



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ตอบแทน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓ มาตรา ๑๒๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชน รวมทั้งเจ้าพนักงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รับทราบถึงความผิดและบทลงโทษ กรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนโดยเฉพาอย่างยิ่ง การรับบริจาคเงินหรือการรับแป๊ะเจี๊ยะ(รับฝากนักเรียน) เนื่องจากการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือได้ว่าเป็นเงิน “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน ต้องมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

๒. ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ผู้ใดรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หากผู้ใดฝ่าฝืนต้องรับโทษทางอาญา

๓. กำหนดแนวทางให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๓.๑ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๑) ข้าราชการต้องไม่ถาพนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๒) ข้าราชการต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓) ข้าราชการต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๔) กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วโดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือให้แก่กันนั้นต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทถ้าเกิน ๓,๐๐๐ บาทต้องลงทะเบียนไว้

๕) การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๖) ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามเป็นสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ข้าราชการ

๓.๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรื่อยไร

๑) ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไรพุทธศักราช ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๒) ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร ใบฎีกา บอกรับ

๓) ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือน สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๔) ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๕) ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อชื่อของขวัญ ให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝากหรือของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๖) ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน กอล์ฟ หรือกีฬาอื่นเว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย

๗) ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สินและเวลาราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายฉลาด เดชวิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
ปลาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1