



คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of Interest

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา
ฉบับปรับปรุง มิถุนายน 2561

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งได้ให้ความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ รวมถึงการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการ เสริมสร้างคุณธรรม รวมทั้งมีการปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายที่ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในภาครัฐทุกระดับ

ดังนั้นในคราวประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง จึงได้มีมติให้จัดทำคู่มือ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำไปสู่การปฏิบัติโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การกระทำที่เป็นการเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ตระหนักถึงปัญหาของผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว อีกทั้งยังเป็นข้อมูลที่หากมีผู้สนใจศึกษา นำไปศึกษาเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติตนเพื่อเสริมสร้างสังคมไทยให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างโปร่งใส เพื่อให้สังคมมีความใสสะอาดลดระดับการทุจริตประทุพทุฒิมิชอบในสังคมไทย ให้เทียบเท่าระดับสากล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

มิถุนายน 2561

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	1
	1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	1
	2. รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน	2
	3. ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	3
บทที่ 2	กฎหมาย ระเบียบ นโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	5
บทที่ 3	แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	8
	1. แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	8
	2. ตัวอย่างความเสี่ยงที่มีต่อผลประโยชน์ทับซ้อน	8
	3. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	9
	4. มาตรการขับเคลื่อนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	15
บทที่ 4	บทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน	16
บทที่ 5	ช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	1 7
	1. ช่องทางและขั้นตอนการดำเนินการ	1 7
	2. แผนผังกระบวนการทำงาน	18

อ้างอิง

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นการขัดแย้งจริยธรรมและเป็นการผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหารที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวเจตนาหรือไม่เจตนา ในรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติสืบต่อกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเอง ญาติสนิท หรือพวกพ้อง

ดังนั้น ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นกลไกหนึ่งที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของส่วนรวมได้นำมาใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นอันเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ Dr. Michael McDonald นักวิชาการด้านจริยธรรม แห่งมหาวิทยาลัย British Columbia และ ผู้อำนวยการ Centre for Applied Ethics ได้ให้คำนิยามของคำว่า Conflict of Interest หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคล เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกจ้าง หรือ นักวิชาชีพ มีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนบุคคลมากพอจนเห็นได้ว่ากระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา (ภาวะวิสัยหรือเป็นกลาง) โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

องค์ประกอบประการแรก คือ ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private interest) หรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล (Personal interest) ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจเป็นตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ทำให้ผู้ได้รับพึงพอใจ ส่วนนี้โดยตัวมันเองแล้วไม่เสียหายอะไรเพราะใครๆ ก็แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนกันทั้งนั้น เช่น การหางานใหม่ที่มีรายได้ที่ดีกว่าเก่า แต่ปัญหาจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อผลประโยชน์นี้ไปแย้งกับผลประโยชน์ส่วนรวม

องค์ประกอบที่สอง คือ การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้สถานะและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานของรัฐโดยขาดหลักจริยธรรมพื้นฐานในวิชาชีพตน ทั้งนี้เพราะอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่เกิดจากการมีตำแหน่ง หรือการเป็นเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย

องค์ประกอบสุดท้าย คือ เมื่อผลประโยชน์ที่ขัดแย้งนั้นไปแทรกแซงการตัดสินใจ หรือการใช้วิจารณญาณในทางใดทางหนึ่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

จากนิยามศัพท์ของนักวิชาการข้างต้นสรุปความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ ผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐไปขัดแย้งกับผลประโยชน์ส่วนรวมแล้วต้องเลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งทำให้ตัดสินใจได้ยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเป็นธรรมและปราศจากอคติ

2. รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

ตามคู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แบ่งรูปแบบของการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ ดังนี้

1. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหาย หรือเสียประโยชน์

2. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การรับของขวัญและผลจากการรับทรัพย์สินนั้นได้ส่งผลหรือมีผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่

3. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ใช้ข้อมูลภายในของรัฐ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการกำหนดนโยบาย หรือการสั่งการตามกฎหมายหรือตามอำนาจหน้าที่ และได้ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง ครอบครัว บริวาร ญาติหรือพวกพ้อง และจะส่งผลกระทบต่อการใช้กฎหมายขาดประสิทธิภาพหรืออาจจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐเกิดการเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

4. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำงานพิเศษต่าง ๆ โดยใช้เวลาในระหว่างที่จะต้องปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ให้กับรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

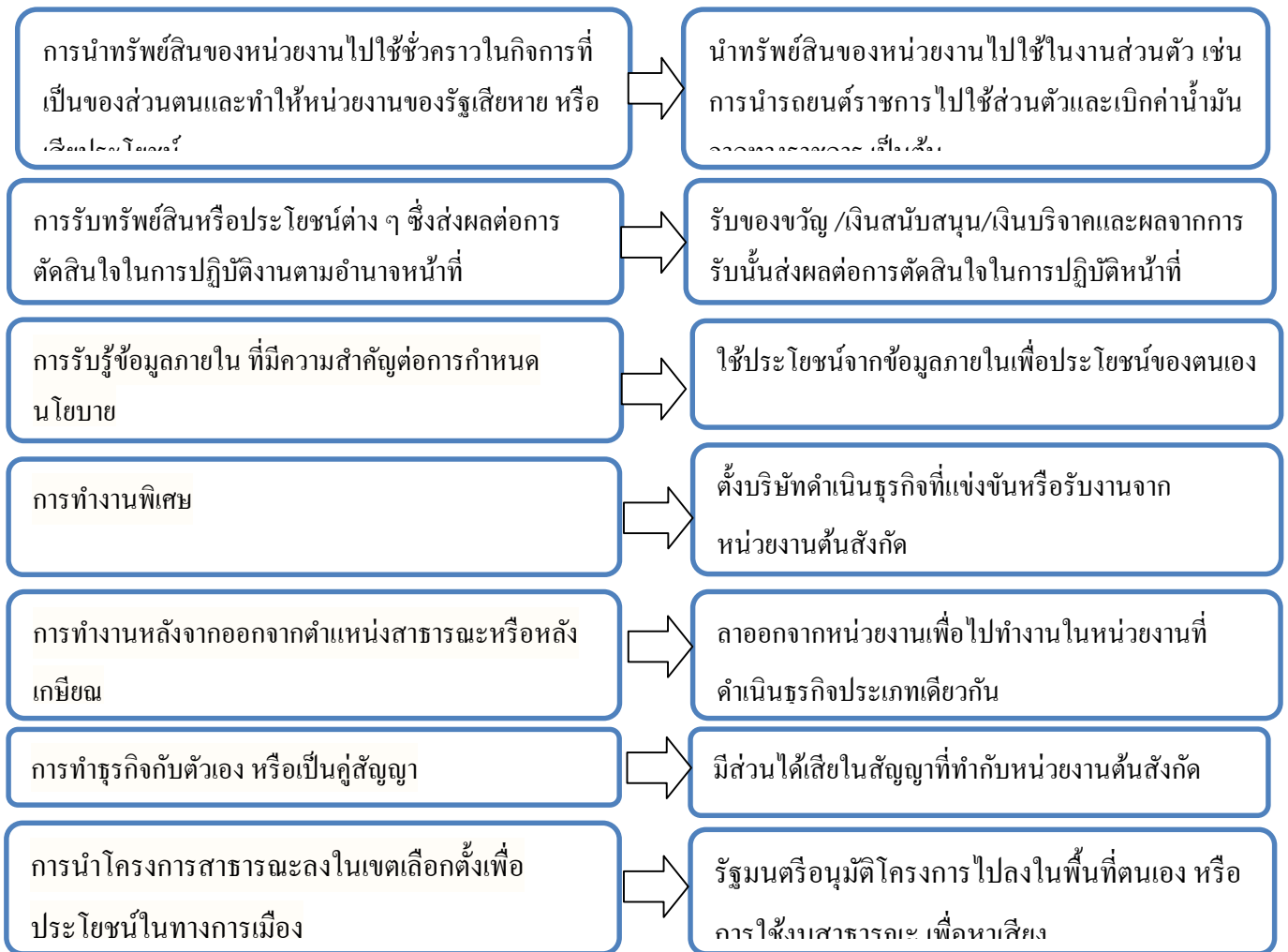
5. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามาทำธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐ ในลักษณะที่เข้ามามีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆที่ได้ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐ

6. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำงานในภาคเอกชนที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐนั้นในภายหลัง อันเป็นเวลาต่อเนื่อง เมื่อได้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว

7. การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้กำหนดโครงการสาธารณะและได้นำโครงการฯ นั้น ไปลงในพื้นที่ของตน เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกพ้อง

จากรูปแบบประเภทต่างๆของปัญหาความขัดแย้งกันในประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะเห็นว่าโอกาสความเป็นไปได้ที่จะเกิดปัญหามีสูงมากเพราะปัญหาดังกล่าวมีขอบเขตครอบคลุมพฤติกรรมที่เข้าข่ายความขัดแย้งอย่างกว้างขวาง ดังนั้นกลไกหรือเครื่องมือส่วนใหญ่ที่ใช้ในการจัดการกับปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม คือการมีหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานของบุคคลสาธารณะ รวมถึงการมีกฎหมายที่สามารถครอบคลุมถึงการกระทำผิดเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนทุกรูปแบบ

แผนภาพรูปแบบของปัญหาความขัดแย้งกันในประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม



3. ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม เป็นผลมาจากการไม่สามารถแยกแยะระหว่างบทบาทหน้าที่ในเรื่องส่วนตัว และเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้ชัดเจนและมีสาเหตุมาจากพื้นฐานความคิดแบบดั้งเดิม ของคนไทยและมีปัจจัยที่เอื้อให้เกิดพฤติกรรมทุจริต ดังนี้

3.๑ มีฐานคิดในลักษณะบูรณาการ คือ คนไทยไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวม ออกจากกันอย่างสิ้นเชิง ดังนี้

(๑) คนไทยมีฐานความเชื่อในอดีตที่เห็นว่า ชุมนางค้าขายได้โดยไม่เป็นสิ่งที่น่ารังเกียจ

(๒) ตำแหน่งหน้าที่ราชการสามารถนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัว จึงไม่มีการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตัวออกจากประโยชน์ส่วนรวม

(๓) ทศนคติและแนวความคิดของคนในสังคมไทยยังเป็นระบบคิดแบบฐานสิบ (คือ ไม่แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้มีอำนาจกับผลประโยชน์ส่วนรวม) จึงพัฒนาไม่ทันกับพื้นฐานแนวคิดของระบบกฎหมายสากลที่เป็นระบบคิดแบบฐานสอง (คือ แยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างชัดเจน)

3.๒ มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณ โดยเฉพาะบุญคุณทางการเมือง เช่นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้เคยสนับสนุน คະแนนเสียง หรือตอบแทนตำแหน่งให้โดยจะไม่ใช้การตอบแทนด้วยเงินเป็นหลัก แต่เป็นการตอบแทนในลักษณะผลประโยชน์อย่างอื่น เช่น การให้ผลประโยชน์ หรือตำแหน่งทางการเมือง เป็นต้น

3.๓ มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่าย ทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย เช่น มีภาระการใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล หรือเลี้ยงดูครอบครัว ฯลฯ ทำให้มีพฤติกรรมที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับกรกระทำผิดโดยสมัครใจ หรือมีพฤติกรรมที่ยักยอกประโยชน์ส่วนรวม เข้าเป็นประโยชน์ส่วนตัว เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว

3.๔ มีความจำเป็นในการรักษาตัวรอดและลดการเผชิญปัญหากับค่านิยม การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทำให้ตนเองต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน สาเหตุส่วนหนึ่งนั้นคือปัจจัยทางสังคม ซึ่งเป็นลักษณะ “ตัวถูกของถูก” อันเป็นค่านิยมของสังคม ที่เน้นเรื่องวัตถุนิยม การอยากมีอยากได้ การรักษาหน้าตาและยกหน้าตาทางสังคม ทำให้ต้องมีการแสวงหาทรัพย์สินและอำนาจมากขึ้น

3.๕ โครงสร้างการบริหาร และการมีระบบการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งฝ่ายตรวจสอบยังขาดความเข้าใจและระบบยังไม่มีประสิทธิภาพ จึงเอื้อต่อการมีพฤติกรรมที่เป็นไปในลักษณะการมีผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด

3.๖ ปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากปัจจัยด้านกฎหมาย ดังจะเห็นได้ว่าตัวบทกฎหมายยังไม่ตอบสนองต่อสภาพปัญหา และทันต่อสภาวการณ์ปัจจุบัน กล่าวคือ บทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอต่อการ “ป้องกัน” และ “ป้องปราม” ผู้ที่จะกระทำ หรือคิดที่จะกระทำ ที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเท่าที่ควร

บทที่ 2

กฎหมาย ระเบียบ นโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือ ดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือ ดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือน้ำมันซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของ ผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริต ต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาดัง

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้กำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา กล่าวคือ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม

ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมรรยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมนั้น ถ้าเป็นการรับจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาจะรับได้ตามฐานานุกรมรูปถ้าเป็นการรับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ จะต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๒
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรของบุคคลหรือนิติบุคคล ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียโรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียโรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียโรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียโรให้ หรือกระทำในลักษณะให้ผู้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียโรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด 3 ค่านิยมหลักของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 4 บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนและผู้เรียนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ดังนี้

- (1) ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนาตามที่ตนนับถือ
- (2) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (3) ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และต้องยึดถือประโยชน์ของผู้เรียนและประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน หรือส่วนกลุ่ม
- (4) มีจิตสำนึกที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (5) ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย
- (6) มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (7) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เทียงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ผู้เรียนและประชาชนโดยมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๕. ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระดับ พ.ศ. 2559 ส่วนที่ 2 มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 8 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) ไม่กระทำกิจกรรมหรือประกอบอาชีพเสริม ซึ่งมีลักษณะเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

(2) ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่น เรียกรับ หรือยอมจะรับ ซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดแทนตนหรือญาติของตน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการกระทำใดในหน้าที่ อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกหรือมีผลให้ต้องกระทำการในหน้าที่โดยมิชอบ

(3) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือกรรมการใดที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดด้วยความไม่เป็นธรรมหรือเป็นการเลือกปฏิบัติ

(4) ไม่ดำเนินการหรือทำนิติกรรมหรือสัญญาหรือเสนอให้อนุมัติโครงการหรืออนุมัติโครงการใดอันเป็นเหตุให้ตนหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

(5) ไม่กระทำการใดในหน้าที่หรือร่วมมือกันกระทำการใด อันเป็นการฉ้อราษฎร์บังหลวง

(6) ต้องไม่รับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากโอกาสและกาลตามประเพณีนิยมและของขวัญนั้น ต้องมีคุณค่าตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกาศกำหนดไว้ เว้นแต่ญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะหรือนานาหรูป หรือการให้โดยธรรมจรรยาหรือตามประเพณี

๖.นโยบายของรัฐบาล รัฐบาลได้กำหนดนโยบายในเรื่องการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและการบริหารกิจการบ้านเมืองตามหลักธรรมาภิบาลซึ่งประกอบด้วย

- (1) หลักนิติธรรม
- (2) หลักคุณธรรม
- (3)หลักความโปร่งใส
- (4) หลักการมีส่วนร่วม
- (5) หลักความรับผิดชอบ
- (6)หลักความคุ้มค่า

๗.นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มอบนโยบายด้านการปราบปรามการทุจริตให้แก่ผู้บริหารระดับสูงไว้ 3 เรื่อง ได้แก่

(1) ห้ามมิให้มีการซื้อขายตำแหน่ง หรือเรียกรับเงินเพื่อการสอบบรรจุ การรับโอน การโยกย้าย หรือผลตอบแทนอันใด ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการ

(2) ยุติการทุจริตภายในองค์กรโดยเด็ดขาดหากพบข้อมูล

2.1 ดำเนินการสอบสวนหาผู้กระทำผิดและดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างจริงจัง

2.2 ทำการตรวจสอบช่องว่างทำให้เกิดการทุจริตตามที่ตรวจพบนั้นๆ และทำการแก้ไข

2.3 ปรับปรุงระบบระเบียบ รวมถึงมาตรการต่างๆ ควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นอีก

(3) ดำเนินการสุ่มตรวจสอบ หากพบมีการทุจริตในหน่วยงานใด ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานตามลำดับชั้นต้องมีส่วนรับผิดชอบด้วยฐานปล่อยปละละเลยให้เกิดการกระทำผิดดังกล่าว

บทที่ 3

แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

รัฐได้กำหนดมาตรการในการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม คือ ๑) กำหนดคุณสมบัติพึงประสงค์และคุณสมบัติต้องห้ามของรัฐ ๒) การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครัวต่อสาธารณะ ๓) การกำหนดข้อพึงปฏิบัติ (Code of Conduct)

ตัวอย่างข้อไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 1) เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงรับของตอบแทน ที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ 2) เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของข้าราชการเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม 3) เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจหลังพ้นตำแหน่งราชการ เป็นการป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์ หลังออกจากตำแหน่งแล้วและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

หลักการ 4 ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน 1) ป้องกันผลประโยชน์สาธารณะ 2) สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด 3) ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง 4) สร้างวัฒนธรรมองค์กร แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน มี 6 ขั้นตอนคือ 1) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร 2) พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา 3) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร 4) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง 5) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 6) บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

ดังนั้นรายละเอียดในการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน คือ

- 1) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน
- 2) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม
- 3) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง
- 4) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
- 5) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย
- 6) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

2. ตัวอย่างความเสี่ยงที่มีต่อผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ความเสี่ยงด้านการเงิน

ตัวอย่างความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการเงินภายในหน่วยงาน ได้แก่

(๑) ความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างเช่น การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่ญาติหรือพรรคพวก เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือพันกำหนดการยื่นใบเสนอราคา การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือของพรรคพวก ได้รับงาน/การจ้างเหมาจากหน่วยงานการกำหนดคุณลักษณะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล เป็นต้น

(๒) การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเช่น การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อบรรจุ แต่งตั้งเลื่อนตำแหน่ง โยกย้ายหรือโอนข้าราชการ เป็นต้น

(๓) การเรียกรับเงิน การใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียกรับไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด การใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียกรับให้ หรือกระทำในลักษณะให้ผู้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียกรับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. ความเสี่ยงด้านบุคคล

ตัวอย่างความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านบุคคลได้แก่

(1) การสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก ตัวอย่างเช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบ คัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมิได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด (เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังมิได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่ นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น) กระนั้นก็ตาม การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหา ผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ถือเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจูงใจ/ชักนำไปเกิดการกระทำเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดง ความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลากรเข้าทำงาน โดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือก ด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

(2) การรับย้าย/โอนข้าราชการ ตัวอย่างเช่น การแต่งตั้งคนสนิท/พวกพ้องของตนเป็นกรรมการประเมินผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้าย หรือแต่งตั้งผู้มีส่วนได้เสียของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายเป็นกรรมการ เป็นต้น

3. ความเสี่ยงด้านการใช้ทรัพยากร

ตัวอย่างความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการใช้ทรัพยากร เช่น

- (1) การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว และมีการเบิกค่าน้ำมันของทางราชการ
- (2) การนำทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (3) การใช้ข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- (4) การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- (5) การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- (6) การนำโทรศัพท์มือถือส่วนตัว มาชาร์จแบตเตอรี่ในสถานที่ราชการ
- (7) การนำรถยนต์ส่วนตัว มาล้างในสถานที่ราชการ

3. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ในเบื้องต้นผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและควบคุมเอาใจใส่เป็นพิเศษ โดยการสร้างบรรยากาศการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คือ มุ่งเน้นให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรับผิดชอบต่อสาธารณะ มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้ การมีหลักการที่แน่นอนคงเส้นคงวาและเป็นธรรมเพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ซึ่งหมายความว่ากฎเกณฑ์ต่างๆ จะต้องใช้บังคับกับทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ จนก่อให้เกิดความสับสน และการมีส่วนร่วมหมายความว่าผู้บริหารระดับสูงจะต้องเคารพในความคิดเห็นของสมาชิกในองค์กร กล่าวคือในการตัดสินใจด้านนโยบายนั้นจะต้องเปิดรับฟังความคิดเห็นและให้สมาชิกขององค์กรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

1. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเงิน

1.1 การจัดซื้อจัดจ้าง

(1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องตรวจสอบตนเองว่าอยู่ในสถานะที่เป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ หากรู้ว่าตนเองเข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนแม้แต่เพียงเล็กน้อย จะต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเหนือขึ้นไปพิจารณา

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสถานะผู้เข้าเสนอราคากับบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ว่าเข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ หากพบว่าเข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อพิจารณา

(3) ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 การให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์

(1) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ดังนี้

1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(2) ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือวัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กถือว่าเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีราคาเท่าใดก็ตาม

(3) ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคากลาง มีค่าน้อยกว่าสามพันบาท ไม่ต้องรายงานหรืออาจเก็บเป็นของตนเองได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

(4) ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบราคากลางมีค่าเกินสามพันบาทต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ด้วย

(5) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่างสามพันบาทถึงหนึ่งหมื่นห้าพันบาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินพิจารณาว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

(6) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่าหนึ่งหมื่นห้าพันบาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะหรือตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานขณะดำรงตำแหน่งเดิมของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน เป็นต้น

(7) ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่าของของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียว กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

(8) ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้รับบริการแม้จะต่างกลุ่มกัน เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

(9) ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรืออาจก่อให้เกิดรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

(10) เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ

1.3 การเรียไ้

(1) การเรียไ้หรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการเรียไ้ ที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้จะกระทำได้อาจต้องเข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

- มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ สาธารณประโยชน์ หรือประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

- กรณีเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้ของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้ไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไ้แล้ว

(2) การเรียไ้หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้ ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้ กระทำได้ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไ้ได้
- จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

- เพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- เป็นการเรียไ้ตาม (1) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินมูลค่ารวมกันไม่เกิน จำนวน 500,000 บาท

- เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบแล้ว

(3) กรณีได้รับอนุมัติหรือได้รับการยกเว้นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- กระทำการเรียไ้เป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

- กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรียไ้

- ออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่ โดยลักษณะแห่งการเรียไ้ไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

- จัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรียไ้ตามระบบบัญชีของทางราชการ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการเรียไ้ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานที่ได้ทำการเรียไ้ไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบ

- รายงานการเงินของการเรียไ้พร้อมส่งบัญชีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่จัดทำบัญชีแล้วเสร็จ

(4) ห้ามดำเนินการเรียไ้หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ้ ดังต่อไปนี้

- กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานได้ประกาศไว้

- กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีจำนวนและมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่ โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมหรือเข้าร่วมแข่งขัน เป็นต้น

- การกระทำที่เป็นการให้บุคคลใดทำการเรียไหรือตกอยู่ในภาวะจำยอม ไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไ หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นทำการเรียไ

(5) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายหรือด้วยวิธีการอื่นใด

(6) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใด ช่วยทำการเรียไ หรือตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงการเรียไไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านบุคคล

2.1 การสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง

กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรในสังกัด ดังนี้

(๑) ก่อนสอบ

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดรวมทั้งบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ และเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และป้องกันมิให้มีการแสวงหาประโยชน์ในการสอบ

๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบคณะต่างๆ เพื่อชี้แจงซักซ้อมขั้นตอนในการดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบอย่างถูกต้อง โดยเฉพาะกรรมการกำกับการสอบให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง รอบคอบ รัดกุม เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการตรวจสอบการทุจริตการสอบ

๑.๓ ห้ามมิให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการสถานศึกษา และข้าราชการในสังกัดเข้าไปเกี่ยวข้องหรือกระทำการใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสารจำหน่าย แจก หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำหนดบุคคลในทางลับ เพื่อตรวจสอบในกรณีดังกล่าว ถ้าตรวจสอบพบจะดำเนินการทางปกครอง ถ้าเข้าข่ายการกระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดอาญา จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และจะไม่แต่งตั้งบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการจัดสอบเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบอย่างเด็ดขาด

๑.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป และผู้เข้าสอบได้เข้าใจ และรับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพื่อสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของส่วนราชการ และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์ในการสอบคัดเลือกฯ

๑.๕ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามนโยบาย/แนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งการอย่างเคร่งครัด

1.6 ขอความร่วมมือสำนักงาน กสทช. เพื่อตรวจสอบการใช้ความถี่วิทยุ

๑.7 ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อรักษาความปลอดภัยในสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และสถานที่เก็บรักษาข้อสอบ

1.8 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจความเรียบร้อยของผู้เข้าสอบแข่งขัน เพื่อไม่ให้นำสิ่งของเครื่องใช้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าห้องสอบ

๑.9 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการประจำอาคารที่สอบในแต่ละชั้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่กรรมการกำกับห้องสอบและผู้เข้าสอบ

๑.10 จัดเตรียมสถานที่รับฝากสิ่งของสำหรับผู้เข้าสอบ และจัดสถานที่สำหรับผู้ติดตามผู้เข้าสอบ

๑.11 เปิดช่องทางรับฟังการแจ้งข้อมูล เบาะแส อย่างกว้างขวาง และการหาข่าวในทางลับ เพื่อเฝ้าระวังและหรือระงับเหตุได้ทันที

๑.๑2 ติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อตรวจสอบความเคลื่อนไหว ซึ่งอาจติดตั้งไว้ในจุดที่สำคัญๆ เช่น ห้องเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ ห้องสอบ ฯลฯ กรณีหากมีเหตุการณ์ผิดปกติสามารถตรวจสอบเหตุการณ์ดังกล่าวย้อนหลังได้

๑.13 ตรวจสอบผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสัมภาษณ์ในทางลับว่ามีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้เข้าสอบหรือไม่ และจะไม่แจ้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ให้ทราบล่วงหน้า

(๒) ระหว่างสอบ

๒.๑ กำหนดบุคคลเป็นทางลับ ให้สดับรับฟัง สังเกตสถานการณ์ และรายงานให้ประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบทราบ

๒.2 มีการบันทึกภาพผู้เข้าสอบ

๒.3 ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือทหารชั้นสัญญาบัตร ดูแลรักษาความปลอดภัยประจำสนามสอบ

2.4 เจ้าหน้าที่ กสทช. ตรวจจับสัญญาณการใช้คลื่นความถี่วิทยุ ประจำสนามสอบ

2.5 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตรวจค้นตัวผู้เข้าสอบก่อนเข้าห้องสอบ

๒.6 ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบนำเอกสาร กระเป๋าต่างๆ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณ โทรศัพท์มือถือหรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ ถ้ามีติดตัวมาให้นำฝากไว้กับผู้กำกับห้องสอบ

๒.7 การจัดที่นั่งสอบ ไม่จัดเรียงตามลำดับที่ผู้สมัคร และเปลี่ยนผังที่นั่งสอบในแต่ละวิชา

๒.8 การตรวจสอบผู้เข้าสอบ ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบควบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัว๑๓ หลัก

๒.9 การดำเนินการทุกขั้นตอน ผู้รับผิดชอบต้องกระซิบ รัศกุ่ม และให้มีผู้เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น

(๓) หลังสอบ

๓.๑ ให้นำจำนวนข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ครบตามจำนวนผู้เข้าสอบ

๓.๒ ระมัดระวังมิให้ผู้เข้าสอบนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

2.2 การย้าย/โอนบุคคล

(1) กำหนดหลักเกณฑ์ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมินและคะแนนประเมิน และวิธีการย้าย/โอน

(2) เผยแพร่หลักเกณฑ์ องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมินและคะแนนประเมิน และวิธีการย้าย/โอน

(3) แจ้งปฏิทินการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นคำร้อง ขอย้ายไม่น้อยกว่า 5 คน ทำหน้าที่ประเมินความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม ของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย และโอนตามที่ได้ยื่นคำขอไว้ ตามองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัดที่กำหนด

(5) นำเสนอ อ.กคจ. พิจารณาก่อนการย้าย

(6) นำเสนอ กคจ. พิจารณานุมัติ

2.3 การเอาความลับของทางราชการหรืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

(1) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ พร้อมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด

(2) การรักษาข้อมูลข่าวสารลับภายในหน่วยงานเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชาตามกฎหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดให้มีนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แยกต่างหากจากทะเบียนงานสารบรรณตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

(3) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ เช่น ห้ามผู้ใดเอาความลับของทางราชการหรืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว การให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าถึงเอกสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใด ต้องได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพในการดำเนินการ เป็นต้น

3. แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพยากร

(1) กำหนดแนวทางหรือมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินภายในหน่วยงาน เพื่อให้การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า

(2) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ แนวทางหรือมาตรการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในหน่วยงานทราบ

(3) ปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยม ตลอดจนกำหนดระบบควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางหรือมาตรการที่กำหนด

(4) รายงานผลการดำเนินงาน และแนวทางปรับปรุง แก้ไข

4. มาตรการขับเคลื่อนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเพื่อนำไปยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. วิเคราะห์และจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้ในการควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน

3. รายงานผลการดำเนินงาน

4. ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการป้องกันการรับสินบน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน :กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรียกรับ และการรับฝากนักเรียน(การรับแป๊ะเจี๊ยะ) “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อาศัยในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือ วัฒนธรรม หรือให้อาศัยตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือ ข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ :กรณีเรียกรับ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 และมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรียกรับ และการรับฝากนักเรียน (การรับแป๊ะเจี๊ยะ) ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 อย่างเคร่งครัด

2. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถาถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการรวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

2.1 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับ ทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับ ได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

2.2 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่อง ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติใน สังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

2.3 การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไป รับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและ ของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

2.4 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

3. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ 1 ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้น จากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง 2 ปีด้วย

4. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้

5. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

6. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติใน การประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

7. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่าง ยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร สูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่ง มอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้เป็นไปตาม แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตรการนี้

8. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560 อย่างเคร่งครัด

9. ห้ามการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญ ให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

10. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการป้องกันการศึกษขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว1819 ลงวันที่ 3 เมษายน 2561 อย่างเคร่งครัด

11. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สิน ให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. 2552 โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา “แป๊ะเจี๊ยะ”

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจ และสินบน และจะแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะสนับสนุนส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้ มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะกำกับดูแลให้ การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นไปตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย โดยเคร่งครัด

4. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือ การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติใน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะสุ่มตรวจสอบการ ดำเนินการรับนักเรียนในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูง และเร่งรัดประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนรวมทั้งข้าราชการในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษ กรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะให้ความเป็นธรรมและ คัดกรองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับหรือ การให้สินบนในทุก

รูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน

7. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชา จะดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

8. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับ ทรัพย์สินฯ ตามที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในมาตรา 103 จะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 122 ได้แก่โทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับ ไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

9. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของ เจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149 ต้องระวาง โทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาระนอง จะสอบทานแนวปฏิบัติและ มาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่ เปลี่ยนแปลงไป

บทที่ 4

บทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

1. บทลงโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3)

มาตรา ๑๒๓/๒ ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

มาตรา ๑๒๓/๓ ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง โดยเห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งตนได้เรียก รับ หรือยอมจะรับไว้ก่อนที่ตนได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๒๓/๔ ผู้ใดเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเป็นการตอบแทนในการที่จะจงใจหรือได้จงใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ โดยวิธีอันทุจริตหรือผิดกฎหมายหรือโดยอิทธิพลของตน ให้กระทำการหรือไม่กระทำการในหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๒๓/๕ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายรวมถึง ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมียอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

2. บทลงโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วย ในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

บทที่ 5

ช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ช่องทางและขั้นตอนการดำเนินการ

1. เมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดำเนินการ ดังนี้

(1) เกิดขึ้นกับตนเอง ให้พิจารณาผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่าส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียประโยชน์ท่านก็ควรหลีกเลี่ยง

(2) เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือคนใกล้ชิดของท่าน ควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงกรณีต่าง ๆ และผลหรือโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกันตามที่กล่าวข้างต้น สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มีช่องทางและขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน ดังนี้

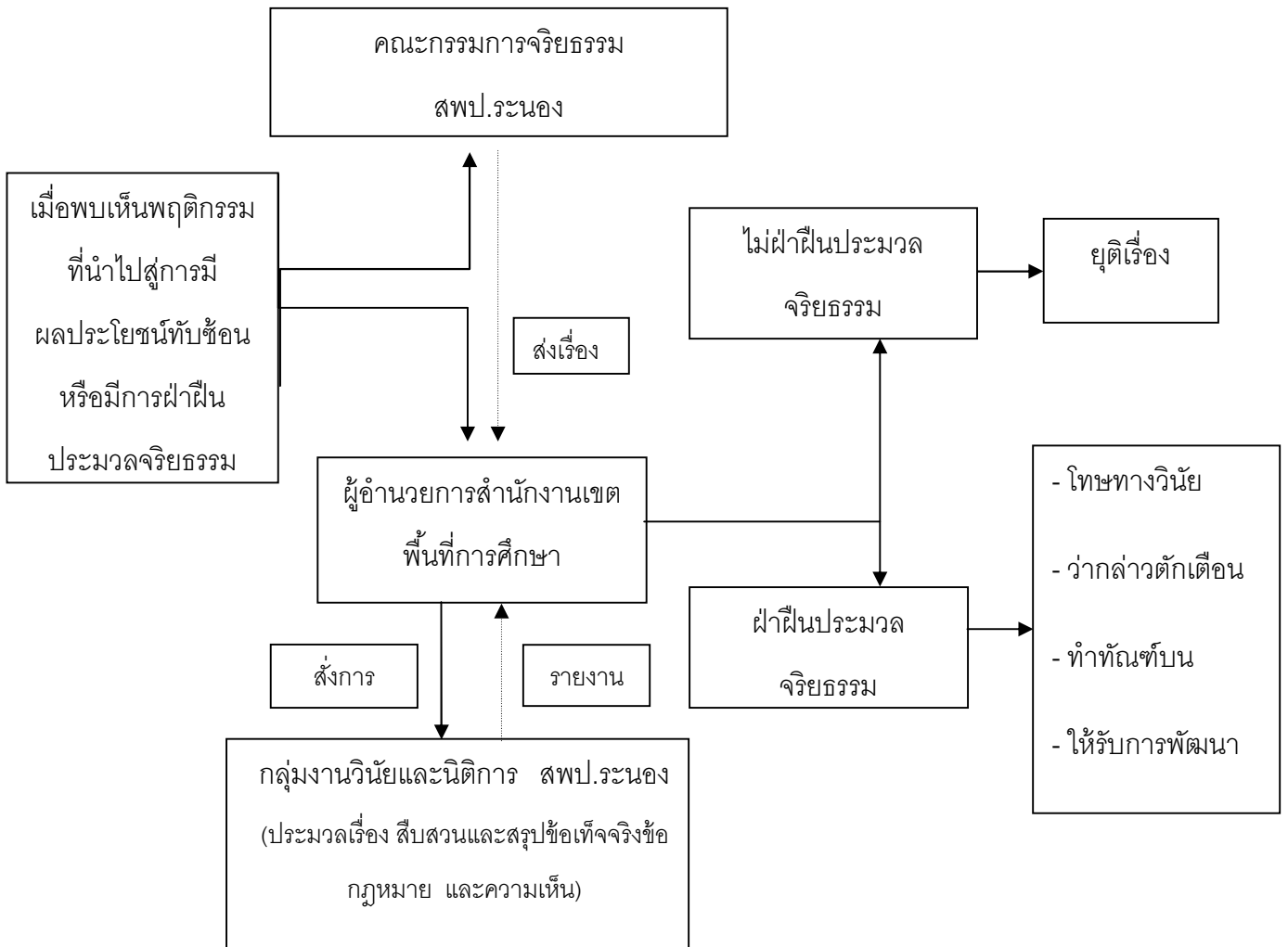
2. เมื่อพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐคนใดมีพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม สามารถร้องเรียนได้ 2 ทาง คือ แจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ หรือแจ้งผ่านทางคณะกรรมการจริยธรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เลขที่ 2/10 หมู่ 3 ตำบลบางรีน อำเภอเมือง จังหวัดระนอง โทรศัพท์ 0-7780-0008 โดยจัดทำหนังสือร้องเรียน หรือ แจ้งเบาะแสด้วยตนเองก็ได้

2. คณะกรรมการจริยธรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

3. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วจะสั่งการไปยังกลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาให้ดำเนินการสืบสวน รวบรวมและสรุปข้อเท็จจริง รวมทั้งข้อกฎหมายและความเห็นต่างๆ แล้วรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตัดสิน

4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและวินิจฉัยแล้วหากเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมจริง จะสั่งการให้มีการลงโทษทางวินัย ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ให้รับการพัฒนา แล้วแต่กรณีหรือหากวินิจฉัยแล้วการกระทำนั้นไม่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ก็ให้ส่งยุติเรื่อง

2. แผนผังกระบวนการทำงานกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม สพป.ระนอง



เอกสารอ้างอิง

- กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา. (2559), ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. พะเยา.
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ. (2559), คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict Of Interest. กรุงเทพฯ
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2559), คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. กรุงเทพฯ
- สำนักกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2556), คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต. นนทบุรี : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (2544), ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544. กรุงเทพฯ

