



มาตรการป้องกันการรับสินบน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

หลักการและเหตุผล

ธรรมาภิบาล(Good Governance) เป็นหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งใช้เป็นหลักในการปกครองประเทศให้เกิดความสุข โดยยึดหลักพื้นฐาน ๖ ประการคือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า และหลักความโปร่งใส

หลักความโปร่งใส เป็นหลักที่มีความสำคัญอีกอันหนึ่ง ในการพัฒนาประเทศทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม รัฐบาลจึงได้นำหลักการนี้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒(พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ว่าด้วยการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย และยังจัดทำยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) อันเป็นแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อทำการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจัง และอีกทั้งยังเพิ่มมาตรการบังคับทางกฎหมาย อันได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การทุจริตหมดสิ้นไป

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต้องการ อันเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ที่เรียกว่าการรับสินบน ซึ่งเป็นการทุจริตอีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนั้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาควรปฏิบัติตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไ ร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว.๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเกี่ยวกับ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นการป้องกันประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันความเสี่ยงในการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ตามกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบได้อีกทางหนึ่งด้วย โดยมีขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

๑. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

โดยมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่กล่ามนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

/๒.กรณี...

-๒-

๒. กรณีการรับของขวัญ เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่รับเช็ค พันธบัตร หุ้ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓. เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๔. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๖. ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พุทธศักราช ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๗. ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร

๘. ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือน สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๙. ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๑๐. ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกตินิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพร หรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๑๑. ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน กอล์ฟหรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๑๒. ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลาราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๑๓.ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

/๑๓.๑ การรับ...

-๓-

๑๓.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

๑๓.๒ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท

๑๓.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๑๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท มิได้

๑๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท

๑๖. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับนั้นสังกัด ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันทีหากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับนั้นสังกัดโดยเร็ว

๑๗. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษา ห้ามมิให้สถานศึกษา รับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระแก่สถานศึกษาเกินความจำเป็น และการรับเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้รับบริจาคไว้ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑) ต้องพิจารณาผลดีผลเสียและประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ

๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๑๘. การรับนักเรียน ให้ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชน รวมทั้งข้าราชการในสังกัดทราบถึงความผิดและบทลงโทษ กรณีการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่า เป็นการบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับผู้ให้สินบน ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.

๒.ส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑.เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสับสนต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๕.ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลของการกระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงโทษที่จะได้รับ จากการกระทำความผิดเกี่ยวกับการรับสินบน ตามระเบียบและกฎหมาย ดังนี้

๕.๑ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชา จะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๕.๒ การฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามมาตรา ๑๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ และ ยังต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๑๖๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งไม่ว่าการนั้น จะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ ผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปี ถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือ ประหารชีวิต

๖. ตรวจสอบแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.การดำเนินการและการติดตามเรื่องร้องเรียน

๑.รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นตามกฎหมาย ระเบียบต่อผู้บังคับบัญชา

๒. การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการรับสินบน ซึ่งมีหน่วยรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

๑) แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

๒) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๓๔-๕๗๙๒๓๔ หรือโทรศัพท์สายตรงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสารหมายเลข ๐๓๔-๕๗๙๒๓๔ หรือนิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๕๗๙๒๓๔ ต่อ ๒๐๖

๓) การร้องเรียนด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ , รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ หรือนิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี

๔) การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ ที่อยู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองโรง อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๔๐

๕) การร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องราวร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

๒.๒ หน่วยรับเรื่องร้องเรียนภายนอก

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

๒) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกาญจนบุรี

๓) ช่องทางอื่น เช่น ป.ป.ช, ป.ป.ท เป็นต้น

๓. การดำเนินการ

๑.ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัย จะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา ๒๕๕๐

๒.กรณีเป็นการกระทำผิดความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

๔.การติดตามประเมินผล

จัดทำข้อมูลสถิติการการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข(ถ้ามี)แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ ทราบ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ

หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแบบรายงานฯ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนตามมาตรการป้องกันการรับสินบนและรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ ทราบ

ภาคผนวก

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/โรงเรียน.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่า โดยประมาณ	โอกาส ในการรับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ : เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น

ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่ สพฐ. เพื่อเป็นสมบัติต่อไป
- อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒
กลุ่มกฎหมายและคดี