



ประกาศโรงเรียนชุมชนสว่างวิทยา

เรื่อง ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ
โรงเรียนชุมชนสว่างวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

ประมวลจริยธรรม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จัดทำขึ้นโดย
มีวัตถุประสงค์ดังจะกล่าวต่อไป

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอของข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างสร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมรวมทั้งของหน่วยงานและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่กับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพดังนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ในการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ “ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับปฏิบัติงานและผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลส่วนรวมขัดกัน

“คณะกรรมการ ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

ข้อ ๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒ เป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม

มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำหรับข้าราชการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

ข้อ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชลประทานนาตลิ่งชัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต ๒ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมโดย

๓.๑ กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๑) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
 - ๒) รายงานเรื่องเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - ๓) กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ๆ ที่เข้ามาติดต่อกับงานด้วย โดยตั้งอยู่บนฐานของความเป็นกลาง เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกกล่าวหาให้อภิสิทธิ์พิเศษเฉพาะคน
 - ๔) แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ในด้านธุรกิจ ทั้งในนามของตนเอง และของครอบครัว หลีกเลี่ยงการไปข้องเกี่ยวกับธุรกิจของครอบครัว
 - ๕) ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่ออย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยปราศจากความเกรงกลัวอิทธิพลหรืออภิสิทธิ์ต่อผู้อื่น
 - ๖) สร้างความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยปราศจากความเกรงกลัวอิทธิพล หรืออภิสิทธิ์แก่ผู้อื่น
 - ๗) ขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามหน้าที่
 - ๘) จงรักภักดีต่อหน่วยงานและมีจิตสำนึกที่ยึดผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน
- ๓.๒ ห้ามข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้
 - ๑) ห้ามรับของขวัญ ทั้งในรูปของเงินและสิ่งของจากผู้ที่มาติดต่อและการรับของที่ระลึก ในกรณีการเข้าเยี่ยมให้มอบกับหัวหน้าหน่วยงาน
 - ๒) ห้ามรับรางวัลจากเจ้าหน้าที่รัฐอื่นที่มาติดต่อกับงานซึ่งตัวเองทำไปโดยหน้าที่
 - ๓) ห้ามรับรางวัลจากผู้ใด ในการละเว้นการเลือกไม่ปฏิบัติต่อบุคคลใดที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง
 - ๔) ห้ามรับรางวัลใด ๆ ที่เป็นการแสดง หรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกไม่ปฏิบัติต่อบุคคลที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเอง
 - ๕) ห้ามกระทำโดยการเกรงใจ หรือตั้งใจในการแก้ไข หรือการกรอกข้อความ ทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อความในเอกสารการทำงาน
 - ๖) ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญการไปรับประทานอาหารจากผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย เพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา

๗) ห้ามรับของขวัญจากผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด หรือเลี้ยงสังสรรค์ ตามเทศกาลใดก็ตาม

๘) ห้ามเชิญผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วย เข้ามาเกี่ยวข้องในการจัดเลี้ยงที่ตนดำเนินการอยู่
๙) ห้ามรับจ้าง หรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ

๑๐) ห้ามรับค่าธรรมเนียม ค่าบริการจากผู้ใด จากการให้บริการตามหน้าที่ของตนเอง
๑๑) ห้ามรับเงินค่าตอบแทน หรือค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการในหน่วยงาน

๑๒) ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ใด ที่ติดต่อกับงานกับตนเองอยู่
๑๓) ห้ามมีผลประโยชน์กับร้านค้า เช่น เป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการเป็นต้น ในการซื้อของการซื้อจากร้านค้าที่มีส่วนได้เสียนี้ ในราคาแพงและคุณภาพต่ำ

๑๔) ห้ามรับค่าตอบแทน (Commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต (Kickback) อื่น ๆ จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากผู้ให้บริการหรือสิ่งของใด ๆ

๑๕) ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่คิดเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการในการตกแต่งสถานที่ จากผู้ใดที่ติดต่อกับงานใด ๆ

๑๖) ห้ามใช้ความสัมพันธ์เอาอกเอาใจแก่ผู้ใดที่มาติดต่อกับงานด้วยจนเกินเหตุอันควรด้วยการปฏิบัติโดยการให้อภิสิทธิ์ หรือชอบพอเป็นพิเศษ

๑๗) ห้ามรับค่าตัวชมฟุตบอล ภาพยนตร์ หรืออื่น ๆ จากผู้รับสัญญาของหน่วยงาน
๑๘) ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการ หรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาในสถานที่ของหน่วยงาน หรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญา เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น

๑๙) ห้ามไปหา เยี่ยมเยียนสถานที่ทำงาน หรือบ้านของผู้รับสัญญาที่ติดต่อกับ
๒๐) ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกัน หรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่อกับงานด้วย
๒๑) ห้ามไม่ให้รับจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวใดๆ จากผู้รับสัญญา
๒๒) ห้ามไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ในการ

รับผิดชอบ

๒๓) ห้ามทำลายหรือสร้างความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน เช่น ให้คำชี้แนะแก่ผู้ทำสัญญาในทางดักตวงประโยชน์ หรือชี้แนะช่องโหว่ในสัญญาให้ผู้รับสัญญา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับรางวัลตอบแทน หรือไม่ได้รางวัลตอบแทนก็ตาม

๒๔) ห้ามใช้เวลาราชการไปทำธุรกิจส่วนตัว
๒๕) ห้ามใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ด้วยการติดต่อซื้อขายสินค้า

๒๖) ห้ามนำข้อมูลลับของหน่วยงานไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติ หรือประโยชน์อื่นใด หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ญาติ

หรือพวกพ้องและแสวงหาผลประโยชน์ของข้อมูลเหล่านั้น เช่น ข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒๗) ห้ามนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เช่น การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ส่วนตัว

๒๘) ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ไม่ว่าทางตรง และทางอ้อม

๒๙) ห้ามทำหลักฐานการไปราชการเป็นเท็จ

๓๐) ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จ

๓๑) ห้ามหน่วยงานซื้อของที่มีคุณภาพต่ำ หรือปริมาณต่ำ ราคาสูง

๓๒) ห้ามหน่วยงานซื้อของราคาแพงกว่าปกติ หรือแพงกว่าท้องตลาด

หมวด ๓ ส่วนที่ ๑ กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ประชุม สัมมนา เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ข้าราชการ

๒) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) ดำเนินการ เผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๔) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจที่ไม่เป็นธรรม อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัย หรือผลกระทบต่อนิติหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น เว้นแต่จะได้รับข้อความเห็นชอบจากกรรมการจริยธรรมแล้ว

๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการโรงเรียนชลประทานนาดี

ประธานกรรมการ

๒) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

รองประธานกรรมการ

๓) คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกคน

กรรมการ

๔) หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

กรรมการ/เลขานุการ

กรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๖ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติผลประโยชน์ทับซ้อน
มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) สอดส่อง ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อ
ร้องเรียน ว่ามีการฝ่าฝืนการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติประโยชน์ทับซ้อน ให้ส่งเรื่องถึงผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒ เพื่อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเร็ว

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่
ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทชี้แจงข้อเท็จจริง
ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทน หรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

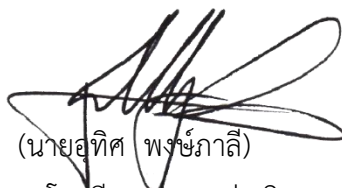
๔) คุ้มครองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้
อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น การประชุมคณะกรรมการ
จริยธรรม ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครองใช้บังคับ

หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับประมวลจริยธรรม

ข้อ ๗ การฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมของประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนตามความในหมวด ๒ เป็นความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอติศ พงษ์ภาลี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนสว่างวิทยา