

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา โดยผ่านกิจกรรมต่างๆดังนี้

๑. การสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการประกาศแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาได้ประกาศเจตจำนงว่าจะเป็นแบบอย่างที่ดีในการและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา และให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร ครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาทุกคน ให้ปฏิบัติตามราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒. กฎระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี โดยที่ในปัจจุบัน กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามนโยบาย ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี เข้ารับการอบรมเพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน และลดโอกาสที่มีความเสี่ยงในเรื่องการทุจริตได้

๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ได้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการยกระดับการทำงาน รวมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ จึงได้จัดส่งครูที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจเรื่องดังกล่าว

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต

๔.๑ การให้ความรู้ในรู้แบบต่างๆ ดังนี้

-การจัดทำคู่มือ โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาได้ทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมในการบริหารจัดการผลประโยชน์ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร และให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวคิด ความหมายของการทุจริต และสาระเกี่ยวกับประเภทหรือรูปแบบที่เข้าข่ายการทุจริต และกรณีตัวอย่างการทุจริตในรูปแบบต่างๆ

-การจัดการความรู้ (Knowledge management) โดยการนำคู่มือดังกล่าว ถ่ายทอดผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในประชุมประจำเดือน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

๔.๒ การดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต จาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

ประเด็นการทุจริต	มีการทุจริตอย่างไร	โอกาสเกิดการทุจริต (๑/๔)	ระดับของผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่าย	๔	๔	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ

				-เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง
การจัดโครงการ/กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	๔	๔	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับแรก
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	๔	๔	-มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถยนต์โรงเรียน ไฟฟ้า ฯลฯ	๔	๔	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากร	การละเลย ละทิ้งหน้าที่ การทอดทิ้งหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่การสอนของครู/บุคลากร	๔	๔	-นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบแบบบันทึกการเข้าสอน/การทำงานทุกวัน

ประเด็นการทุจริต	มีการทุจริตอย่างไร	โอกาสเกิดการทุจริต (๑/๔)	ระดับของผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	๔	๔	-มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น
การใช้สาธารณะประโยชน์ -การใช้รถโรงเรียน -การใช้พัสดุครุภัณฑ์	การนำสิ่งของสาธารณะไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๔	๔	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง
การจัดประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธที่ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	๒	๑	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ -วิทยาการมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ

๕ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเป็นหน่วยของรัฐที่ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันหรือการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานราชการและดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้กับครู พนักงานราชการ และบุคลากรในโรงเรียนรณรงค์เกี่ยวกับการทุจริตทุกรูปแบบอย่างจริงจังโดยมีกระบวนการดำเนินการที่สำคัญเป็นแนวทางและข้อเสนอแนะที่จะนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมให้มีการธำรงและสร้างความตระหนักรู้คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้กับครู พนักงานราชการ และบุคลากรของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ให้ทั่วถึงและครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายของผู้บริหารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕.๒ การวางแผนและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนได้ รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบกฎเกณฑ์ใหม่ๆ

๕.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหารจัดการ โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น มีการวิเคราะห์ปัจจัยการเกิดการทุจริต การเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๕.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิดความร่วมมือเป็นผู้เฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายผู้บริหาร เพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็งในการช่วยกันป้องกันการทุจริต



คำปฏิญญาโรงเรียนสุจริต

คณะครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ขอให้คำมั่นสัญญาต่อ
พันธกรณีในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบด้วยการขับเคลื่อนโครงการ “โรงเรียนสุจริต” ดังนี้

๑. เราจะร่วมกันป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๒. เราจะปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตระหว่างโรงเรียนและชุมชน
๓. เราจะสร้างเครือข่ายความซื่อสัตย์สุจริตระหว่างโรงเรียนและชุมชนให้เป็นรูปธรรมและมีความยั่งยืน
ทั้งหมดนี้เพื่อธำรงชาติไทยให้สถิตเสถียรสถาพรตลอดจิรัฐติกาล





ประกาศโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีความตระหนัก และให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส ตามนโยบาย(นายกรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ภาครัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในฐานะผู้บริหารโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ที่พร้อมจะส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทุกคนปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งจะรักษาผลประโยชน์ของรัฐและมอบความเป็นธรรมแก่ประชาชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มสติปัญญาความสามารถด้วยความสุจริตเที่ยงตรง และด้วยความมีสติยั้งคิด รู้ว่าสิ่งใดถูก สิ่งใดผิด สิ่งใดควรดเว้น เพื่อให้งานที่ทำปราศจากโทษเสียหาย และบังเกิดประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน โดยจะดำเนินการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลุกฝังและสร้างความตระหนักรู้ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงมีการถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ตระหนักถึงผลร้าย ภัยของการทุจริตคอร์รัปชันต่อส่วนราชการ และประเทศชาติ เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมกรรมการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ปลุกฝังจิตสำนึกให้ผู้เรียนตระหนักถึงผลร้าย และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๕. แนวทางการดำเนินการและกิจกรรมความร่วมมือ

๕.๑ ประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๕.๒ ทุกโรงเรียนและบุคลากรในสังกัดประสานความร่วมมือเข้าร่วมเป็นเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

๕.๓ ร่วมกันดำเนินการศึกษาวิจัย รวบรวมองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๔ ร่วมจัดให้ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยเฉพาะแนวทางการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของ โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการเผยแพร่รณรงค์ให้เยาวชน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต และมีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๕ ร่วมจัดให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังและการตรวจสอบเพื่อต่อต้านการทุจริตแก่ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการเผยแพร่และรณรงค์ให้แก่เยาวชน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป เข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมการต่อต้านการทุจริต และมีส่วนร่วมในเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๖ ร่วมกันจัดทำดัชนีวัดคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา และ ดำเนินการตามแผนแนวทางที่กำหนดไว้ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๕.๗ ร่วมกันจัดทำช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ในฐานะเครือข่ายความร่วมมือป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๘ ร่วมให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง ร่วมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความร่วมมือดังกล่าว

๕.๙ ร่วมกันดำเนินการอื่นใดในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทุกรูปแบบอย่าง เต็มกำลัง ความสามารถ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี.....

(สมบัติ เกิดเพชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา



Announcement of Banchiangwittaya School

On the Intent to Administrate with Honesty, Integrity and Transparency

As the government policy of General Prayut Chan-o-cha; the Prime Minister of Thailand, sets and states the policies of good governance administration and anti-corruption on September 12th , B.E.2557 (2014) to the National Legislative Assembly of Thailand in accordance with the Civil Service Code of Ethics in B.E.2552 (2009), the announcement of Office of the Basic Education Commission (OBEC) on the Regulations of OBEC Officials' Ethics B.E.2552 (2009), and the handbook of the National Anti-Corruption Commission on Code of Ethics and Integrity and Transparency Assessment (ITA).

On behalf of Banchiangwittaya School administrator, I intent to conduct and support all of the officials in Banchiangwittaya School to perform their duties effectively, morally and transparently and with respect and honesty to prevent and suppress corruption and misconduct of officials at all levels, including responding and facilitating people with justice and fairness.

Furthermore, I will perform my duty in response to administrate with good governance and anti-corruption mission. I would like to announce my intention to administrate this school in an honest, transparent, accountable, and responsible manner and fight against all forms of corruption by valuing good governance and anti-corruption policies for the utmost benefits of people. As such, I dedicate to do as follows:

1. Perform duties with accuracy, fairness and compliance with laws, regulations, principles, and support officials to perform their duties under laws and regulations strictly.

2. Create a culture, good moral and awareness which hold the liability and responsibility in all processes to create social norms and morals to prevent corruption and uphold responsibility and accountability. This will make the officials of Banchiangwittaya School aware and understand of the impact and the damage caused by corruptions and nation as well as create sustainable anti-corruption culture.

3. Reject corrupt behaviors and do not tolerate corrupt policies that may lead to social sanction which will make the officials of Banchiangwittaya School be shameful to conduct corruption.

4. Cultivate consciousness for students and stakeholders to be aware of the impact and damage caused by corruption.

5. Anti-corruption and cooperation models;

5.1 Coordinate and be participated with all offices to carry into the National Anti Corruption Strategy Phase 3 (B.E.2560-2564).

5.2 Cooperate as an anti-corruption network between teachers, students, and all officials.

5.3 Cultivate and raise morals and ethics to all officials to be aware of corruption then be able to participate in anti-corruption monitor.

5.4 Collaborate and share knowledge about National Anti-Corruption Strategy Phase 3 (B.E.2560-2564), especially encouraging morals and ethics for the administrators of Banchiangwittaya School so that the administrators, teachers and officials of Banchiangwittaya School understand anti-corruption policies and can participate in anti corruption activities and can monitor and evaluate the operations to promote and join anti corruption network.

5.5 Participate in sharing anti-corruption knowledge and monitor corruptions for the teachers and officials of Banchiangwittaya School and also to raise awareness, understanding and participation for the youth, their parents and general public to join anti corruption activities and anti-corruption network.

5.6 Help create index for ethics and transparency for the administration of Banchiangwittaya School and to follow the National Anti-Corruption Strategy Phase 3 (B.E.2560-2564).

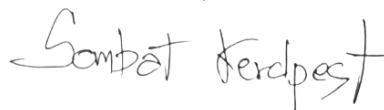
5.7 Communicate and facilitate all communication channels for public relations of anti-corruption and to support the anti-corruption network.

5.8 Advise, suggest, monitor, follow up and assess the anti-corruption activities.

5.9 Cooperate with all offices in all forms of anti-corruption.

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all involved.

Given on June 16th, B.E. 2565 (2022).



(Mr. Sombat Ketdpest)

Director of Banchiangwittaya School

กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่บุคคลทั่วไป บุคลากรในหน่วยงาน



ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

โดยที่ข้าราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี เป็นองค์กรที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศ จำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี มีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี จะส่งผลให้ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่ยอมรับและเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ไว้ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. มีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง และ/หรือพวกพ้องหมู่คณะ จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๖. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่เสื่อมเสียชื่อเสียง
๗. รักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๘. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และ ภาพลักษณ์โดยรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
๙. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คำนึงและด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑๐. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ

๑๒. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๑๓. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

๑๔. ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

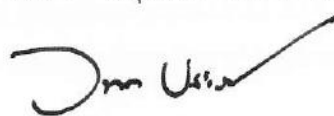
๑๖. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ

๑๗. ไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือดูถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี มีอำนาจเหนือกว่า ให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล

๑๘. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิทยา ประวะโช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

ประกาศมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ประกาศโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานี
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเป็นองค์กรที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศ มีเจตจำนงที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจังตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนมีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนทางออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2550-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 1 ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทาง มาตรการ กลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียนทางออนไลน์แนบท้ายประกาศนี้

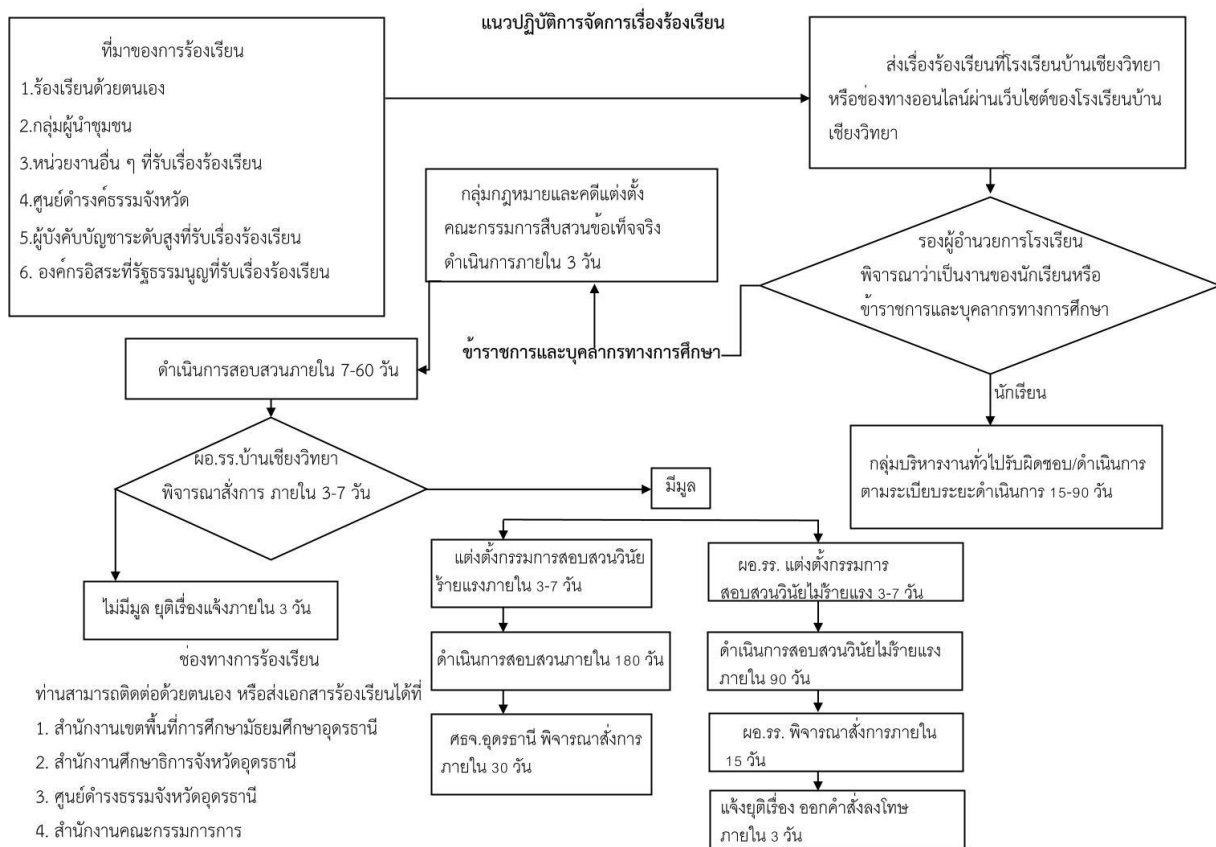
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564

ว่าที่ร้อยตรี

(สมบัติ เกิดเพชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา





คู่มือ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

Preventing Conflict Of Interest

Banchiangwittaya School

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

The Secondary Educational Service Area Office Udonthani

คำนำ

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นปัญหาใหญ่ที่ปลายประเทศกำลังประสบอยู่ซึ่งนับวันจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นกลายเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศชาติเป็นอย่างมากจากสถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวหากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดจิตสำนึกในหน้าที่ที่จะต้องป็นผลประโยชน์ส่วนรวมแล้ว ย่อมจะสร้างความเสียหายให้แก่องค์กรและประเทศชาติเป็นอย่างมากโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาก็เป็นภารกิจหลักและเร่งด่วน ในการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากร ในสังกัดเพื่อร่วมกันป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำคู่มือการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนฉบับนี้ขึ้น

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”	1
สาระสำคัญของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”	1
กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	2
การปฏิบัติงานที่สุ่มเสี่ยงต่อผลประโยชน์ทับซ้อน	7
แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน “ผลประโยชน์ทับซ้อน”	7
มาตรการป้องกันการทุจริต “ผลประโยชน์ทับซ้อน”	13
ตัวอย่างพฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อน	26
ตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	27

ความหมายของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ของส่วนร่วมแต่ซ่อนเร้นหรือปิดบังไว้ ซึ่งผลประโยชน์ของส่วนบุคคล ซึ่งผลประโยชน์ดังกล่าวมีความขัดแย้งกัน (Conflict of Interest) ระหว่างผลประโยชน์ของส่วนตนและผลประโยชน์ของส่วนรวม หมายความว่า บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากเข้ามาเกี่ยวข้องทำให้มีผลต่อการตัดสินใจหรือมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลต่อประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นกลไกหนึ่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ของส่วนรวมได้นำมาใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น อันเข้าข่ายการ ทุจริตและประพฤติมิชอบหรือที่เรียกว่า คอร์รัปชันนั่นเอง

สาระสำคัญของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการคอร์รัปชัน เป็นปัญหาใหญ่ที่ทั่วโลกกำลังประสบอยู่ ซึ่งนับวันจะทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมาหลาย ประการ เช่น ปัญหาความเหลื่อมล้ำในสังคม ปัญหาอาชญากรรม เป็นต้น ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็น อุปสรรคในการพัฒนาประเทศทั้งสิ้น ซึ่งคำว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” มีสาระสำคัญดังนี้

1. การที่บุคคลได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ของรัฐ
2. บุคคลดังกล่าวเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นในฐานะเป็น

1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียกับคู่สัญญากับรัฐ หมายความว่า ตนเข้าไปเป็น คู่สัญญากับรัฐเสียเอง หรือ ตนมีประโยชน์ได้เสียกับบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ เช่น ข้าราชการ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานของรัฐหน่วยงานหนึ่ง แต่กลับนำบริษัทตน เข้ามา ทำสัญญาซื้อขายกับหน่วยงานของรัฐนั้น ซึ่งตนทำหน้าที่อยู่ หรือบริษัทดังกล่าวไม่ใช่ของตน แต่ ตน เข้ามีส่วนได้เสียฐานะเป็นญาติพี่น้อง เพื่อน หรือเป็นผู้สนิทชิดเชื้อในฐานะอื่น ๆ เป็นต้น

2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ซึ่งคำว่าหุ้นส่วนนั้นอาจเป็นหุ้นส่วนที่เป็น เงิน หุ้นส่วนที่เป็นทรัพย์สินอื่นหรือหุ้นส่วนที่เป็นแรงงานที่มูลค่าเป็นเงินก็ได้ และคำว่าในห้าง หุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นอาจเป็นหุ้นส่วนธรรมดาหรือหุ้นส่วนที่จดทะเบียนนิติบุคคลก็ได้ หรือเป็น

กรณีที่บุคคลนั้นเข้าไปเป็นผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทดังกล่าว ซึ่งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น ได้เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ

3) เป็นผู้รับสัมปทานหรือคงไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าไปเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

4) เป็นผู้เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจ ของเอกชนซึ่งอยู่ภายในการค้ากับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของ หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือ ประโยชน์ทางราชการหรือกระทบ

ความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 126 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงาน ของรัฐที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช.ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงาน ของรัฐผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการ กำกับ ดูแลควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานของรัฐที่ เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมี อำนาจไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(3) รับสัมปทานหรือคงไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ ถือหุ้นในห้าง หุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ไม่ว่า โดยตรงหรือโดย อ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือ ลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของ รัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดย สภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือ ประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรค หนึ่งด้วย โดยให้ถือว่า การดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจกรรมของเจ้าพนักงานของ รัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายถึงความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กึ่งกลางสามิภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้น จากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 129 การกระทำความผิดอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม 2. ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความ 128 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561

ข้อ 4 “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือ วันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ในโอกาส การแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการ ให้ตาม มารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม “ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะ เดียวกัน

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงิน ได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออก โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ (1) ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่า ในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2544

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติ บุคคลที่ได้รับ อนุญาตจากคณะกรรมการการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไร ซึ่ง มิใช่หน่วยงาน ของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(1) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการ โฆษณาด้วย สิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด (2) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะให้ผู้ผู้นั้นอยู่ ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือปลีกเลียงที่จะไม่ช่วยทำ การเรียไร ไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม

4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

(2) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนอง ครองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดย คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(3) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

(6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นทางการเมืองโดยไม่อาศัย ตำแหน่งหน้าที่ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พรบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาปรับใช้ และปฏิบัติตน เป็นพลเมืองด้วยความเคารพกฎหมายและมีวินัย

5. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2552

บรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการและประพฤติตนของข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7 ข้อ ได้แก่

- 1) ความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 2) การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- 3) การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- 4) ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 5) การมุ่งมั่นสัมฤทธิ์ผลของงาน
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ
- 7) การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

6. นโยบายของรัฐบาล

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย

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

7. นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ(นางสาวตรีนุช เทียนทอง) มอบนโยบายใน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาให้เกิดความเชื่อมั่นและสร้าง ความมั่นใจให้กับสังคม โดยมอบหลักการทำงาน เป็นนโยบายหลัก ดังนี้ “สร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจให้กับสังคม” หรือ “TRUST”

T (Transparency) หมายถึง ความโปร่งใส ทั้งในเชิงกระบวนการทำงานและ กระบวนการตรวจสอบจากภาคส่วนต่าง ๆ

R (Responsibility) หมายถึง ความรับผิดชอบ สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ดำเนินการตามภารกิจของตนด้วยความรับผิดชอบต่อตัวเอง องค์กร ประชาชนและประเทศชาติ U (Unity) หมายถึง ความเป็นอันหนึ่งอันเดียว ระหว่างครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง ผู้เรียน และประชาชน

S (Student-Centricity) หมายถึง ผู้เรียนเป็นเป้าหมายแห่งการพัฒนา โดยการทำให้ผู้เรียนมีวิธีคิดทักษะที่เป็นสากลสอดคล้องกับพลวัตในศตวรรษที่ 21 ควบคู่ไปกับสำนึกและ ความเข้าใจในความเป็นไทย

T (Technology) หมายถึง ความพร้อมด้านเทคโนโลยี ทั้งในเชิงโครงสร้าง (Infrastructure) ได้แก่ สิ่งจำเป็นและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการศึกษเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ของโอกาสในการศึกษาและในเชิงการเรียนรู้ (Learning) ได้แก่ แหล่งข้อมูล แหล่งเรียนรู้รูปแบบ ต่าง ๆ ที่ทันสมัยช่วยให้ผู้เรียนทุกคนถึงพร้อมซึ่งคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกประการ

การปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ของทางราชการ แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องกับกิจการที่ตนเองจะต้องดำเนินการ เช่น ตนเองดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ทางราชการ แต่ได้นำเอาบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนของตนหรือเครือญาติของตนหรือตนเข้าไปมีส่วนได้ ส่วนเสียในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนั้น เข้ามารับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
2. การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของทางราชการแต่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาหรือเป็นตัวแทนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่เป็นคู่สัญญาหรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับรัฐในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
3. การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้จะไม่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาหรือเป็นตัวแทนของบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนั้น แต่ได้ให้คำแนะนำแก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่เป็นคู่สัญญาหรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับรัฐในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันทำให้รัฐเสียผลประโยชน์
4. การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของทางราชการ ให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งอันเป็นลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

ผู้บังคับบัญชาจะต้องควบคุมเอาใจใส่เป็นพิเศษให้มีการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด เกี่ยวกับเรื่อง

1. การเตรียมตัวก่อนแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อ ผลประโยชน์
 - 1) ผู้บังคับบัญชาจะต้องสำรวจตรวจสอบสถานะของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อผลประโยชน์ ว่าบุคคลดังกล่าวเป็นหรือเคยเป็นผู้ประกอบ กิจการส่วนตัวในลักษณะที่เมื่อได้รับแต่งตั้งแล้วจะเข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

2) นอกจากจะสำรวจตรวจสอบสถานะของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง ยังต้อง สำรวจตรวจสอบ คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลนั้นด้วย ว่าได้มีการดำเนินการใดๆ อันเป็นการทำ แทนบุคคลนั้นในขณะที่บุคคลดังกล่าวได้รับการแต่งตั้งด้วย

2. การปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการที่เป็นผลประโยชน์ของรัฐจะต้องคอยตรวจสอบตนเองว่าอยู่ในสถานะที่เป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ หากรู้ตนเองเข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนแม้แต่เพียงเล็กน้อยจะต้องรายงาน เรื่อง ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา

คู่สมรสหรือเครือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องไม่เข้ามาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ เอกชน ซึ่ง โดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ ส่วนรวม หรือ ประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น

3. การดำเนินการหลังจากพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 127 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับสูงและผู้ ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด ดำเนินการใดตาม มาตรา 126 (4) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

4. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้หรือการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ ต้องปฏิบัติ

ดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 128 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 ได้กำหนดนิยามความหมาย ของคำว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ญาติ และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ และยังได้วางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อ ปฏิบัติในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็น เงินนอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ

ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

- (1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มี ราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท
- (2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินที่ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ หรือมีราคา หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดย มีความจำเป็นอย่างที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่น ของ รัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐนั้นสังกัดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงานอื่น ของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐนั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควร รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดย ทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใด ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการตาม วรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินของ เจ้าพนักงาน ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ไม่ถึงสองปี ด้วย

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการการ

ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.2563 วันที่.....

เรียน ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินที่ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ หรือมี
ราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจ
คำนวณเป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ-นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น

.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และแนบ
รูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

เหตุผลหรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

/อนุญาต...

☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ หน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐนั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 128 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับ ไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 169 แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561

ข้อยกเว้น/ข้อควรปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยงไปราชการ เงินปันผลสหกรณ์
2. เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้จากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติโดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณีหรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูปของ ผู้ให้
3. เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้จากบุคคลที่ให้ กันตาม โอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความคิดเห็น การแสดงความขอบคุณ การ แสดงความเสียใจหรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
4. เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่ บุคคลทั่วไป โดยไม่เจาะจงผู้รับ เช่น การจับฉลาก
5. ในกรณีเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้ 5.1 ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สิน โดยให้ เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมเนียมจรรยา รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน
- 5.2 หากมีคำวินิจฉัยว่าให้ส่งคืนทรัพย์สิน ต้องส่งคืนโดยทันที หรือหากไม่ สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว แล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง

1. ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง และผู้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ ถึง 2 ปี รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคา หรือมูลค่าในการรับเงินกว่า 3,000 บาท
2. ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จาก ผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ อันดีระหว่างบุคคลที่มีราคาหรือมูลค่าเกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนมีคำสั่งว่า ไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

5. กรณีที่ตนมีกิจการที่ต้องดำเนินการอยู่แล้วต้องขอถอนตนออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง
6. การสร้างความเข้าใจ ผู้บังคับบัญชาจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาว่าสิ่งใดควรทำหรือไม่ควรทำ
7. การสร้างจิตสำนึก

ผู้บังคับบัญชาจะต้องสร้างจิตสำนึกให้เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ตระหนักถึง บัญคุณของแผ่นดินและต้องกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่ง หลัก ธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร (Good Governance) หลักคุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Anti Corruption) นั้น เป็น เครื่องมือในการสร้างคนให้มีศักดิ์ศรี มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม มีจิตมุ่งบริการ มีความมุ่งมั่น ในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อส่วนรวม

มาตรการป้องกันการทุจริต “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาโดยคณะกรรมการส่งเสริม ประสิทธิภาพและการบริหาร โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาร่วมดำเนินการจัดทำมาตรการต่างๆและข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการในสังกัดเพื่อป้องกันการทุจริต “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ดังนี้

1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยโปร่งใสเป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานี ได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีประกาศ เจตจำนงในการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน

1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม

กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและ ร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน

1.4 กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส เป็นพยานกรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หากผล การดำเนินการถึงที่สุดแล้ว ปรากฏว่ามีผู้กระทำผิดจริง ให้พิจารณายกย่องชมเชย หรือให้ ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษ แก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือพยาน ตามควรแก่กรณี 1.5 กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

1.5.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

1.5.2 การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานีไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม

1.5.3 การไม่รับงานหรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

1.5.4 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการ พิจารณาตัดสิน อนุมัติ โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่ บุคคล หรือ หน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

1.6 กำหนดให้ทุกกลุ่มงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.7 กำหนดให้มีการจัดประชุมชี้แจง อบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่ บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.8 กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย อย่าง จริงจังและเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการ หรือผู้สนับสนุน

2. มาตรการป้องกันการรับสินบน

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาในฐานะเป็นองค์กรที่รับผิดชอบ การจัดการศึกษาให้กับเยาวชน ให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคต ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของการเตรียมการด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้ สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจากการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีต้อง ปฏิบัติงานตามนโยบาย โดยไม่ข้องเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.2 บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี จะต้องไม่ เรียกร้องจัดหา หรือ รับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานีหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

2.3 บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีต้องไม่ เสนอว่าจะให้หรือ สัญญาว่าจะให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วย หน้าที่และระเบียบ กฎหมาย

2.4 เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนจะต้อง รายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานี

2.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีคำนึงถึงความเป็นธรรม และปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด่าลงต่อเจ้าหน้าที่ผู้ นั้น 2.6 ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการ ต้องเป็นไป ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.7 การ ดำเนินการใด ๆ ตามมาตรการนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใด ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีเห็นสมควรกำหนด ในภายหลัง เพื่อให้เป็นไป ตามมาตรการนี้อีก

3. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตในการ ปฏิบัติงานรวมทั้งเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนมีความเชื่อมั่นต่อการ ดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุดรธานีจึงกำหนดมาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

3.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน ในกระบวนการให้บริการประชาชน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจและเป็นมาตรฐานหรือแนว ทางการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

3.3 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วม แสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน และพร้อมที่จะนำความคิดเห็นที่ดีมาปรับปรุงและพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการจัดตั้งช่องทางการรับฟัง ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ได้ที่ลิ้งค์เฟซบุ๊กและเว็บไซต์ของโรงเรียน

3.4 ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและ สะดวกในการสืบค้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการดำเนินงานของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

4. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาในฐานะเป็นหน่วยงานที่ รับผิดชอบการศึกษา ได้ยึดหลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการดำเนินงาน ตามแนวนโยบายของผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็น การเปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดมาตรการ กลไกในการให้ผู้รับบริการ มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาดังนี้

4.1 โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาบริหารราชการแบบมี ส่วนร่วม โดยให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจและ ความเหมาะสม ดังนี้

4.1.1 การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสารโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาจะนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ทันสมัย เกี่ยวกับการกิจของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีให้ประชาชนรับทราบและเข้าถึง

4.1.2 การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้เสนอข้อเสนอนะเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ หลากหลาย

4.1.3 การมีส่วนร่วมในการให้เข้ามามีบทบาท โรงเรียนบ้านเชียงวิทยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างกัน โดยมุ่งผลสำเร็จและเป้าหมายที่ ชัดเจน

4.2 โรงเรียนบ้านเชียงวิทยากำหนดกรอบขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนี้

4.2.1 การทบทวนผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับภารกิจ ให้มีความ เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน ไปสู่การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ผู้รับบริการได้

4.2.2 การกำหนดแนวทางกระบวนการในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม โดยระบุช่องทางการมีส่วนร่วมแนวทางการปฏิบัติหรือ กระบวนการที่ใช้ในการดำเนินงาน

4.2.3 จัดให้มีผู้แทนหรือแต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการในการดำเนินงาน

4.2.4 จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน รวมถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อร้องเรียน ต่างๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพ และ โปร่งใสยิ่งขึ้น

4.2.5 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามภารกิจของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

4.2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของการมีส่วนร่วมตามภารกิจพร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาต่อไป

5. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐกำหนดและ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้าง โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาจึงกำหนด มาตรการการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

5.1 โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และเปิดเผย โดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของ หน่วยงาน ภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความ เห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจใน การพิจารณางบประมาณ

5.2 โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาจัดทำบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสาร ประกอบ ภายใน 7 วัน ทำการ หลังจากเสร็จสิ้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและ จัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้

5.2.1 รายการขอซื้อและขอจ้าง

5.2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น(ถ้ามี)

5.2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและ เอกสารอื่นที่ เกี่ยวข้อง

5.2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5.2.5 บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

5.2.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับ การคัดเลือก

5.2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้า มี)

5.2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

5.3หน่วยงานภายในมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุประจำประ หน่วยงานอย่างน้อย 2 คน และเข้ารับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ สำนักงานคลังและสินทรัพย์ (สคส.) กำหนด

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี จัดทำคู่มือ แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

5.5 ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มี ส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการ พิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

5.6 ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงาน โครงการที่เอื้อประโยชน์กับ ตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และ ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือ ทรัพย์สิน

5.7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานีจัดให้มีระบบตรวจสอบ เพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างโดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ หน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานีทราบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุก เดือน

6. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเพื่อให้เกิดการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานี ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ทันสมัย และเชื่อถือได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงาน

ของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนตรวจเข้าดูได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 มาตรา

4(4) การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะ ที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและ ช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานีจึงได้กำหนดมาตรการ และวิธีปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ [โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา](#) ดังนี้

6.1 ลักษณะ/ประเภทข้อมูล ที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะ ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีลักษณะดังนี้

6.1.1 ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธ กิจ โครงสร้าง หน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง อำนาจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำ รับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

6.1.2 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยแสดงที่มา ของข้อมูลอย่างชัดเจน

6.1.3 ข่ายประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น การรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง

6.1.4 ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ

6.2 วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล

6.2.1 การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเผยแพร่

6.2.1.1 ผู้ที่รับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6.2.1.2 ผู้ที่รับผิดชอบที่จะนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ จัดทำบันทึกเสนอขอ ความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

6.2.2 การเผยแพร่ข้อมูล

6.2.2.1 ผู้ที่รับผิดชอบ

กลุ่มอำนวยการ นักประชาสัมพันธ์ โรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1) เจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูล ข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาส่งมาที่กลุ่ม อำนวยการ หลังจากได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเรียบร้อยแล้ว

2) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ แต่งตั้ง/มอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์(Web Master)

3) เจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานนำส่ง โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูลตามแบบฟอร์ม

4) เจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) เสนอข้อมูลให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณา โดยคำนึงถึงพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 7 มาตรา 9 ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่า ด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด

- กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) ดำเนินการนำข้อมูล ข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูล ข่าวสารนั้น และเผยแพร่ข้อมูลภายใน 2 วัน - กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูล ข่าวสารนั้น พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุง

6.2.2.2 การออกแบบเว็บไซต์

หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความ หลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ พกพาที่มีขนาดหน้าจอ แตกต่างกันไป รวมถึง สมาร์ทโฟนรุ่นต่างๆ ทั้งนี้ ข้อความและรูปภาพ ประกอบจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อ อ้างอิงท้ายประกอบรายละเอียด

6.2.2.3 การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน

หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับ การแสดงผลหรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ 6.3 กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

6.3.1 หน่วยงานกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย 2 คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกัน

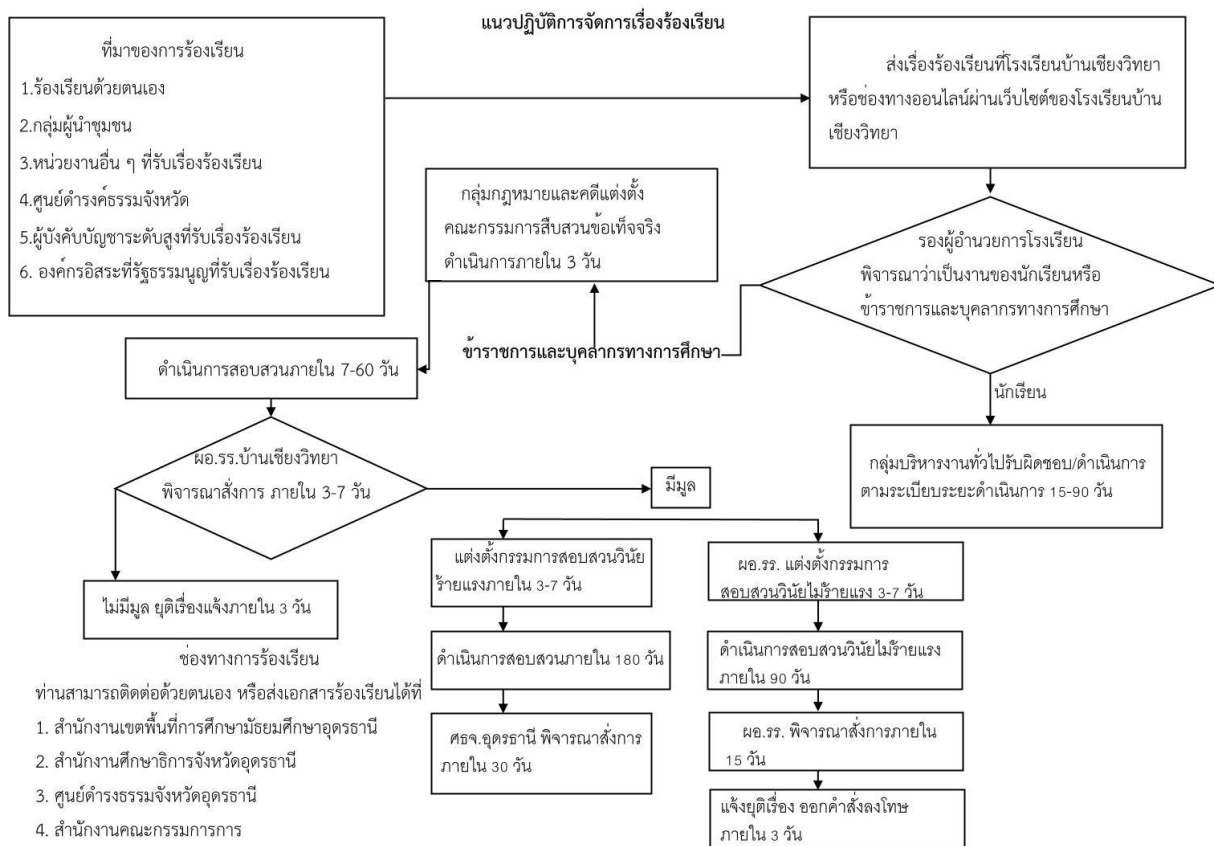
6.3.2 เจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) มีหน้าที่ ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขทันที พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากพบว่ามีรายการใดครบระยะเวลาการเผยแพร่ตามที่กำหนดให้นำรายการนั้น ลงจากเว็บไซต์ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

6.3.3 เจ้าหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) มีหน้าที่ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

7. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยายกย่องการที่รับผิดชอบการจัด การศึกษาให้กับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศ มีเจตจำนงที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้าน การป้องกันและปราบปราม การทุจริตอย่างจริงจัง ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา มีคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนมีความเชื่อมั่นต่อการ ดำเนินงานของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาจึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนทางออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2550-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 1 ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทาง มาตรการ กลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน ตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียนทางออนไลน์ดังนี้

1. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน



2. ช่องทางการร้องเรียน

สามารถ ติดต่อด้วยตนเอง หรือส่งเอกสารเรื่องเรียนได้ที่

1. โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา
2. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี
3. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุดรธานี
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ช่องทางการร้องเรียนออนไลน์ ท่านสามารถติดต่อได้จากช่องทางการร้องเรียนออนไลน์ได้ที่ เว็บไซต์ หรือ เฟสบุ๊ก ของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

8. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

ข้าราชการของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาเป็นองค์กร ที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศ จำเป็นต้องทำงานร่วมกัน หลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อข้าราชการ ในโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา จะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงออกข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการโรงเรียนบ้านเชียงวิทยาดังนี้ จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
2. มีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย
3. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของ ตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ให้กับตนเองและ/หรือพวกพ้องหมู่คณะ จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
5. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นจรรยาบรรณต่อ หน่วยงาน
6. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่เสื่อมเสียชื่อเสียง
7. รักษาเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

8. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป โรงเรียนบ้านเชียงวิทยาออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และ ภาพลักษณ์โดยรวมของโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

9. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

10. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อน ร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

11. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและ เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ

12. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และ พิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

13. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการ ปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

14. ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมี มนุษยสัมพันธ์อัน ดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของ ผู้อื่นมาแอบอ้าง เป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

15. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและ ประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

16. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดย ปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ

17. ไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือคุกคามหน่วยงานอื่นในลักษณะโรงเรียนบ้านเชียงวิทยามีอำนาจ เหนือกว่าให้เกียรติข้าราชการหน่วยงานอื่นโดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อยชี้แจงอธิบายให้ ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล

18. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นใน ลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต

ตัวอย่างพฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อน

1. กำนนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของ หน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว นำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว เป็นต้น
2. การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน

3. การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐาน(spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับ บริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
4. การรับงานนอกแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานของตน เจ้าหน้าที่ของรัฐ อาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน เจ้าหน้าที่รัฐนำ เวลาราชการไปทำงานส่วนตัว
5. การนำบุคลากรของหน่วยงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
6. การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปแบบของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผล ให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น
7. การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย
8. การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
9. การให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังผลประโยชน์ ที่มีขอบ
10. การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์ รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
11. การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
12. การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็น คุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
13. การมีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้ามามีส่วนได้เสีย เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
14. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนหรือครอบครัวได้งานรับเหมาของรัฐ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้ออุปกรณ์สำนักงานของบริษัทของครอบครัวตนเอง

ตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ห้าม

ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำดังต่อไปนี้

1. รับของขวัญทั้งในรูปแบบเงินและสิ่งของจากผู้ที่มาติดต่อและการรับของที่ระลึกในกรณีการเข้าเยี่ยมให้มอบกับหัวหน้าหน่วยงาน
2. รับรางวัลจากเจ้าหน้าที่อื่นที่มาติดต่องานซึ่งตนเองได้ทำไปโดยหน้าที่
3. ห้ามรับรางวัลจากผู้ใด ในการละเว้นการกระทำตามหน้าที่ของตน ซึ่งควรต้อง กระทำตามหน้าที่
4. ห้ามรับรางวัลใดๆ ที่เป็นการแสดงหรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกปฏิบัติ ต่อบุคคลใด ที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง
5. ห้ามกระทำโดยการจงใจหรือตั้งใจในการแก้ไขหรือกรอกข้อความทำให้เกิด ความผิดพลาดของข้อความในเอกสารทำงาน
6. ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญไปรับประทานอาหารจากผู้ใดที่มา ติดต่อกับงานด้วย เพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา
7. ห้ามรับของขวัญจากผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดหรืองานเลี้ยง สังสรรค์ ตามเทศกาลใดก็ตาม
8. ห้ามเชิญผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย เข้ามาเกี่ยวข้องในงานจัดเลี้ยงที่ตนดำเนินการ อยู่จากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน
9. ห้ามรับจ้างหรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความ เห็นชอบ
10. ห้ามรับค่าธรรมเนียม ค่าบริการจากผู้ใด จากการให้บริการตามหน้าที่ของ ตนเอง
11. ห้ามรับเงินค่าตอบแทนหรือค่าชดเชยใดๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการ ในสำนักงาน
12. ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ใด ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกับงานกับตนเองอยู่
13. ห้ามรับค่าตอบแทน (Commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต (kickback) อื่นๆ จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากการให้บริการหรือสิ่งของใดๆ
14. ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่คิดเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการในการ ตบแต่งสถานที่ จากผู้ใดที่ติดต่อกับงานด้วยด้วย
15. ห้ามใช้ความสัมพันธ์เอาอกเอาใจแก่ผู้ใดที่ติดต่อกับงานด้วยจนเกินเหตุอันควร ด้วยการปฏิบัติในเชิงใน อภิสิทธิ์หรือชอบพอเป็นพิเศษ

16. ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการหรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาใน สถานที่ของหน่วยงานหรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญา เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น
17. ห้ามไปหา เยี่ยมเยียน สถานที่ทำงานหรือบ้านของผู้รับสัญญา ที่ติดต่องาน กันอยู่
18. ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกันหรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่องานด้วย
19. ห้ามไม่ให้รับจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวใดๆ จากผู้รับสัญญา
20. ห้ามให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ในความรับผิดชอบ
21. ห้ามทำลายหรือสร้างความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน เช่น ให้คำชี้แนะแก่ผู้รับสัญญา ในทางที่ตัดขวางประโยชน์หรือชี้แนะช่องโหว่ในสัญญาให้ผู้รับสัญญา ไม่ว่าจะได้รับรางวัล ตอบแทนหรือไม่ได้รับรางวัลตอบแทนก็ตาม
22. ห้ามใช้เวลาราชการไปดูแลธุรกิจส่วนตัว
23. ห้ามใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ด้วยการติดต่อซื้อ/ขายสินค้า
24. ห้ามนำข้อมูลลับของหน่วยงานไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ ในรูปแบบของเงินหรือประโยชน์อื่นใดหรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติหรือพวกพ้องและแสวงหา ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น เช่น ข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
25. ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ส่วนตัว
26. ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
27. ห้ามทำหลักฐานการไปราชการเป็นเท็จ
28. ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จ ในการตรวจรับพัสดุการจ้างทุกกรณี
29. ห้ามหน่วยงานซื้อของที่มีคุณภาพต่ำหรือปริมาณต่ำราคาสูง
30. ห้ามหน่วยงานซื้อของในราคาแพงกว่าปกติ หรือแพงกว่าท้องตลาด



คู่มือ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

Preventing Conflict Of
Interest

Banchiangwittaya School

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

The Secondary Educational Service Area Office Udonthani



จดหมายข่าว โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ว่าที่ร้อยตรีสมบัติ เกิดเพชร พร้อมด้วย
คณะครูและตัวแทนนักเรียน โรงเรียนบ้านเชียง
วิทยา ได้เข้าร่วมประชุมเรื่อง การพัฒนาแนว
ทางการใช้ระบบเครดิตทางสังคมบนฐานของ
พื้นที่นวัตกรรมในการเสริมสร้างคุณลักษณะ
ของนักเรียนในโครงการโรงเรียนสุจริต



โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เลขที่ ๓ หมู่ ๔ บ้านเชียง ตำบลบ้านเชียง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๒๐



จดหมายข่าว โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรีสมบัติ เกิดเพชร พร้อมด้วย คณะครูและตัวแทนนักเรียน โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ได้เข้าร่วมประชุมเรื่องการพัฒนาแนวทางการใช้ระบบเครดิตทางสังคมบนฐานของพื้นที่นวัตกรรมในการเสริมสร้างคุณลักษณะของนักเรียนในโครงการโรงเรียนสุจริต กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านเชียงวิทยา ตำบลบ้านเชียง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี โดยมีผู้เข้าร่วมงานดังนี้

1. ว่าที่ร้อยตรีสมบัติ เกิดเพชร
2. นายเศวตฉัตร บรรเทาทุกข์
3. ผศ.ดร.พนายุทธ เขยบาล
4. ดร.พรภัทรา จำเริญ
5. นายชรัตน์ วิทย์บุญประคม
6. นางชฎาภรณ์ บรรเลงรัมย์
7. นายเกรียงไกร เพชรเสถียร
8. นายไมตรี คำพิมาน
9. นายไพบุลย์ พุทธิรักษ์
10. นางสาวจริยา ศรีกุลวงศ์
11. นางสาวรินทร์ พูลประเสริฐ
12. นางลักขมี ชีพสุวรรณ
13. นางมิ่งเมือง บุรินการนิตย์
14. นายธรรตชลณรงค์ วงศ์คนหมั่น



โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เลขที่ ๓ หมู่ ๔ บ้านเชียง ตำบลบ้านเชียง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๒๐



โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา 3 หมู่ 8 ต.บ้านเชียง

อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320

ปีที่ 2 ฉบับที่ 11 ประจำเดือนตุลาคม 2563



จดหมายข่าว

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา



โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เข้าร่วมอบรมตามโครงการ “เด็กอุดรสู่มาตรฐานทุจริต ครั้งที่ 2”
โดยสภาเด็กและเยาวชนจังหวัดอุดรธานี ณ โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา



โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา เข้าร่วมประชุมรับนโยบายการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
วันที่ 23 กันยายน 2563 ณ หอประชุมพุทธรักษา สำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20



ว่าที่ร้อยตรี สมบัติ เกิดเพชร ผอ.โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา รับมอบเงินบริจาคเพื่อเป็นทุนการศึกษาแก่นักเรียน
จาก นายชุมพร สุทธิบุญ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเชียง และมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียน(ปัจฉิมนิเทศนักเรียนยากจน)

โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา
Banchiangwittaya School

