



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ ได้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้ ๑) การใช้ยานพาหนะของทางราชการไปใช้งานนอกราชการ ๒) เงินทอง การประชุม ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิท หรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย ๔) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดสรรงบประมาณขงบลงทุน ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑) ดัชนีความโปร่งใส ๒) ดัชนีความพร้อมรับผิด ๓) ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ๕) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

เพื่อให้มีมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประวัตรี พันธก้อง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

งานวินัยและนิติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในระบบราชการยุคปัจจุบันส่วนหนึ่งเกิดจากผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในการดำรงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่รัฐหรือที่เราเรียกกันว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” จึงถือได้ว่าปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบัน และสังคมต้องสูญเสียไป ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงินและทรัพยากรต่างๆ คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรม ในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่นๆด้วย ดังนั้นจึงสมควรอย่างยิ่งที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องถือเป็นการกิจหลักและเร่งด่วน ในการสร้างจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๒. สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การใช้จ่ายพาหนะของทางราชการไปใช้งานนอกราชการ
๒. เงินทอนการประชุม
๓. การจัดซื้อจัดจ้างจ้าง เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิท หรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุ้ยได้ง่าย
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดสรรงบประมาณลงทุน

๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. มาตรการการใช้รถราชการ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (๑) การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด
- (๒) จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถของทางราชการ
- (๓) จัดทำคู่มือการใช้รถของทางราชการ
- (๔) การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็น ไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตผู้บังคับบัญชาเป็นชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว
- (๕) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขับรถลงบันทึกแบบขอใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
- (๖) ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
- (๗) ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒. มาตรการการจัดประชุม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

(๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงาน การดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในหน่วยงานและภายนอกทุกโครงการ

(๔) จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของหน่วยงาน

๓. มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ - จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ ก่อนดำเนินการจัดหาฯ ทั้งในหน่วยงาน หรือสื่อสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

(๓) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงาน

(๔) มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือ ผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๔. มาตรการจัดสรรงบประมาณลงทุน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดทำคู่มือกำหนดหลักเกณฑ์และขอข้ายการจัดสรรงบประมาณ

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจากบุคลากรภายนอกร่วมด้วย

(๓) มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง