประทานโดยเร็ว ผู้เป็นตัวแทนรับมอบจึงได้ดำเนินการแจกจ่ายให้บุคลากรในสังกัดไปรับประทานตั้งแต่วันที่ได้รับมอบมาแล้ว จึงไม่สามารถเขียนรายงานให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

ลงชื่อ



(นางสาวธิติดา ตาทิพย์)

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กิ่งหน่. เกษ ๑๓๓ ๓

ข้าพเจ้า..... นางแก้วเดือน นามสกุล..... ศุภรัตน์..... ตำแหน่ง..... รด. นอ. กิ่งหน่. เกษ ๑๓๓ ๓
สังกัด..... กิ่งหน่..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
พ.ศ. ๖๖	- อนุทิน ๓ กุฎ	✓					✓

ลงชื่อ..... นางแก้วเดือน..... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... รด. นอ. กิ่งหน่. เกษ ๑๓๓ ๓
วันที่..... ๑๑ / ๑๑ / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ..... นน

ลงชื่อ..... (นายปัญญาพล แสงคำไท)..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กศน. เขต ๑๓๓๖

ข้าพเจ้า นางเมตตาเดชน นามสกุล..... คุ้มหม้อ ตำแหน่ง..... รศ. ผ.ด.ศ.น. เขต ๑๓๓๖
สังกัด..... ศน.๑..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๓๑ พ.ค. ๖๖	- ผ้าผืนผ้า 1 ชุด	✓					✓
	- รังผึ้ง 1 หิน	✓					✓

ลงชื่อ..... เมตตาเดชน..... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... รศ. ผ.ด.ศ.น. เขต ๑๓๓๖
วันที่..... ๓๑ / ๕ / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ..... กม

ลงชื่อ..... นางปิยจุฬ แสงคำไท..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง..... (นายปิยจุฬ แสงคำไท)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สภ. เชน เขต ๓

ข้าพเจ้า นางณิศา อยุธยา.....นามสกุล อยุธยา.....ตำแหน่ง รอง ผอ. สภ. เชน เขต ๓
สังกัด..... สภ. เชน..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๑๐ พ.ค. ๖๖	ขนมสัรโมงา 1 ถุง	✓					✓
๗ - ๗	ขนมเกี๊ยวน้ำ 1 ถุง	✓					✓

ลงชื่อ.....นางณิศา อยุธยา.....ผู้รายงาน
(นางณิศา อยุธยา อยุธยา)
ผู้อำนวยการส่วนงานที่รับผิดชอบการศึกษาประถมศึกษาเขต ๓
วันที่ 30 / ๗.๑. / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....นายปัญญาพล แสงคำโท.....ผู้บังคับบัญชา
(นายปัญญาพล แสงคำโท)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต ๓
วันที่ 30 / ๗.๑. / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สทพ. เลข ๗๓ ๖

ข้าพเจ้า นางณัฏฐิศา นามสกุล อยู่งาน ตำแหน่ง ร.๐๑ สอ.สทพ.เลข ๗๓ ๖
สังกัด สทพ. ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
15 มิ.ย. ๖๖	ขนมเทียน 1 ถุง	✓					✓

ลงชื่อ ณัฏฐิศา ผู้รายงาน
(นางณัฏฐิศา อยู่งาน)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 15 / มิ.ย. / 25๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ ประพล ผู้บังคับบัญชา
(นายประพล แสงคำไท)
ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 15 / มิ.ย. / 25๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สพ. เลข เขต 3

ข้าพเจ้า นายอาคมนามสกุล..... สัมพันธ์ ตำแหน่ง..... รอง ผอ. สพ. เลข เขต 3
สังกัด..... สพ. เลข เขต 3 ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
13 มี.อ. 66	- เงามร 1 กิโลกรัม	/					✓
	- แดงกวา 1 กิโลกรัม	/					✓

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... รอง ผอ. สพ. เลข เขต 3
วันที่ 13 / มี.อ. / 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....  ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง..... (นายปิยจุฑา แสงคำไท)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สจพ. เชน ๓

ข้าพเจ้า นายปัญญาพล นามสกุล แสงคำไพ ตำแหน่ง สอ. สจพ. เชน ๓
สังกัด สจพ. เชน ๓ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
31 พ.ค. 66	อะโวคาโด 1 ลูก	✓					✓
"	แก๊วสังกะสี 5 ลูก	✓					✓
"	ไข่ไก่ 1 กิโลกรัม	✓					✓
"	มะม่วงงาช้าง 3 ผล	✓					✓

ลงชื่อ..... นายปัญญาพล
(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 31 / พ.ค. / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ..... นพ

ลงชื่อ..... นายปัญญาพล
(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๓๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... ศพจ.-เลจ ๓

ข้าพเจ้า... นายปญจพล แสงคำไพ... ตำแหน่ง... ออ.สทจ. เดม เทจ ๓
สังกัด... ศพจ... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๒ มิ.ย. ๒๕๖๖	ของขวัญ ๒ ก้อน	✓					✓

ลงชื่อ... (นายปญจพล แสงคำไพ) ผู้รายงาน
ตำแหน่ง... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๓
วันที่... ๒ / มิ.ย. / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ... ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง... (นายปญจพล แสงคำไพ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๓

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... สพป. เลม เขต ๓

ข้าพเจ้า นายปญจพล นามสกุล แสงคำไท ตำแหน่ง ผอ. สพป. เลม เขต ๓
สังกัด สพป. ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	ขนมเทียน ๖ 1 ถุง	✓					✓
๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	กล้วยเล็บมือ ๒ ๒ ขีด	✓					✓

ลงชื่อ (นายปญจพล แสงคำไท) ผู้รายงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 15 / 6 / 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ (นายปญจพล แสงคำไท) ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 15 / 6 / 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สพม. ๒๕๖ เขต ๓

ข้าพเจ้า นายปัญจพล แสงคำไพนามสกุล..... ตำแหน่ง..... สอ. สพม. ๒๕๖ เขต ๓
สังกัด..... สพม. ๒๕๖ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
16 มี.ย. ๖๖	แก๊งมังกร ๓ กิโลกรัม	✓					✓

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(นายปัญจพล แสงคำไพ)
ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 16 / ๙ / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา
(นายปัญจพล แสงคำไพ)
ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
วันที่ 16 / ๙ / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



ITA



ZERO
TOLERANCE

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3



จดหมายข่าว

สพป.เลย 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เราชาว สพป.เลย เขต 3 ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ



ฉบับที่ 8

ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566



การอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และพิธีลงนาม MOU No Gift Policy บุคลากรในสังกัด



วันพฤหัสบดี ที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 น. นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เป็นประธานพิธีเปิดการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก และพิธีลงนาม MOU No Gift Policy บุคลากรในสังกัด โดยมี นางแสงเดือน สุขรมย์, ดร.ญาณิศา อู่งาน, นายอาคม สีมิมพ์สอ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ผู้อำนวยการกลุ่ม และบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมอบรมดังกล่าว ซึ่งก่อนเข้าสู่การอบรมผู้เข้าร่วมอบรมฯ ได้ร่วมกันร้องเพลงชาติ สวดมนต์ไหว้พระและกล่าวคำปฏิญาณสุจริต ตามประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ณ ห้องประชุมภูมโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Ins. 042-810495 Fax. 042-810496
439 หมู่ 1 ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย 42120
นางสาวธิดา ตาทิพย์ นักจัดการงานทั่วไป : ทพ/รายงาน



สพป.เลย เขต 3 ขอประกาศตน เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
สพป.เลย เขต 3 จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
โปร่งใส ปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของสพป.เลย เขต 3 อย่างเคร่งครัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 3





บันทึกข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระหว่าง บุคลากรในสังกัด กับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๙ หมู่ ๑ ตำบลโคกงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดเลย โดยนางชนากานต์ แสงรัตน์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นผู้แทน

โดยนางชนากานต์ แสงรัตน์ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี ตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งใน ก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

นางชนากานต์ แสงรัตน์ กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกันเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่ลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2566 โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงนาม.....

(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นางชนากานต์ แสงรัตน์)

เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

ลงนาม.....พยาน

(นางแสงเดือน สุชมรมย์)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3

ลงนาม.....พยาน

(นางญาณีศา อยู่งาน)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3

ลงนาม.....พยาน

(นายอาคม สิริพิมพ์สอ)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระหว่าง บุคลากรในสังกัด กับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๙ หมู่ ๑ ตำบลโคกงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดเลย โดยนางสาวศุภพัชรพร สุวรรณศรี นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นผู้แทน

โดยนางสาวศุภพัชรพร สุวรรณศรี และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี ตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งใน ก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

นางสาวศุภพัชรพร สุวรรณศรี กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกันเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่ลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2566 โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงนาม.....

(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นางสาวศุภพัชรพร สุวรรณศรี)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ลงนาม.....พยาน

(นางแสงเดือน สุขรมย์)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3

ลงนาม.....พยาน

(นางญาณิศา อยู่งาน)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3

ลงนาม.....พยาน

(นายอาคม สิทิมพ์สอ)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต 3



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระหว่าง ผู้บริหารสถานศึกษา กับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๙ หมู่ ๑ ตำบลโคกงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดเลย โดย นายนิติธร รุ่งเรือง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นผู้แทน

โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี ตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งใน ก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณประโยชน์ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ประกาศข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกัน เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่ลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงนาม.....

(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นายนิติธร รุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง

ลงนาม.....

(นางแสงเดือน สุขรมย์)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นางญาณิศา อยู่งาม)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นายอาคม สิทิมพ์สอ)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระหว่าง ผู้บริหารสถานศึกษา กับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๙ หมู่ ๓ ตำบลโคกงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดเลย โดยนางแสงเดือน สุขรัมย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นผู้แทน

โดยรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณีในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี ตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งใน ก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้ประกาศ ข้อตกลงความร่วมมือไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกัน เพื่อดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแตลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ โดยจัดทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงนาม.....

(นายปัญญาพล แสงคำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นางญาณิศา อยู่งาน)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นางแสงเดือน สุขรัมย์)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓

ลงนาม.....

(นายอาคม สิทิมพ์สอ)

รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓



ITA



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3



จดหมายข่าว

สพป.เลย 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เราชาว สพป.เลย เขต 3 ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ



ฉบับที่ 8

ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566



การอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต
และพิธีลงนาม **MOU No Gift Policy** บุคลากรในสังกัด



วันพฤหัสบดี ที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 น. นายปัญญาพล แสงคำไพ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เป็นประธานพิธีเปิดการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก และพิธีลงนาม MOU No Gift Policy บุคลากรในสังกัด โดยมี นางแสงเดือน สุขรมย์, ดร.ญาณิศา อู่ยางาน, นายอาคม สิมพิมพ์สอ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ผู้อำนวยการกลุ่ม และบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมอบรมดังกล่าว ซึ่งก่อนเข้าสู่การอบรมผู้เข้าร่วมอบรมฯ ได้ร่วมกันร้องเพลงชาติ สวดมนต์ไหว้พระและกล่าวคำปฏิญาณสุจริต ตามประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ณ ห้องประชุมภูมโนโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Ins. 042-810495 Fax. 042-810496
439 หมู่ 1 ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย 42120
นางสาวธิดา ตาทิพย์ นักจัดการงานทั่วไป : ภาว/รายงาน



นายปัญญาพล แสงคำไพ ผอ.สพป.ลย.3
 ดร.ญาณิศา อู่อย่าง รอง ผอ.สพป.ลย.3
 นายอาคม สิริพิมพ์ รอง ผอ.สพป.ลย.3
 นางแสงเดือน สุขรมย์ รอง ผอ.สพป.ลย.3



จดหมายข่าว
สพป.ลย เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

เราชาว สพป.ลย เขต 3 ไม่นัดการทุจริตทุกรูปแบบ

ฉบับที่ 9 ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566



การอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก



วันที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 น. นายปัญญาพล แสงคำไพ ผอ.สพป.ลย เขต 3 เป็นประธานการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก โดยมี ดร.ญาณิศา อู่อย่าง รอง ผอ.สพป.ลย เขต 3 ผู้อำนวยการกลุ่ม ศึกษานิเทศก์ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ซึ่งก่อนเข้าสู่การอบรม ได้ร่วมกันร้องเพลงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ และกล่าวคำปฏิญาณสุจริตตามประกาศนโยบายฯ No Gift Policy โดย นายอาคม สิริพิมพ์ รอง ผอ.สพป.ลย เขต 3 เป็นวิทยากรให้ความรู้ แนวปฏิบัติมาตรฐานจรรยาบรรณ และนางแสงเดือน สุขรมย์ รอง ผอ.สพป.ลย เขต 3 เป็นวิทยากรให้ความรู้ การเสริมสร้างความรู้และการเข้าร่วมเครือข่ายสุจริตไทย และการสร้างการรับรู้การต่อต้านทุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ณ ห้องประชุมภูมิลโล สพป.ลย เขต 3

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Ins. 042-810495 Fax. 042-810496
 439 หมู่ 1 ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย 42120
 อ.ส.ธิดา ตากัพย์ นักจัดการงานทั่วไป : ภาพ/รายงาน

ที่ ศธ ๐๔๒๒๗/ว ๑๕๑๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
๔๓๙ ม.๑ ต.โคกงาม อ.ด่านซ้าย จ.เลย ๔๒๑๒๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง อบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฯ

จำนวน ๔ แผ่น

๒. กำหนดการอบรมฯ

จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาความรู้ให้บุคลากร กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมดำเนินการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการพัฒนากระบวนการเพื่อต่อต้านการทุจริต จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ส่งเสริมคุ้มครอง ชีบเคลื่อน และการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงได้กำหนดจัดการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ และขอเชิญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เข้าร่วมอบรมฯ ตามกำหนดการที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปัญญาพล แสงคำไท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๒๘๑-๐๔๔๕

โทรสาร. ๐-๔๒๘๑-๐๔๔๖

กำหนดกรอบบทสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานผู้จัดลำดับกิจกรรม และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก
ในวันที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 - 16.00 น.

ณ ห้องประชุมมูลนิธิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

*** ช่วงเวลา 08.00 - 12.00 น. เป็นการอบรมของกลุ่มที่ 2 (รายชื่อตั้งบัญชีแบบ)

*** ช่วงเวลา 13.00 - 17.00 น. เป็นการอบรมของกลุ่มที่ 1 (รายชื่อตั้งบัญชีแบบ)

เวลา/วันที่	08.00 - 08.30 น.	08.30 - 09.00 น.	09.01 - 10.00 น.	10.01 - 11.00 น.	11.01 - 12.00 น.	12.30 - 13.00 น.	13.01 - 14.00 น.	14.01 - 15.00 น.	15.01 - 16.00 น.	16.01 - 17.00 น.
9 มิถุนายน 2566	ลงทะเบียน ***กลุ่มที่ 2	ชี้แจงแนวปฏิบัติ มาตรฐานจริยธรรม โดย นายอาคม สิริพันธ์	1. เสร็จสร้างความรู้และการเข้าร่วมเครือข่ายสุจริต ไทย 2. สร้างการรับรู้การต่อต้านทุจริต และการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดย นางแสงเดือน สุธรรมย์	ร่วมกิจกรรมการมีส่วน ร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก โดย นางฉัตร กุสุตา และ นางสุพวีพร แสงมณี	ลงทะเบียน ***กลุ่มที่ 1	ชี้แจงแนวปฏิบัติ มาตรฐานจริยธรรม โดย นายอาคม สิริพันธ์	1. เสร็จสร้างความรู้และการเข้าร่วมเครือข่ายสุจริต ไทย 2. สร้างการรับรู้การต่อต้านทุจริต และการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดย นางแสงเดือน สุธรรมย์	ร่วมกิจกรรมการมีส่วน ร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก โดย นางฉัตร กุสุตา และ นางสุพวีพร แสงมณี		

หมายเหตุ

1. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 15.00 น. ครั้งละ 15 นาที
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

****กลุ่มที่ ๒** ในวันที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุมภูมิลโธ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางศรีสุดา พาคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านศาลาน้อย
2	นายนิติธร รุ่งเรือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง (ภูเรือ)
3	นายนิติพงษ์ ไชยคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งม่วง
4	นายวรวิทย์ แสนประสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองผือ
5	นายพฤษัย ยอดศรีเมือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคก
6	นายเทียนชัย งาสีหิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่งชี
7	นายประดิษฐ์ แก้วยม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหลวง
8	นายพิจร วรรตีย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกลาง (นาแก้ว)
9	นายราวิน มรุณานินทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาดเสี้ยว
10	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอากาศพร จันทะนาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยน้ำเมย
11	นายรัชพงษ์ พรหมจักร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกงาม
12	นายศุภเกียรติ เชื้อบุญมี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทอง
13	นางสาวพรชนก แดงสีดา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาทุ่ม
14	นางมณีนรัตน์ คำศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากโป่ง
15	นางสาวยุภาพร ทรงภักดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนสูง
16	นางกรรณิกา ภาเข้ม	ผู้อำนวยการโรงเรียนเอ็นศิริะบ้านหมากแข้ง
17	นางบุญญารัตน์ พิมพ์สารี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาคุณ
18	นายณัฐพรต เพ็งสาย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
19	นายกิตติกร สุภาพรหม	ครู โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
20	นายอำพล แซ่ตั้ง	ครู โรงเรียนบ้านนาทุ่ม
21	นายวันชัย ทนทาน	ครู โรงเรียนบ้านห้วยมุ่น
22	นางสาวพิชญ์มณต์ สีหะวงศ์	ครู โรงเรียนบ้านหนองผือ
23	นายวิรัชศิลป์ ผมงาม	ครู โรงเรียนบ้านกกสะดี
24	นายธนกฤต สมเงิน	ครู โรงเรียนบ้านวังยาว
25	นายเกรียงศักดิ์ นวลสวาท	ครู โรงเรียนบ้านห้วยมุ่น
26	นายวิชระศักดิ์ แสนพรหม	ครู โรงเรียนบ้านหนองหวาย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
27	นายยงยุทธ โกษาจันทร์	ครู โรงเรียนด่านซ้าย
28	นางจิระภา แสนมณี	ครู โรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง
29	นายภัทรพงศ์ พรหมมาสัง	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง
30	นางสาวภาสินี ศรีบุญ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

****กลุ่มที่ 1** ในวันที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 - 17.00 น.

ณ ห้องประชุมภูมโนโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวอสิรารัตน์ แสนยะบุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกกโพธิ์วังเก่า
2	ว่าที่ร.ต.ณัฐกิตติ์ชยากรณ์ ตริวิเศษ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำเย็น
3	นายศฤงคาร หล้ากันหา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับกี้
4	นายชูเกียรติ กงคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าสะแก
5	นางพิลัยลักษณ์ พิมพ์สุด	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำพุง
6	นางวิลาวรรณ โยเฮือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหม่อม
7	นางสาวกฤษณา สุดใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านฝั่ง
8	นายเกษม แก้วยาศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบง
9	นายจักรชัย แก้วพิภพ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง
10	นายสนธยา สาระพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยด้ว
11	นายสุนทร กมลชิต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกกโพธิ์แสนเอี่ยม
12	นายก่อเกียรติ นนทะโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่ากอหก
13	นายปิยะวัฒน์ แสนบริสุทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนามาลา
14	นางสาวดลนภา แสงพันธ์ดา	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
15	นางวิไลวรรณ แผงศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเจียง
16	นางสาวอัญรินทร์ โชคทวีสุรัตน์	ครูโรงเรียนด่านซ้าย
17	นายขจรเดช เสงี่ยมเฉย	ครูโรงเรียนด่านซ้าย
18	นางสาวซัชสุดา อาจศักดิ์	ครูโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
19	นางสาวชิตกมล เกษทองมา	ครูโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
20	นางสาวสุพรรณิภา ชีณะวิวรรณ์	ครูโรงเรียนบ้านนาทอง
21	ส.ต.ต.วิชรินทร์ อาจสมบาล	ครูโรงเรียนบ้านโคกงาม
22	ว่าที่ร.ต.อาทิตย์ พันระไชย	ครูโรงเรียนบ้านโคกงาม
23	นายวรานนท์ วงศ์ศรี	ครูโรงเรียนบ้านนาเจียง
24	นางขวัญติมา พรหมจักร	ครูโรงเรียนบ้านนาเจียง
25	นางสาวเอื้ออารีย์ ศรีบุรินทร์	ครูโรงเรียนบ้านหนองหลวง
26	นางสาวปริตตา โพนหลวง	ครูโรงเรียนบ้านโพนสูง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
27	นางสาววาสนา เพียรสุทธิ	ครูโรงเรียนบ้านน้ำเย็น
28	นายประพจน์ กองสมบัติ	ครูโรงเรียนเย็นศิระบ้านหมากแข้ง
29	นายมนัญชัย กันเจิม	ครูโรงเรียนบ้านทับก๊ก
30	นายนราศักดิ์ จันทะศรี	ครูโรงเรียนบ้านโป่งซี้
31	นางสาวยศดา ฤทธิศักดิ์	ครูโรงเรียนบุญลือขมอูปถัมภ์
32	นายกิตติกร ชาวตา	ครูโรงเรียนบ้านนาหม่อม
33	นางสาวรวลัญช์ แก้วสาทร	ครูโรงเรียนบ้านนาหม่อม
34	นายภัทรศักดิ์ บุญมา	ครูโรงเรียนบ้านนาหม่อม
35	นายวัฒนกรณ์ สีพา	ครูโรงเรียนบ้านนาดี
36	นายจักรพจน์ สุนทรวิรัตน์	ครูโรงเรียนบ้านห้วยปลาฝ้า
37	นางสาวดวงจุฬา ชันผู้การ	ครูโรงเรียนบ้านห้วยปลาฝ้า
38	นายชาญมงคล ศรีบุตรตา	ครูโรงเรียนชุมชนภูเรือ
39	นายชิวันท์ พรหมเอี่ยม	ครูโรงเรียนชุมชนภูเรือ
40	นายนิธิพงษ์ มุลทากุล	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านหนองบง
41	นายณรงค์ศักดิ์ สิงห์สถิตย์	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านร่องจิก
42	นางสาวภัทรนิชา แก้วเสน	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านทับก๊ก
43	นางสาวจากรุณี บุญสุวรรณ	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านกลาง
44	นายอุทัย ชุมมาตย์	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านห้วยน้ำเมย
45	นายเอกรินทร์ ไหวดี	ธุรการโรงเรียนบ้านห้วยน้ำเมย
46	นางสาวจินตจุฑา หุมอาจ	ธุรการโรงเรียนบ้านโคกกาม
47	นางสาวพิยดา อุดมพันธ์	ธุรการโรงเรียนบ้านห้วยทอง
48	นางสาวณราวดี บุญประสพ	ธุรการโรงเรียนบ้านทับก๊ก
49	นางสาวสายใจ ไกรเวทย์	ธุรการโรงเรียนบ้านกกโพธิ์แสนเอี่ยม
50	นางสาวชนิตา ถาว์ลัย	ธุรการโรงเรียนบ้านร่องจิก
51	นางสาวสินีนาง บุตรโยจันโท	บ้านนาเจียง
52	นางสาวกรณิการ์ สีทาสังข์	บ้านหนองสนุ่น
53	นางสาวปริศนา เนตรแสงสี	บ้านห้วยตาด
54	นางสาวนฤมล บุตุธรรม	บ้านหนองหลวง
55	นางสาวนันทิชา สุกงเจริญ	บ้านโพนสูง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
56	นางสาวดาลิน ยศปัญญา	บ้านหนองอุมลัว
57	นางสาวพรนิภา ศรีแสง	บ้านนาลานข้าว
58	นางสาวยุพิน วังศิริ	บ้านกกโพธิ์วังกำ
59	นางสาวยุวดี เพ็ชรรักษ์	บ้านหนองฝือ
60	นางสาวปณณารักษ์ นนทะโคตร	บ้านโพหนอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
ที่ ศธ ๐๔๒๒๗/..... วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง อบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สทพ.เลย เขต ๓ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาความรู้ให้บุคลากร กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมดำเนินการ ป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารเพื่อต่อต้านการทุจริต จัดทำประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ส่งเสริมคุ้มครอง ชักเคลื่อน และการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ งบประมาณที่ กำหนดไว้ในแผนฯ เพื่อดำเนินกิจกรรมที่กล่าวมาข้างต้น จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กำหนดการจัดกิจกรรมทั้ง ๓ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในหัวข้อ “อบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝัง จิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก” ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิ.ย. ๒๕๖๖ โดยวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๖ กลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรใน สทพ.เลย เขต ๓ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) วันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๖ กลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการครูฯ ผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) รายละเอียดดังบัญชีรายชื่อ และ กำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก เพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าว

๓. ข้อพิจารณา

หากเห็นชอบเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ใช้เงินจากโครงการ “แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินกิจกรรมฯ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒.๒

๓.๓ ลงนามในหนังสือแจ้งกลุ่มเป้าหมายตามข้อ ๒.๑ เข้าร่วมฯ ตามกำหนดการ

๓.๔ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและเข้าร่วมฯ ตามกำหนดการ

๓.๕ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเตรียมอาหาร กลางวัน และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มจำนวน ๖๓ ชุด สำหรับวันที่ ๘ และอาหารว่างจำนวน ๙๐ ชุด อาหาร กลางวันและอาหารว่างจำนวน ๒๐ ชุด สำหรับวันที่ ๙ รายละเอียดดังบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

๓.๖ แจ้งกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เรียนเชิญท่านเป็นประธานพิธีเปิด และบรรยายแนวปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy

/๓.๘...

๓.๘ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งนายอาคม สีพิมพ์สอ และนางแสงเดือน สุขรัมย์ รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓
บรรยายตามหัวข้อที่ระบุไว้ในกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางชลีกร สู้สุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

<p>ความเห็น ผอ. กลุ่ม</p> <p><i>นางประไพพรหมมา</i></p> <p>.....</p> <p>(นายกฤษณา สู้สุข)</p> <p>นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญกรพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>ความเห็น รอง ผอ. สพป. เลย เขต ๓</p> <p>- <i>เห็นตามหรือพิจารณา</i></p> <p>- <i>เห็นโปรดพิจารณา</i></p> <p>- <i>แสงเดือน</i></p> <p>.....</p> <p>(นางแสงเดือน สุขรัมย์)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓</p>	<p>ความเห็น ผอ. สพป. เลย เขต ๓</p> <p>- <i>นพ</i></p> <p>- <i>นพ</i></p> <p>- <i>อ.จ.อ.</i></p> <p>.....</p> <p>(นายปัญญาพล แสงคำไท)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กำหนดการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก
ในวันที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 - 16.00 น.

ณ ห้องประชุมภูมโนโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

เวลา/วันที่	08.00 - 09.00 น.	09.01 - 10.00 น.	10.01 - 11.00 น.	11.01 - 12.00 น.	12.01 - 13.00 น.	13.01 - 14.00 น.	14.01 - 15.00 น.	15.01 - 16.00 น.
8 มิถุนายน 2565	ลงทะเบียน	พิธีเปิด ประภทและ ชี้แจงแนวปฏิบัติตาม นโยบาย No Gift Policy และพิธี MOU No Gift Policy โดย นายปัฐพงษ์ แสงคำไพ ผอ.สทป.เลย เขต ๓	ชี้แจงแนวปฏิบัติ มาตรฐานจริยธรรม โดย นายอัครม สีพิมพ์ต่อ	เสริมสร้างความรู้และ การเข้าร่วมเครือข่าย สุจริตไทย โดย นางแสงเดือน สุธรรมย์	รับประทานอาหาร กลางวัน	สร้างการรับรู้การต่อต้านทุจริต ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดย นางแสงเดือน สุธรรมย์	ร่วมกิจกรรมการมีส่วน ร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายใน โดย นางฉัตร สุธง และ นางสุทธิพร แสงมณี	

หมายเหตุ

1. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 15.00 น. ครึ่งละ 15 นาที
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ในวันที่ 8 มิถุนายน 2566 เวลา 08.00 - 16.00 น.

ณ ห้องประชุมกลมโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายปัญญาพล แสงคำไท	ผอ.สพป.เลย เขต ๓
๒	นางแสงเดือน สุขรมย์	รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓
๓	นางญาณิศา อยู่งาน	รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓
๔	นายอาคม สีมิมพ์สอ	รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓
๕	นางพิมพ์พรรณ อรัญมิตร	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๖	นางสารภี รัชผล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
๗	น.ส.ศศิธร ตาริยะ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
๘	นางพิสมัย ทองหล้า	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
๙	ว่าที่ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
๑๐	นายเริงฤทธิ์ คำหมู่	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๑๑	นายกฤตพรหมณ์ อุ้นแก้ว	นิติกร ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมาย
๑๒	นายกฤษฎา สุสุข	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ
๑๓	นางจีรวรรณ คำเกษ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๔	นางเพชร ชัยมูล	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๕	น.ส.ชริกา ไชยเดช	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๑๖	น.ส.รวีพร ภูเพ็กชี	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๗	น.ส.นภาพร สิทธิจันทร์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๑๘	น.ส.สุพิตรา สิงห์สถิตย์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๙	น.ส.พีรพรรณพร วงษ์ชมชวกร	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๒๐	น.ส.สุมาลี กันธุ์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๒๑	นางศิริพร อุ้นแก้ว	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๒๒	นายสุเมธ แก้วแย้ม	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๒๓	นางเบญจวรรณ กมลรัตน์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๒๔	นางลำไพโร ประสมหงษ์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ
๒๕	นางชนากานต์ แสงรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๒๖	น.ส.จุฑารัตน์ ราชพรหมมา	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๒๗	จ.อ.สุรียนต์ ชมภู	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
๒๘	น.ส.มะลิสสา วิจิตรปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๒๙	น.ส.แพรวนภา ศรีบุรินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๓๐	นางสาววิตรี พิศาลสังขคุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
๓๑	น.ส.ธัญญ์รวี ศรีชัยนิจวุฒิ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
๓๒	นางวีไล คำหมู่	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ

๓๓	น.ส.เขมจิรา ทิลาธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน
๓๔	น.ส.โสมเฉลา วันทองสุข	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ
๓๕	นางศิริลักษณ์ จิมอาสา	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๓๖	นางเบญจมาศ แก้วอุทุม	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
๓๗	นายเสกสรรค์ ธรรมโสม	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๓๘	นางรุ่งนภา ชมภู	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
๓๙	นางชลิกร สุสุข	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๔๐	นางพัชรี ขุนมาตย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔๑	น.ส.จรีชญา พายัพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔๒	นางสุพรรณ พรหมภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔๓	นางภักฎา ศักดาพิทักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ
๔๔	นางสุทธิพร แสงมณี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๔๕	น.ส.ชนิษฐา ตัญญาภักดี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๔๖	น.ส.ศุภพัชรีพร สุวรรณศรี	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๔๗	นายศุภกร จันทร์คาด	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๔๘	น.ส.นัฐมลกาญจน์ กองสิมมะ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๔๙	น.ส.จารุณี สมศรีแก้ว	พนักงานราชการนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕๐	นายศรายุทธ วินทะไชย์	นายช่างโยธา
๕๑	นายเรืองวิทย์ บุญชิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕๒	นายไพรวลัย วราห์สิน	พจน.ขับรถ
๕๓	นายเจตนิพัทธ์ สุวรรณชาติ	ยาม
๕๔	นางลำไพ วังศิริ	พจน.ทำความสะอาด
๕๕	น.ส.สุภาภรณ์ ภูบุญเต็ม	นักทรัพยากรบุคคล
๕๖	น.ส.ธิติดา ตาทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป
๕๗	นายพิชิต ประสมทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป
๕๘	นายณัฐวัฒน์ วังศิริ	พนักงานขับรถ
๕๙	นายสมหมาย สุภาภิ	ยาม
๖๐	น.ส.วิยะดา มิ่งแก้ว	พจน.บริการ(แม่บ้าน)
๖๑	นายเอกลักษณ์ ไสธรรมมงคล	คนสวน
๖๒	น.ส.จิววรรณ เนตรแสงศรี	ผู้ช่วย
๖๓	นางวณิชยา วังศิริ	ผู้ช่วย



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

ที่ ๑๗๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมพัฒนาความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกสุจริต และการมีส่วนร่วม
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาความรู้ให้บุคลากร
กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมดำเนินการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารเพื่อต่อต้านการทุจริต จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ส่งเสริมคุ้มครอง
ขับเคลื่อน และการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมภูมิลโล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเลย เขต ๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลู่วัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจ ตามมาตรา
๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายปัญญาพล แสงคำไพ	ผอ.สพป.เลย เขต ๓	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางแสงเดือน สุขรมย์	รอง ผอ. สพป.เลย เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางญาณิศา อยู่ง่าน	รอง ผอ. สพป.เลย เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายอาคม สีมิมพ์สอ	รอง ผอ. สพป.เลย เขต ๓	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางพิมพ์พรรณ อรัญมิตร	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามฯ	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเกี รัชผล	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๗ นางสาวศศิธร ตาริยะ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๘ นางพิสมัย ทองหล้า	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑.๙ ว่าที่ ร.ต.เจริญชัย ปั้นคำ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
๑.๑๐ นายเริงฤทธิ์ คำหมู่	ผอ.กลุ่มส่งเสริมฯ	กรรมการ
๑.๑๑ นายกฤษพรหมณ์ อุ้นแก้ว	นิติการ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑.๑๒ นางจิรวรรณ คำเกษ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาการในหน้าที่ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๓ นายกฤษฎา สูสุข	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๔ นางชลิกร สูสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	
๑.๑๕ นายพิชิต ประสมทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งอำนวยการให้การ
จัดการประชุมสำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์

/๒. กรรมการ...

๒. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน ต้อนรับ และจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๒.๑ นายภุชญา สูสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ ประธานกรรมการ
๒.๒ นายเสกสรรค์ ธรรมโสม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวนัฐมลกาญจน์ กองสิมมะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๒.๔ นางชนากานต์ แสงรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
๒.๕ นายศรายุทธ วินทะไชย์	นายช่างโยธา (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการ
๒.๖ นายเอกลักษณ์ ไสธรรมมงคล	คนสวน (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการ
๒.๗ นายสมหมาย สุภาชี	ยาม (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการ
๒.๘ นายเจตนิพัทธ์ สุวรรณชาติ	ยาม (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการ
๒.๙ นายพิชิต ประสมทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นางลำไพ วังศิริ	แม่บ้าน (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาววิยะดา มิ่งแก้ว	แม่บ้าน (ลูกจ้างชั่วคราว) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดสถานที่ให้พร้อมสำหรับการอบรม จัดเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน รับลงทะเบียน แจกเอกสารการ
ประชุม ดูแลให้การต้อนรับผู้มาร่วมงาน ให้บริการเครื่องดื่ม อาหารว่างแก่ประธานและแขกผู้มีเกียรติ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร เครื่องเสียง สื่อ โสตทัศนอุปกรณ์และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๓.๑ นางเพชร ชัยมูล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
๓.๒ นายสุเมธ แก้วแย้ม	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางลำไพ ประสมหงษ์	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ กรรมการ
๓.๕ นางชลีกร สูสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการ
๓.๖ นางสุทิพร แสงมณี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการ
๓.๗ นางสาวธิดา ตาทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ
๓.๘ จำเอกสุริยนต์ ชมภู	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๓.๙ นายเรืองวิทย์ บุญชิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดลำดับพิธีการ เป็นพิธีกร บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม
อบรมฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และประสานงานกับทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายติดตามวัดและประเมินผล ประกอบด้วย

๔.๑ นางพิมพ์พรรณ อรัญมิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ ประธานกรรมการ
๔.๒ นางศิริพร อุ้นแก้ว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวพิรพรรณพชร วงษ์ชมชวกร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๔.๔ นางสาวชริกา ไชยเดช	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ กรรมการ
๔.๕ นางสาวสุพัตรา สิงห์สถิตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินและเก็บรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานดำเนินโครงการรวมถึงจัดทำข้อเสนอแนะใน
การจัดอบรมครั้งนี้

/ ๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน...

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๕.๑ นางณัฏฐิศา อยู่งาน	รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๓	ประธานกรรมการ
๕.๒ ว่าที่ ร.ต.เจริญชัย ปิ่นคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางวิไล คำหมู่	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๔ นางสาวแพรวนภา ศรีบุรินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๕.๕ นางสาวธัญญ์รวี ศรีชัยนิจวุฒิ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๕.๖ นางสาวศิริ ทิศาลสังข์คุณ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๕.๗ นางสาวเข็มจิรา ทิลาธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รับ - จ่ายเงินและทำบัญชีรับจ่ายให้ถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงตามระเบียบ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และอย่างมีประสิทธิภาพ ถ้ามีปัญหาในการดำเนินงานให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปัญญาพล แสงคำไท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓



HRD
LOEI 3 AREA



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3