

# คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของราชการ

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้แก่ข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ และโรงเรียนในสังกัด ให้มีความรู้ความเข้าใจ ผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถหลีกเลี่ยงและการป้องกันมิให้เกิดปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น

กลุ่มอำนวยการหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เล่มนี้จะช่วยให้ข้าราชการในสำนักงานฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒

## ๑. มาตรการป้องกันกรณีการบริหารงบประมาณและการเงิน

(๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑.๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(๑.๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

(๒) แนวทางการดำเนินการ

(๒.๑) จัดทำคู่มือระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งแผนงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๒.๒) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

ควบคุม ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด

(๒.๓) หากพบว่ามีกรณีกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

## ๒. มาตรการป้องกันกรณีการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๒) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑.๓) ระเบียบ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติของ กระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

(๒) แนวทางการดำเนินงาน

(๒.๑) มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้มีการตรวจสอบ หรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเสมอ

(๒.๒) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่ กฎ ระเบียบทางราชการกำหนด และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ รวมทั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานแต่ละบุคคลได้มีการกำหนดความร่วมมือระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินอย่างชัดเจน พร้อมทั้งทำการประเมินตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้

(๒.๓) มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ทุกระดับอย่างชัดเจน และเปิดเผยเจ้าหน้าที่ทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง

(๒.๔) การแต่งตั้งโยกย้าย มีการกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินการคุณสมบัติของบุคคลไว้อย่างชัดเจน ทุกคนสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างเปิดเผยเป็นไปตามระเบียบทางราชการที่กำหนด

(๒.๕) ตำแหน่งหน้าที่ที่มีความเสี่ยง มีโอกาสในการแสวงหาผลประโยชน์หรืออาจถูกกล่าวหาว่าใช้ตำแหน่งในการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง หรือเคยถูกร้องเรียนในอดีตได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ระยะเวลาในการอยู่ในตำแหน่งที่นั้นไว้อย่างชัดเจนและมีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

(๒.๖) พัฒนาบุคลากร โดยกำหนดให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ มีความรู้เกี่ยวกับ วินัย การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนา

### ๓. มาตรการป้องกันกรณีการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

(๑.) เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓

(๑.๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้รับหรือของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔

(๑.๓) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) แนวทางการดำเนินงาน

(๒.๑) ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องตระหนักและให้ความสำคัญ รวมทั้งการตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใดๆ ในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด

(๒.๒) ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ปฏิบัติตามคู่มือและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

(๒.๔) เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการให้ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ

(๒.๕) ห้ามผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น หัก หรือ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ใต้บังคับบัญชาในการจัดหาของขวัญตามประเพณีนิยม หรือวาระต่างๆ แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๒.๖) หากพบว่ามีกรณีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

### ๔. มาตรการป้องกันกรณีการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติราชการ

(๑.) เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

(๑.๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๑.๓) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒.) แนวทางการดำเนินงาน

(๒.๑) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ โดยเคร่งครัด

- (๒.๒) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- (๒.๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
- (๒.๔) เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
- (๒.๕) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือไม่ชอบเป็นการส่วนตัว
- (๒.๖) หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด

การดำเนินการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมด้านการบริหารงบประมาณและการเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ได้จัดทำโครงการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ มีแผนปฏิบัติการใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานรวมทั้งการจัดทำแผนให้เป็นที่มาของระเบียบกฎหมายโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้เกี่ยวข้องในการพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการรวมทั้งโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒ ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน จะส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริงและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ รวมทั้งลดการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าและไม่ตอบสนองความต้องการที่แท้จริง ของผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ