

# มาตรการป้องกันการรับสินบน

โรงเรียนหนองอารีพิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



## ประกาศโรงเรียนหนองอารีพิทยา เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยโรงเรียนหนองอารีพิทยาได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่าง โปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้ สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจาก การทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนหนองอารีพิทยา จึงได้ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือ ผู้บังคับบัญชา ใน เทศกาลต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๑.๑ บุคลากรทุกระดับจะต้องไม่เรียก รับ หรือถาพามาถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่ เหมาะสมแก่ฐานะ ของตน

๑.๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณี นิยม หรือเพื่อ รักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับ ของขวัญของที่ระลึก ของกำนัล และหรือ ประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของ หรือของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ ให้บุคลากรทุกระดับแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงการ ต้อนรับ การแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยวิธีการใช้บัตร อวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกัน การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อ ประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ ประหยัดให้แก่ข้าราชการ

๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ การมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

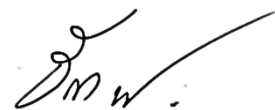
๒.๒ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมา ประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ไม่เรียกรับยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๒.๔ หากหัวหน้างานพัสดุเห็นว่าการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบนให้รับดำเนินการ รวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการบริจาคเงินและทรัพย์สินบริจาค

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มี ผู้บริจาคให้ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นายธีรชาติ พานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองอารีพิทยา

## หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า "สินน้ำใจ" ดังนั้นการรับสินน้ำใจเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยหรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้วจะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้วก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้ โรงเรียนหนองอารีพิทยาศรชนัก และมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรมปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนการใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ในโรงเรียนหนองอารีพิทยาศรชนักปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

**แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนกรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐการเรียกรับและการรับฝากนักเรียน(แปะเจี๊ยะ)**

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆโดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม มารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ของรัฐ(ทุกตำแหน่ง)จะรับทรัพย์สินหรือ

ประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมี ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตาม หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีแนวปฏิบัติในการ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีเรียไรและการรับฝากนักเรียน(แปะเจี๊ยะ)

ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง แนวทาง ปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับ ได้ การรับ ทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักใน การเดินทางไปราชการ การ รับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการ จัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัด สวัสดิการภายในของส่วนราชการรวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหาร หรือ ค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุม หรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความ เป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การ รับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ใน การอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติ บุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจาก ญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวน ในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับ ความสามารถในการให้ของญาติที่เป็น ผู้ให้ ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่า ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือ ให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้อง แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถ กระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น แก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่ สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว การแจ้งให้ไป ตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตราบการนี้

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียโร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียโรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑๑. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหา การเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา"แปะเจี๊ยะ"

### กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับ ประโยชน์ส่วนรวม หรือความ แตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสับสน เสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับ นักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น การให้หรือรับ สินบนในทุก รูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุก ระดับจะทำความเข้าใจ กับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และ ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียน ในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูงและ ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนรวมทั้งข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ใน สังกัด รับทราบ ถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบ แทนเพื่อโอกาสใน การเข้า เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่า เป็นเรื่องของ "สินบน" ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน อันเป็นความผิดตาม ประมวลกฎหมายอาญาและ กฎหมาย ป.ป.ช.

๖. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการ ททุจริต คอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้ มาตรการ คุ้มครองผู้ ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ กำหนดไว้ใน กระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน

๗. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ ของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการ ทางวินัย เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตาม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษ ตาม มาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับ ว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจงใจให้ กระทำ การ ไม่กระทำการ หรือประวิง การกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสน บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ ตามที่ กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการ ททุจริต

๙. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ จากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การ ปฏิบัติ หน้าที่นั้นๆ การ รับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมี ความผิดตามประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอด ชีวิต และปรับตั้งแต่ สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๑๐. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป



## กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

### ๑. ช่องทางการร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส

๑) แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

๒) ทางโทรศัพท์ 045960118 หรือโทรศัพท์ 0862615604 สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียนหนองอารีพิทยา

๓) การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการ โรงเรียนหนองอารีพิทยา

๔) การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการโรงเรียนหนองอารีพิทยา หมู่ที่ 3 บ้านลาวเดิม ตำบลดินแดง อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ 33180

๕) การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของโรงเรียนหนองอารีพิทยา

๖) การร้องเรียนผ่าน Website ของโรงเรียนหนองอารีพิทยา

**หมายเหตุ :** ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จ กระบวนการหากไม่มีการ ดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่นหน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

๑) สำนักงาน ก.พ.

๒) คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓) ผู้ตรวจการแผ่นดินมาตรา ๒๓, ๒๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒

๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

๕) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๒. กระบวนการแก้ไขปัญหาโรงเรียนหนองอารีพิทยาจะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน ๓๐ วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ ล่งเรื่องให้หน่วยงาน ที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

๓. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

๑) การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ ร้อง อาจได้รับความ เดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่า เป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล แน่นนอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของ ผู้ร้องจะต้องแจ้งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้ "ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ที่อาจเกิดมาจากการ ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น" กรณีมีการระบุชื่อ ผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและ เสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผย ชื่อผู้ร้องให้หน่วยงาน ผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๒) เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ ผู้ร้อง พยานและผู้ถูกกล่าวหา พบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

๓) ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการใน การป้องกันหรือ

แก้ไขปัญหา ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม ๔) ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

๔) มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑) ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดต้องให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลากรอื่น

๒) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/ พยานหลักฐาน

### การติดตามประเมินผล

ให้โรงเรียนหนองอารีพิทยาจัดทำข้อมูลสถิติ การรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทราบ ทุกไตรมาส

## หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนหนองอารีพิทยาเป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนตามมาตรการป้องกันการรับสินบนและ รายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองอารีพิทยาทราบ

ภาคผนวก

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่า โดยประมาณ	โอกาสในการ รับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ : เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น ขอให้

ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

..... อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล

..... เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

..... ส่งมอบให้แก่ สพฐ. เพื่อเป็นสมบัติต่อไป

..... อื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา