



## คู่มือประมวลจริยธรรม

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ  
ประจำปี ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ การพัฒนาและส่งเสริมประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้รวบรวมหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะแนวทาง การประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนร่วม มีหลักหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

คู่มือเล่มนี้ สะท้อนให้เห็นถึงหลักการ แนวคิดพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อมีให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติชอบ และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกคน และผู้ที่สนใจศึกษาประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑

## สารบัญ

หน้า

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ	๑
ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
ของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
หมวด ๑ บททั่วไป	๑
หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม	๒
หมวด ๓ กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน	
ผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
หมวด ๔ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	๕
ภาคผนวก	
ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ทับซ้อน	๗
คณะทำงาน	๑๒



**ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ**  
**เรื่อง ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ**  
**ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดัดรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ แต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนการลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้อธิบายว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนา�ณ์ของรัฐบาลแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จึงจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแบบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ



**ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๒๕๖๔**

ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จัดทำขึ้นโดยมี  
วัตถุประสงค์ ดังจะกล่าวต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ที่สร้างความ  
โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอของข้าราชการ พนักงานราชการ  
ลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่  
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนมีผู้ได้เสีย

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

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความชัดแจ้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น  
รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมของหน่วยงานและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง  
ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎหมายอ้างอิงอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑  
บททั่วไป**

**ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อนนี้**

“ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ประมวลจริยธรรม  
ของข้าราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๒๕๖๔

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑) (๒)  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ พนักงานราชการ และ  
ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๒๕๖๔

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมขัดกัน

“คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง  
คณะกรรมการจัดทำ ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๒๕๖๔

**ข้อ ๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๒๕๖๔ เป็นผู้รักษาตามประมวลจริยธรรมนี้**

/หมวดที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรม....

## หมวด ที่ ๒

### มาตรฐานจริยธรรม

#### มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

**ข้อ ๓ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม โดย**

##### **๓.๑ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติตามนี้**

๑. ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ทุกคนต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒

๒. รายงานเรื่องเบะແສการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บังคับบัญชา,rับทราบ

๓. กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐอื่นๆที่เข้ามาติดต่องานด้วย โดยตั้งอยู่บนฐานความเป็นทางการ เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกกล่าวหาการให้อภิสิทธิ์พิเศษเฉพาะคน

๔. แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ด้านธุรกิจทั้งในนามของตนเองและในนามของครอบครัว หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจของครอบครัว

๕. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่องานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยปราศจากความเกรงกลัวอิทธิพล หรือให้อภิสิทธิ์แก่ผู้อื่น

๖. สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายการป้องกันการทุจริต และนโยบาย ต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๗. ขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้างานหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่

๘. จรรภกัดดิต่อหน่วยงานและมีจิตใจหัวหาญที่ยึดผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

##### **๓.๒ ห้ามข้าราชการทุกคนปฏิบัติในลักษณะนี้**

๑. รับของขวัญ ทั้งในรูปของเงินและสิ่งของจากผู้ที่มาติดต่อและการรับของที่ระลึกในการณ์เข้าเยี่ยม ให้มอบกับหัวหน่วยงาน

๒. ห้ามรับรองวัลจากเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ที่มาติดต่องานซึ่งตนเองได้ทำไปโดยหน้าที่

๓. ห้ามรับรองวัลจากผู้ใด ในกระบวนการกระทำการท่านหน้าที่ของตน ซึ่งควรต้องกระทำการท่านหน้าที่

๔. ห้ามรับรองวัลใดๆ ที่เป็นการแสดงหรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกไม่ปฏิบัติต่อบุคคลใดที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง

๕. ห้ามกระทำการจ้างใจหรือตั้งใจในการแก้ไขหรือกรอกข้อความทำให้เกิดความผิดพลาด ข้อความในเอกสารการทำงาน

๖. ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญไปรับประทานอาหารจากผู้ใดที่มาติดต่องานด้วย เพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา

/๗. ห้ามรับของขวัญจากผู้ใด.....

๗. ห้ามรับของขวัญจากผู้ได้มาติดต่องานด้วย ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดหรืองานเลี้ยงสังสรรค์ตามเทศกาล ได้แก่

๘. ห้ามเชิญผู้ได้มาติดต่องานด้วย เข้ามาเกี่ยวข้องในการจัดงานเลี้ยงที่ตนดำเนินการอยู่

๙. ห้ามรับจ้างหรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

๑๐. ห้ามรับค่าธรรมเนียม ค่าบริจาคผู้ได้จากการให้บริการตามหน้าที่ของตนเอง

๑๑. ห้ามรับเงินค่าตอบแทน หรือค่าชดเชยใดๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการในหน่วยงาน

๑๒. ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ได้ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องงานกับตนเองอยู่

๑๓. ห้ามมีผลประโยชน์ร่วมกันกับร้านค้า เป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการ เป็นต้นในการซื้อของก็ซื้อ จากร้านค้าที่มีส่วนได้เสียนี้ ในราคายังคงและคุณภาพดี

๑๔. ห้ามรับค่าตอบแทน (Commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต (Kickback) อื่นๆ จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากการให้บริการหรือสิ่งของใดๆ

๑๕. ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่มีคิดเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการในการตกแต่งสถานที่ จากผู้ได้ที่ติดต่องานอยู่ด้วย

๑๖. ห้ามให้ความสัมพันธ์เอกสารเอาใจแก่ผู้ได้ที่ติดต่องานด้วยจนเกินเหตุอันควร ด้วยการปฏิบัติในเชิงให้อภิสิทธิ์หรือขอบเขตเป็นพิเศษ

๑๗. ห้ามรับค่าตัวชุมฟุตบอล ภาระนักร้องหรืออื่นๆ จากผู้รับสัญญาของหน่วยงาน

๑๘. ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการหรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาในสถานที่ของหน่วยงาน หรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญา เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น

๑๙. ห้ามไปหา เยี่ยมเยียนสถานที่ทำงานหรือบ้านของผู้รับสัญญาที่ติดต่องานกันอยู่

๒๐. ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกันหรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่องานด้วย

๒๑. ห้ามไม่ให้รับจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวใดๆ จากผู้รับสัญญา

๒๒. ห้ามให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒๓. ห้ามทำลายหรือสร้างความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน เช่นให้คำชี้แนะแก่ผู้รับสัญญาในการที่ตักแตงประโยชน์หรือชี้แนะช่องโหวในสัญญา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับรางวัลตอบแทนหรือไม่ได้รางวัลตอบแทนก็ตาม

๒๔. ห้ามใช้เวลาราชการไปดูแลธุรกิจส่วนตัว

๒๕. ห้ามใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ ส่วนตัว ด้วยการติดต่อซื้อ/ขายสินค้า

๒๖. ห้ามน้ำข้อมูลรับของหน่วยงานไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นใดหรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติหรือพวคพ้องและสงหานำประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น เช่น ข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒๗. ห้ามน้ำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่น การใช้วัสดุ อุปกรณ์ และการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เป็นต้น

/๒๘. ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญา.....

๒๔. ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงาน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
๒๕. ห้ามนำหลักฐานการไปราชการเป็นเท็จ
๓๐. ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นนุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ทุกกรณี
๓๑. ห้ามหน่วยงานซื้อของที่คุณภาพต่ำหรือปริมาณต่ำ ราคาสูง
๓๒. ห้ามหน่วยงานซื้อของในราคางานกว่าปกติ หรือแพงกว่าท้องตลาด

### หมวด ๓

**ส่วนที่ ๑ กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน**

**ข้อ ๔** ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ มีหน้าที่ควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ประชุม สัมมนา เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ
๔. โดยช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน การตั้งกรรมการสอบสวนวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว
๕. อื่นๆตามที่เห็นสมควร

**ข้อ ๕** ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนประกอบด้วย

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| (๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ กำกับ ดูแล | เป็นประธานกรรมการ     |
| ก. กลุ่มบริหารงานบุคคล   |                       |
| ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม  | เป็นกรรมการ           |
| ๓) นิติกร  | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

กรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

**ข้อ ๖** คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

/๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตาม....

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๑ เดชะวิทยาฯ ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง สังเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบถาม

๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา ไม่ให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อราชการผู้นั้น

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้ บังคับ

## ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

**ข้อ ๗ การฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมของประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามความในหมวด ๒ เป็นความผิดวินัยกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครุและบุคคลการทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาดำเนินการทางวินัย ตามควรแก่กรณี**

# ภาคผนวก

## ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) การใช้รถยกต์ราชการรับ-ส่งบุตรหลาน ไปโรงเรียน
- ๒) การใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไวไฟ ของสำนักงานผ่านเครื่องมือสื่อสาร ติดต่อเรื่องธุรกิจส่วนตัว
- ๓) การนำหรือใช้วัสดุอุปกรณ์ของสำนักงาน เช่น กระดาษ ตู้ แอร์ นำไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน
- ๔) การใช้บินน้ำมันของราชการเติมรถยกต์หรือจักรยานยนต์ไปใช้เป็นการส่วนตัว
- ๕) การใช้น้ำประปาของสำนักงานล้างรถส่วนตัว
- ๖) การลงชื่อบอกเงินล่วงเวลา โดยไม่ได้ทำงานจริง
- ๗) การจ้างให้คู่สมรส จัดอาหารหรืออาหารว่าง โดยเป็นคู่สัญญา กับสำนักงาน
- ๘) การรับถ่ายเอกสารโดยเป็นคู่สัญญา กับสำนักงาน
- ๙) การใช้ไฟฟ้าของสำนักงานชาร์ตโทรศัพท์ มือถือ
- ๑๐) การฝากหรือจ้างภูตพี่น้องของตนเองเข้าทำงานในสำนักงาน
- ๑๑) การเปิดแอร์สำนักงานโดยไม่ได้ทำงานราชการในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์
- ๑๒) การลงเวลาทำงานไม่ตรงกับเวลาที่แท้จริง
- ๑๓) ในเวลาราชการ ไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่แต่ไปรับทำงานให้แก่ เอกชน
- ๑๔) ศึกษานิเทศก์ รับจ้างทำผลงานทางวิชาการ ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และกระดาษสำนักงาน
- ๑๕) ใช้โน๊ตบุ๊คสำนักงานทำงานให้กับเอกชน หรือนำกลับไปใช้ที่บ้าน เป็นการส่วนตัว
- ๑๖) ถอน ram, cpu, hard drive เครื่อง pc ของสำนักงาน ไปใช้กับเครื่องตนเอง
- ๑๗) ใช้เวลาราชการขายของทางออนไลน์ ซื้อขายหุ้ย
- ๑๘) ใช้ fax ของสำนักงานส่งรายการขายสินค้าส่วนตัว

ฯลฯ

# กรณี...การรับของขวัญ หรือรับผลประโยชน์



ของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่ได้รับ  
เมื่อเกียบกับราคากลาง  
**ไม่เกิน 3,000 บาท**

ถ้าเป็นการให้เงิน กำนันต้องปฏิเสธ  
ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ

กรณีการรับเงินสหกรณ์อสังหาริมทรัพย์ ที่สำนักงานปลัดเป็นเจ้าป้าดี  
 เช่น กับ พนักบุญ หรืออธิการ เดอเร็ก ฯลฯ ส่วนห้ามเข้ามายการรับรักษาบุญ  
 และเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมบัตราราชการผลเรื่องกวนเส้น



ของขวัญที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือ  
วัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป  
 เครื่องประดับโบราณ



ของขวัญหรือผลประโยชน์มีค่า  
 ทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท  
 ให้ส่งมอบเป็นกริพพย์สืบขององค์กร  
 เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะหรือ  
 ตามความเหมาะสม



ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาด  
 ระหว่าง 3,000-15,000 บาท และเจ้าหน้าที่มี  
 ความจำเป็นต้องรับให้องค์กร โดยหัวหน้า  
 ส่วนราชการตัดสินว่า สมควรให้ท้าราชการ  
 หรือเจ้าหน้าที่ลงรัฐกิจนั้นๆ  
 รับกริพพย์สืบถึงกล่าวหรือไม่



ของขวัญหรือผลประโยชน์มีค่า  
 เมื่อเกียบกับราคากลางมีค่าเกิน  
 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงาน  
 และลงทะเบียนไว้



# ผลประโยชน์ ทับซ้อน

Conflict of Interest

พฤติกรรม  
อย่างไร  
เข้าข่ายผลประโยชน์  
ทับซ้อน ?

ความขัดแย้งกันระหว่าง

ผลประโยชน์  
ส่วนตัว

ผลประโยชน์  
ส่วนรวม

การรับของขวัญ  
หรือรับผลประโยชน์

การทำงาน  
หลังเกณฑ์

การทำผลประโยชน์  
ให้เพื่องาน ครอบครัว  
หรือพากเพียบ

การทำงานเพียง

ต้นเหตุพื้นฐาน  
ของการ คอร์รัปชั่น

การรับรู้  
ข้อมูลภายใน

การนำกรีดเล็บ  
ขอดหน่วยงานไม่ใช่  
ชื่อคราวในกิจการ  
ที่เป็นของส่วนตัว

การนำไปใช้ในการฟอกตัว  
ลดภาระภาษี  
เพื่อประโยชน์ทางการเมือง

# สาเหตุของการ คอร์รัปชัน ในหน้าที่

**1**

คนในสังคม (ส่วนใหญ่) ยกย่อง  
ความร่าเริง จึงเป็นแรงจูงใจ  
การแสวงหาเงินทอง

**2**

ค่านิยมแบบพวกพ้อง  
และเครือญาติ ความสับพันธ์  
ในเชิงผลประโยชน์

**3**

ระบบอุปถัมภ์หรือ  
ความสืบพันธ์ระหว่าง  
ผู้อุปถัมภ์สร้างลูกน้อง  
ไว้ช่วยเหลือตนในเรื่องต่างๆ

**4**

ระบบการควบคุมและ  
ตรวจสอบที่ขาด  
ประสิทธิภาพ

**5**

การเพ่งขันอย่างเข้มข้น  
เพื่อช่วงชิงตำแหน่งและ  
ผลประโยชน์ในหน่วยงาน  
องค์กร และการเมืองการรัฐ



# แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์กับช้อน



## การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (ก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ก่อนเข้ารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลนั้น จะต้องเตรียมตัวโดยต้องสอบตบเนื่องคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ว่าได้มีการดำเนินกิจการใดๆ บ้าง ในขณะที่ตนอยู่ในสถานะของตนที่ได้ทำธุรกิจหรือทำการค้าไว้กับรัฐ โดยจะต้องตรวจสอบ การเป็นคู่สัญญาที่บังคับใช้ กรณีเส้นทางการอาชีว์ หรือการเป็นกรรมการผู้จัดการ การถือหุ้นหรือ การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการหรือการเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนครุภัณฑ์ ว่ามีการใดๆ อย่างไร และต้องสำรองตัวเองด้วยการติดต่อ ห้องคู่สมรส รวมทั้งการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ

นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ต้องไม่ดำเนินกิจการใดๆ ที่เป็นการขัดกับระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม ตามที่กำหนดให้ในมาตรา ๗๐๐ แห่งกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต



## การดำเนินกิจการในภายหลังที่พ้นจากตำแหน่ง (ยังไม่ถึง ๒ ปี)

กฎหมายประกอบรัฐธรรมูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตมาตรา ๗๐๐ ได้บัญญัติ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกับ ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินกิจการนั้น ต่อไปถูกเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่เข้ามาที่ของรัฐซึ่งนับได้พ้นจากตำแหน่งบันทึก รวมทั้งการดำเนินกิจการของคู่สมรสด้วย

## คณะทำงาน

### คณะที่ปรึกษา

๑. นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์
๒. นายสิงห์ศักดิ์ แก้งคำ
๓. ว่าที่ร้อยเอกทินกรณ์ ภูโถก้า
๔. นายประทีปแสง พลรักษा

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีญี  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีญี  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีญี  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีญี

### คณะทำงาน

๑. นางกาญจน์สุดา จีรภัทร์อติชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษารรมการ
๒. นายชาตรี ทวีนาท	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
๓. นางสาวธนวรรณ เชือจำกุญ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๔. นายเอกชัย อ้อทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๕. นางกัญญาณัฐ สมบัติธรรม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. นางศุลีพร ประการแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๗. นางสาวสมจิตรา ตั้งเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๘. ส.ต.อ.สมพร พุ่งสกุล	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๙. นางสาวปรียาภรณ์ อุดมเศรษฐ์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครุและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. นางสุภาพรรณ ปรงชัยภูมิ	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๑. นางวิริยะสมร บัวทอง	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๒. นางจีโรบล เคากูเชีย	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
๑๓. นายพงศธร ชุยสี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ