



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
เรื่อง ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของข้าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ

เพื่อให้มีมาตรการ กลไก หรือระบบในการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ จึงได้ประกาศประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุทัศน์ ศรีตาเดช)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ
ข้าราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จัดทำขึ้นโดย
มีวัตถุประสงค์ดังจะกล่าวต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ที่สร้างความโปร่งใส
มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ
และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง สร้างระบบ
ความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน ต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง
ส่งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมของหน่วยงานและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้

“ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ประมวล
จริยธรรมของข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑) , (๒)
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พนักงานราชการ
และลูกจ้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมขัดกัน

“คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง
คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ข้อ ๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ เป็นผู้รักษาการตาม
ประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ข้อ ๓ ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม โดย

๓.๑ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติดังนี้

- ๑) ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ ทุกคน ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
- ๒) รายงานเรื่องเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๓) กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ๆ ที่เข้ามาติดต่อกับงานด้วย โดยตั้งอยู่บนฐานของความเป็นกลาง เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกกล่าวหาการให้อภิสิทธิ์พิเศษเฉพาะคน
- ๔) แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ในด้านธุรกิจทั้งในนามของตนเองและในนามของครอบครัว หลีกเลี่ยงจากการเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจของครอบครัว
- ๕) ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อกันอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยปราศจากความเกรงกลัวอิทธิพลหรือให้อภิสิทธิ์แก่ผู้อื่น
- ๖) สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายการป้องกันการทุจริต และนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๗) ขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้างานหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ๘) จงรักภักดีต่อหน่วยงานและมีจิตใจหาว่าหาญที่ยึดผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

๓.๒ ห้ามข้าราชการทุกคนปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้

- ๑) รับของขวัญ ทั้งในรูปของเงินและสิ่งของจากผู้ที่มาติดต่อและการรับของที่ระลึก ในกรณีการเข้าเยี่ยม ให้มอบกับหัวหน้าหน่วยงาน
- ๒) ห้ามรับรางวัลจากเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ที่มาติดต่อกับงานซึ่งตนเองได้ทำไปโดยหน้าที่
- ๓) ห้ามรับรางวัลจากผู้ใด ในการละเว้นการกระทำตามหน้าที่ของตน ซึ่งควรต้องกระทำตามหน้าที่
- ๔) ห้ามรับรางวัลใด ๆ ที่เป็นการแสดงหรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกไม่ปฏิบัติต่อบุคคลใดที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง
- ๕) ห้ามมิให้มีการเรียไร การขอรับบริจาค และซื้อขายบัตรการกุศลในหน่วยงานต่าง ๆ
- ๖) ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร
- ๗) ห้ามกระทำโดยการจงใจหรือตั้งใจในการแก้ไขหรือรอกข้อความทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อความในเอกสารการทำงาน
- ๘) ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญไปรับประทานอาหารจากผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย เพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา
- ๙) ห้ามรับของขวัญจากผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดหรืองานเลี้ยงสังสรรค์ตามเทศกาลใดก็ตาม
- ๑๐) ห้ามเชิญผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย เข้ามาเกี่ยวข้องของในงานจัดเลี้ยงที่ตนดำเนินการอยู่

๑๑) ห้ามรับจ้างหรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

๑๒) ห้ามรับค่าธรรมเนียม ค่าบริการจากผู้ใด จากการให้บริการตามหน้าที่ของตนเอง

๑๓) ห้ามรับเงินค่าตอบแทน หรือค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการในหน่วยงาน

๑๔) ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ใด ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกับงานกับตนเองอยู่

๑๕) ห้ามมีผลประโยชน์ร่วมกันกับร้านค้า เช่น เป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการ เป็นต้น และในการซื้อสินค้าก็ซื้อจากร้านค้าที่มีส่วนได้เสียนี้ ในราคาแพงและคุณภาพต่ำ

๑๖) ห้ามรับค่าตอบแทน (commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต (kickback) อื่น ๆ จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากการให้บริการหรือสิ่งของใด ๆ

๑๗) ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่คิดเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการในการตกแต่งสถานที่จากผู้ใดที่ติดต่องานอยู่ด้วย

๑๘) ห้ามใช้ความสัมพันธ์เอาอกเอาใจแก่ผู้ใดที่ติดต่องานด้วยจนเกินเหตุอันควร ด้วยการปฏิบัติในเชิงให้อภิสิทธิ์หรือขอบพอเป็นพิเศษ

๑๙) ห้ามรับค่าตัวชมฟุตบอล ภาพยนตร์ หรืออื่น ๆ จากผู้รับสัญญาของหน่วยงาน

๒๐) ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการหรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาในสถานที่ของหน่วยงาน หรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญา เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น

๒๑) ห้ามไปหา เยี่ยมเยียนสถานที่ทำงานหรือบ้านของผู้รับสัญญาที่ติดต่องานกันอยู่

๒๒) ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกันหรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่องานด้วย

๒๓) ห้ามไม่ให้รับจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวใด ๆ จากผู้รับสัญญา

๒๔) ห้ามให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๒๕) ห้ามทำลายหรือสร้างความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน เช่น ให้คำชี้แนะแก่ผู้รับสัญญาในทางที่ตักตวงประโยชน์หรือชี้แนะช่องโหว่ในสัญญาให้ผู้รับสัญญา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับรางวัลตอบแทนหรือไม่ได้รับรางวัลตอบแทนก็ตาม

๒๖) ห้ามใช้เวลาราชการไปดูแลธุรกิจส่วนตัว

๒๗) ห้ามใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ด้วยการติดต่อซื้อ/ขายสิน

๒๘) ห้ามนำข้อมูลลับของหน่วยงานไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นใดหรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติหรือพวกพ้องและแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น เช่น ข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒๙) ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ในส่วนตัว

๓๐) ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๓๑) ห้ามทำหลักฐานไปราชการเป็นเท็จ

๓๒) ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างทุกกรณี

๓๓) ห้ามหน่วยงานซื้อของที่คุณภาพต่ำหรือปริมาณต่ำ ราคาสูง

๓๔) ห้ามหน่วยงานซื้อของในราคาแพงกว่าปกติ หรือแพงกว่าท้องตลาด

๓๕) ห้ามหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจ้าง เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิท หรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย อันนำมาสู่การเรียกรับผลประโยชน์

หมวด ๓

ส่วนที่ ๑

กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ประชุม สัมมนา เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ข้าราชการ

๒) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่อง การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๔) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม อันมีผลกระทบต่อการทำงาน แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน การตั้งกรรมการสอบสวนวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๕) เรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนประกอบด้วย

๑) ผอ. สพป.ตาก เขต ๒ เป็นประธาน

๒) รอง ผอ. สพป.ตาก เขต ๒ ทุกท่าน กรรมการ

๓) ผอ.กลุ่มทุกกลุ่มใน สพป.ตาก เขต ๒ กรรมการ

๔) นายธราวุฒิ ผาแสนเถิน นิติกรชำนาญการ กรรมการ

๕) นางสาวสุดธิดา หมอกมิต นิติกรปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

กรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๖ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่า มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ เพื่อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเร็ว

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) คຸ່ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

๕) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรม ฯ หรือตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๗ การฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมของประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามความในหมวด ๒ เป็นความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัย ตามควรแก่กรณี