



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online ๒๐๑๙) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ดังนี้

๑. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
๒. การใช้รถยนต์ราชการไปปฏิบัติภารกิจอื่น
๓. การทำธุรส่วนตัวที่เบียดบังเวลาราชการ
๔. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น มีหน้าที่ กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมนี้ โดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

(นายสุรชาติ เครือศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. พฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
 ๒. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และปลูกจิตสำนึก
 ๓. กำหนดมาตรการและบทลงโทษ
 ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 ๕. จัดตั้งศูนย์ประสานงานและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน
๓. ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๑. รวบรวมการกระทำความผิด (หลักฐาน)
 ๒. แจ้งศูนย์ประสานงานหรือภาคีเครือข่าย
 ๓. นำข้อมูล/หลักฐาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ
 ๔. นำเรื่องแจ้งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง
 - ๔.๑ กรณีที่พบความผิด ⇨ ใช้มาตรการลงโทษอย่างจริงจังและเข้มงวด
 - ๔.๒ กรณีที่ไม่พบความผิด ⇨ สร้างความรู้ ความเข้าใจ

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. พฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน
การใช้รถยนต์ส่วนราชการไปปฏิบัติภารกิจอื่น

๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ชี้แจงแนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการให้บุคลากรรับทราบ
๒. กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล
๓. มีทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์ราชการแก่พนักงานขับรถ
๔. กำหนดมาตรการลงโทษ

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถราชการ
๒. ขอดูทะเบียนคุมของพนักงานขับรถ
๓. สอบถามพนักงานขับรถ
๔. ให้ผู้ขอใช้รถจัดทำบันทึกชี้แจง



ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสาร



**รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา**
ตรวจสอบข้อเท็จจริงและขอพบผู้ขออนุญาต
ใช้รถ



**ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา**
พิจารณาสั่งการ

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. พฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน
การทำธุรกรรมส่วนตัวที่เบียดบังเวลาราชการ

๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติ

๒. กำหนดมาตรการลงโทษ

- ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นตอน
- ระบุ เรื่อง สถานที่ เวลาชัดเจน

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

หากกลับก่อนเวลาราชการ

ครั้งที่ ๑ ทักท้วง

ครั้งที่ ๒ เชิญพูดคุยสอบถามความจำเป็น (ผอ.กลุ่ม)

ครั้งที่ ๓ ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ครั้งที่ ๔ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ครั้งที่ ๕ ผู้บังคับบัญชา มอบ นิติกรสืบข้อเท็จจริง

๕.๑ สร้างข้อตกลง

- มาปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาราชการ

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. พฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ในหน่วยงาน
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในประโยชน์ส่วนตน
๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๑. สร้างจิตสำนึกในการเบิกวัสดุ (ทรัพย์สิน) ให้ถูกต้องตามระเบียบ
 ๒. กำหนดมาตรการในการเบิกวัสดุสำนักงาน
 ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้วัสดุสำนักงานของแต่ละกลุ่มงาน
 ๔. กำหนดข้อตกลงในการใช้วัสดุของแต่ละกลุ่มงาน
๓. ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๑. สร้างจิตสำนึก พูดคุย ตกลง แนะนำ
 ๒. หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก เสนอผู้บริหาร เพิ่มบทลงโทษ