

# คู่มือการปฏิบัติงาน

เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ในฐานะเป็นหน่วยงานดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ได้ประกาศจุดเน้นที่สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการประจักษ์ตนให้มีความเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นที่เชื่อมั่นศรัทธาและยอมรับของสังคมในการบริหารจัดการงานภาครัฐด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม หรือเป็นเขตพื้นที่สุจริต เพื่อให้สามารถตอบสนองกระบวนการภาครัฐ และเสริมสร้างเจตคติที่ดีให้เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่วมกันศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีมาตรการและสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)” ฉบับนี้ สามารถสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์อย่างดียิ่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน.....	1
แนวคิดสำคัญของผลประโยชน์ทับซ้อน.....	2
แนวทางจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน.....	3
กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	5
มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	8
บทสรุป.....	12
บรรณานุกรม.....	13

## ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ของส่วนรวมแต่ซ่อนเร้นหรือปิดบังไว้ซึ่งผลประโยชน์ของส่วนบุคคล ซึ่งผลประโยชน์ดังกล่าวมีความขัดแย้งกัน (Conflict of interest) ระหว่างผลประโยชน์ของส่วนตนและผลประโยชน์ของส่วนรวม หมายความว่า บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากเข้ามาเกี่ยวข้องทำให้มีผลต่อการตัดสินใจหรือมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม

ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นกลไกหนึ่งที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของส่วนรวมได้นำมาใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น อันเข้าข่ายการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือที่เรียกว่าคอร์รัปชันนั่นเอง

สำนักมาตรการป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. โดยศาสตราจารย์ ดร.กำชัย จงจักรพันธ์ ให้คำนิยามของ Conflict of interest หรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ว่าหมายถึง สถานการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องนั้นๆ

**ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ**

- การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
- ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ผลประโยชน์ขัดแย้ง

## แนวคิดสำคัญของผลประโยชน์ทับซ้อน

### 1. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

สถานการณ์ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจอยู่ในสภาพสับสนระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยมีแรงจูงใจในการตัดสินใจจากประโยชน์ส่วนตน ส่งผลให้เกิดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจของผู้นั้น ขาดอิสระไม่เป็นกลาง เบี่ยงเบนออกจากหลักการบริหารเพื่อประโยชน์สาธารณะ

### 2. พฤติกรรมแบบใดที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

2.1 การรับผลประโยชน์ เช่น การรับของขวัญ/ความสะดวกสบาย/ความบันเทิงรูปแบบต่างๆ ส่งผลให้เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

2.2 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง

2.3 การรับงานนอก เช่น การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง การใช้เวลา/ ทรัพย์สินของราชการในการทำงานนอกที่ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงาน

2.4 การเปิดเผยข้อมูลลับของราชการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เช่น เปิดเผยคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ในกรณีการจัดซื้อ-จัดจ้างของหน่วยงาน

2.5 การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในงานเพื่อการส่วนตัว

2.6 การใช้อิทธิพลโดยตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเรียกรับผลตอบแทนจนส่งผลให้เป็นคุณหรือโทษแก่ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

2.7 การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง เช่น การใช้ประโยชน์จากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียกรับผลประโยชน์/ผลตอบแทนให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

### 3. หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

#### 3.1 ปกป้องผลประโยชน์

เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบายงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องอย่างเป็นกลาง ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตน/ทัศนคติส่วนบุคคลมาแทรกแซง

#### 3.2 สนับสนุนความโปร่งใส

การเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและความพร้อมรับผิด เช่น การเปิดความสัมพันธ์ที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติ หน้าที่ การโยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปสู่การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

#### 3.3 ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

ฝ่ายบริหารต้องสร้างระบบและนโยบายเจ้าหน้าที่ จะต้องจัดการเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รวมทั้งผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีด้วย

#### 3.4 สร้างวัฒนธรรมองค์กร

การสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น การสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ เช่น การให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ การมีมาตรฐานส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่รวมไว้ในข้อกำหนดบทลงโทษที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่ต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

## แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

### 4. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

4.1 การระบุรูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อนที่มักเกิดขึ้นในองค์กร/หน่วยงาน

- ระบุว่าในการทำงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- ต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น
- ให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วม จะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของ และร่วมมือกับนโยบาย

4.2 พัฒนานโยบายที่เหมาะสม กำหนดมาตรการเพื่อแก้ปัญหา

องค์ประกอบในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน คือ ความตระหนัก ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ

- ต้องแยกชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถรู้ได้ว่า “เมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และเกิดขึ้นในแบบใด”
- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและมาตรการต่างๆ
- ติดตามประสิทธิภาพของมาตรการที่ใช้

4.3 ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้าระดับสูง

- โดยสอบถามข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานที่มีการพัฒนาไปตามระยะเวลา นอกจากนี้ยังควรมีการเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ เพื่อเป็นการสื่อสารว่า องค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยสนับสนุนการพัฒนาทักษะ และการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ การเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ และการบริหารที่บกพร่อง/อคติของภาครัฐ เป็นรากฐานของความเป็นธรรม

4.4 สื่อสารให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กรทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- การทำงานกับองค์กรภายนอก จะต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนและพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายในหรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น การยกเลิกสัญญา / การดำเนินการตามกฎหมาย

4.5 มีการบังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

- สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งที่ต่างกัน เช่น การติดต่อการร่วมทำงานกับภาคเอกชน
- ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหารจะช่วยในการแสวงหาจุดเสี่ยง และพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

## ตัวอย่าง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ/ลูกจ้าง

1. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. การรับงานนอกหรือการทราฐกิจส่วนตัว ที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
3. การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
4. การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว และในหลายกรณีตัวอย่าง เช่น
  - 4.1 การใช้รถยนต์ราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว บางครั้งมีการเบิกค่าน้ำมันอีกด้วย
  - 4.2 การนำเครื่องไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ไฟฟ้าของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
  - 4.3 การใช้สถานที่ราชการ ครุภัณฑ์สำนักงานเช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ฯลฯ ไปใช้เพื่อการส่วนตัว
  - 4.4 การใช้รถส่วนตัวไปเติมน้ำมันในนามรถยนต์ราชการ
5. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
6. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
7. การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติพี่น้อง
8. การรับประโยชน์จากระบบการล๊อคบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
9. ด้านการ ตรวจสอบ ประเมินราคา และการจัดซื้อจัดจ้าง
  - 9.1 การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของ พวก พ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
  - 9.2 การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูลเช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพังกาหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น
  - 9.3 มีการประสานตกลงกับบริษัท/ที่ปรึกษา/ผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งหน่วยราชการไม่ได้กำหนดขึ้นเอง แต่นำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการทำเสมือนเป็นผู้กำหนดเพียงแต่ดำเนินการตามขั้นตอนของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและคู่สัญญาที่ตกลงกันมาล่วงหน้า
10. การแอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือชื่อลูกค้า ยกยอกทรัพย์สินงานออกไป
11. เจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการหรือรู้เห็นในการปลอมแปลงและหรือใช้เอกสารปลอม เพื่อให้ผู้อื่นหลงเชื่อว่าเป็นเอกสารที่แท้จริง หรือเพื่อนาเอาเอกสารไปใช้ในกิจการที่อาจเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เช่น
  - มีการปกปิดและให้ถ้อยคำรับรองอันเป็นเท็จ
  - การปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่นเพื่อกล่าวร้ายผู้อื่นให้ได้รับความเสียหายทั้งด้านการดำเนินชีวิตและเกียรติยศชื่อเสียง ฯลฯ
12. ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ฯลฯ

## กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### 1. ประมวลกฎหมายอาญา

ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 และที่แก้ไขเพิ่มเติมในพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2502 และ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 26) พ.ศ. 2560 ได้กำหนดความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ไว้ในภาค 2 ความผิด ลักษณะ 2 ความผิดเกี่ยวกับการปกครอง หมวด 2 ตั้งแต่ มาตรา 147 ถึง 166 อาทิ

มาตรา 147 ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ซึ่งทำจัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด เปียดบังทรัพย์สินนั้นเป็นของตน หรือเป็นของผู้อื่นโดยทุจริต หรือโดยทุจริตยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์สินนั้นเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา 151 ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ซึ่งทำจัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด ๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ เทศบาล สุขาภิบาลหรือเจ้าของทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

### 2. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ปีพ.ศ. 2552 เป็นการดำเนินการตามมาตรา 279 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ข้าราชการทั้งหลายเกิดสำนึกถึงซึ่งและเที่ยงธรรมในหน้าที่ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรีข้าราชการควรแก่ความไว้วางใจและเชื่อมั่นของปวงชน และดำรงตนมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงามสมกับความเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ทั้งนี้การฝ่าฝืนจริยธรรมตามหมวด 2 ของประมวลจริยธรรมนี้เป็นความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 แล้วแต่กรณี

หมวด 2 ข้อ 5 ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(2) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตน



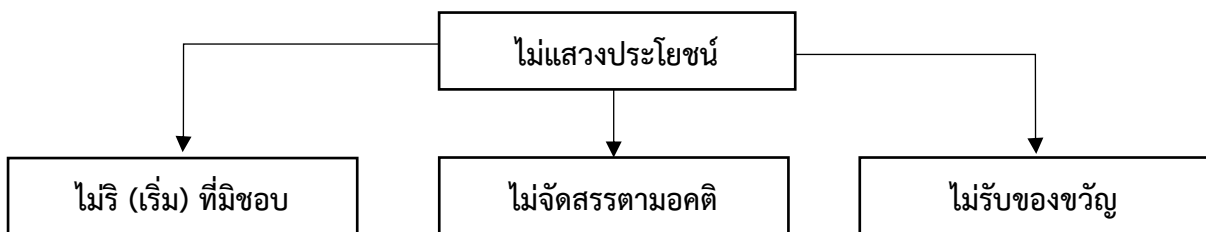
หรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

หมวด 2 ข้อ 6 ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้อง วางตนดังนี้

(1) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือ ยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้อง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี หรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(2) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

(3) ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการหรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้



### 3. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยกำรป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในหมวด 9 มีการระบุถึง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ มาตราที่ 100 ถึง มาตรา 103 โดยมาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทากับหน่วยงานของรัฐ เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หรือเข้าไปเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจเอกชน อย่างไรก็ตามในมาตราที่ 100-102 นั้น จากัดเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศ ซึ่งปัจจุบันกำหนดไว้เพียงตำแหน่ง 1. นายกรัฐมนตรี 2. รัฐมนตรี 3. ผู้บริหารท้องถิ่น และ 4. รองผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเท่านั้น ดังนั้นในหัวข้อนี้จะแสดงเฉพาะมาตรา 103 เรื่องการรับทรัพย์สิน

มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

#### 4. ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓)

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(๒) จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานโดยทันทีที่สามารถกระทำได้

กรณีมีความจำเป็นต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท : ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ อธิบดีฯ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม

กรณีมีคำสั่งไม่ได้รับ : ให้คืนทรัพย์สินฯ แก่ผู้ให้ในทันที หากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบให้หน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

มาตรา 103/1 บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

#### การฝ่าฝืนกฎหมายมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ และการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนั้น อาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า เจ้าหน้าที่นั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2543 หมวด 9 การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

**บทลงโทษ :** หากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษ คือ จำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### 1. มาตรการป้องกันกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

1.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544
- มาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542

- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ต้องมีการกำหนดนโยบายการให้หรือการรับของขวัญของบุคลากรในสังกัด มีการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม โดยแสดงเจตนากรณีในการงดให้หรือรับของขวัญโดยชัดเจน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- การประกาศเจตจำนงสุจริตโดยผู้บริหารของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานรับทราบเจตนากรณีดังกล่าว เป็นการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

1.3 ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญ รวมทั้งกำกับดูแลตรวจสอบติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใดๆ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

### 2. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สิน/เวลา ของราชการ

2.1 ฝ่ายที่เกี่ยวข้องควรจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินฯ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานความเข้าใจตรงกันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักรู้เพื่อปรับทัศนคติ ปรับเปลี่ยนแนวคิด สร้างฐานคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ให้แก่เจ้าหน้าที่ครอบคลุมทุกระดับ

2.3 ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพย์สินฯ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อราชการ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และสอดส่องดูแล มิให้เกิดกรณีดังกล่าว ทั้งนี้หากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีการกระทำความผิดนี้ จะต้องพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

### 3. มาตรการป้องกันกรณีการใช้อำนาจหน้าที่/การใช้ดุลพินิจ

3.1 กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติกรณีที่เป็นประเด็นความเสี่ยงขององค์กร เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่/การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานความเข้าใจตรงกันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3.2 ต้องปลูกฝังค่านิยมสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงพฤติกรรมการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.3 สร้างความรู้ ความเข้าใจต่อสาธารณชน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายภาคส่วนอื่น ๆ ให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ กรณีมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมมีการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ขาดความเป็นธรรม อันอาจทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.4 กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบ ด้านวินัย ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องมีการดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ กรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงานโดยมิชอบใดๆ ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาสั่งการ

3.5 กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำคู่มือ และเผยแพร่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการในกรณีต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานความเข้าใจตรงกันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หรือการจัดเป็นหลักสูตรการอบรม ให้ความรู้การบรรจุเป็นหัวข้อการอบรมในหลักสูตรต่างๆ โดยเฉพาะหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่

3.6 เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ โดยเคร่งครัด

3.7 การเบิกจ่ายเงินของทางราชการในกรณีใดๆ รวมทั้งการใช้ดุลพินิจในการอนุญาต อนุมัติ ผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาโดยให้ความสำคัญในเรื่องความเหมาะสม ความคุ้มค่า ตามความจำเป็นของภารกิจ โดยให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

3.8 การใช้ดุลพินิจเพื่อสั่งการ หรือมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องให้ความสำคัญในหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

#### 4. มาตรการป้องกันกรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด

4.2 ต้องจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินการที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานความเข้าใจตรงกันเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือการจัดเป็นหลักสูตรการอบรมให้ความรู้ การบรรจุเป็นหัวข้อการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กร

#### 5. มาตรการป้องกันกรณีการมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

5.1 ต้องมีการปลูกฝังค่านิยม สร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท รวมทั้งการสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติงาน

5.2 ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

## หากพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจะอย่างไร

### 1. กรณีที่เกิดขึ้นกับตัวเอง

ให้พิจารณาผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่า ส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียผลประโยชน์ควรหลีกเลี่ยง เช่น หากท่านเป็นคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือพิจารณาความดีความชอบของบุคคลใกล้ชิด ท่านก็ควรจะถอนตัวจากการเป็นกรรมการหรืองดออกเสียง เนื่องจากการตัดสินใจอาจมีผลทำให้การพิจารณาเบี่ยงเบน แต่หากเป็นเพียงคนรู้จักกันธรรมดา ท่านควรประกาศให้ทราบว่า ท่านรู้จักกับบุคคลนั้นต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจของท่านและเพื่อความโปร่งใสด้วย

### 2. กรณีที่เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือคนใกล้ชิด

ควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบายถึงผลหรือโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกัน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

เมื่อพบกับเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่จะมีแนวโน้มทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เราพึงเตือนตนเองและผู้ร่วมงานหรือคนใกล้ชิดและควรแจ้งว่ามีกฎหมายต่างๆ ที่กำกับและควบคุมผู้กระทำและผู้เกี่ยวข้องอยู่หลายฉบับ ซึ่งได้กล่าวมาแล้วนั้น และควรใช้วิจรรย์ญาณในการพิจารณา หากเกิดเหตุขึ้นมาและถูกดำเนินคดี จะทำให้เสียเวลา เสียชื่อเสียงที่สั่งสมมาเป็นเวลานาน ไม่คุ้มกับการได้รับผลประโยชน์เพียงเล็กน้อยด้วยความเคยชิน ซึ่งจะมีกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประการสำคัญจะต้อง

1. ไม่ทุจริต คือ ตัวเราไม่ทำทุจริต ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด มีจิตใจที่สุจริตเป็นที่ตั้ง
2. อย่าให้ผู้อื่นสงสัยว่าทุจริต คือ ต้องทำงานอย่างรอบคอบ โปร่งใส ไม่มีเงื่อนงำ ต้องมีพยานหลักฐาน เพื่อยืนยันในการทำงานทุกครั้ง
3. อย่าให้คนอื่นทุจริต คือ ต้องป้องกันมิให้ผู้เกี่ยวข้องกับเรากระทำการทุจริตแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เราควรรับหรือไม่ ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านต้องปฏิเสธไม่ว่าโอกาสใดๆ หรือการรับเงินสด หรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พันธบัตร สลากกินแบ่งรัฐบาล ฯลฯ การรับสิ่งเหล่านี้ล้วนเข้าข่ายการรับสินบน และเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนทั้งสิ้น

## ช่องทางการร้องเรียน

### 1) ช่องทางการร้องเรียน

- 1.1 ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
- 1.2 เว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://spmuncn.obec.go.th/>
- 1.3 ทางไปรษณีย์ (จดหมาย / เอกสาร)
- 1.4 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) watcharapat.m@obec.moe.go.th
- 1.5 โทรศัพท์ 056-040-215
- 1.6 โทรสาร 056-040-215

### 2) กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

- 2.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง 1.1 – 1.6 ได้แก่
  - ติดต่อด้วยตนเอง โดยสามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท กลุ่มกฎหมายและบังคับคดี
  - ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท เลขที่ 268 ถนนมณีนรีตัน ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000
  - เว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://spmuncn.obec.go.th/>
  - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : watcharapat.m@obec.moe.go.th
  - ทางโทรศัพท์ 056-040-215
  - ทางโทรสาร 056-040-215

\*\* กรณีรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องต้องสอบถาม ข้อมูลของผู้ร้องเรียน ได้แก่

- (1) ชื่อ – นามสกุล
  - (2) ที่อยู่ หรือ E-mail หรือหมายเลขโทรศัพท์/มือถือ เพื่อสำหรับติดต่อกลับ
- 2.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบประเด็นเบื้องต้นและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน สรุปข้อมูลการร้องเรียนส่งเรื่องให้กลุ่มกฎหมายและบังคับคดีเพื่อดำเนินการทันที
  - 2.3 กลุ่มกฎหมายและบังคับคดี ลงทะเบียนรับเรื่อง และเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

### 3) กระบวนการแก้ไขปัญหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน 30 วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กรณีเป็นการกระทำผิดความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นก็ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

## บทสรุป

หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารงานภาครัฐที่ดี เจ้าหน้าที่ ทุกหน่วยงาน ถูกคาดหวัง ไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ อันเนื่องจากการดำรงตำแหน่งและถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติ ควรมีขอบเขตในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์เสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตและทำลายชื่อเสียงของตนเองและองค์กร

การใช้หลักธรรมาภิบาลทำให้องค์กรสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานได้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการควบคุมและตรวจสอบ โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารองค์กร เพราะการสร้างธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์กรเป็นการสร้างสำนึกที่ดี ในการบริหารงานและการทำงานในองค์กร และจัดระบบที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดีในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, แก่ทุจริตคดีฐานสอง. นนทบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.

นนทบุรี

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (2560), คู่มือการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน. กรุงเทพฯ

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (2560), คู่มือและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. กรุงเทพฯ ฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42 (2562), คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.

นครสวรรค์