การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
ประจำปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำนำ

การดำเนินกิจกรรมเพื่อขจัดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอให้เกิดการทุจริตหรือกอให้เกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรเกิดขึ้นจากโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ไดดำเนินการวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอให้เกิดการทุจริตหรือกอให้เกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กร โดยวิเคราะห ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ซึ่งไดดำเนินการและกำหนดมาตรการสำคัญเรงดวน เชิงรุกในการปองกันการทุจริต การบริหารงานที่โปรงใส ตรวจสอบได และการแกไขปญหาการกระทำผิดวินัยของบุคลากรครูที่เปนปญหาสำคัญและพบบอย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่กอให้เกิดการทุจริตหรือกอให้เกิดการขัดกันกับผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์รที่ไดนี้มากำหนดเปนคูมือปองกันผลประโยชนทับซอน โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กอีกดวย เพื่อบรรลุเปาหมายตามยุทธศาสตรชาติวาดวยการปองกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

สวนที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชนทับซอนถือเปนการทุจริตคอรรัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเปนการแสวงหาประโยชนสวนบุคคลโดยการละเมิดตอกฎหมายหรือจริยธรรมดวยการใชอำนาจในตำแหนงหนาที่ไปแทรกแซงการใชดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจขององค์กร จนทำใหเกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหนาที่สาธารณะ ขาดความเปนอิสระ ความเปนกลาง และความเปนธรรม จนสงผลกระทบตอประโยชนสาธารณะของสวนรวม และทำใหผลประโยชนหลักขององคกร หนวยงาน สถาบันและสังคมตองสูญเสียไป โดยผลประโยชนที่สูญเสียไปอาจอยูในรูปของผลประโยชนทางการเงิน คุณภาพการใหบริการ ความเปนธรรมในสังคม รวมถึงคุณคาอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแตระดับองคกรจนถึงระดับสังคม อยางไรก็ตามทามกลางผูที่จงใจกระทำความผิด ยังพบผูกระทำความผิดโดยไมเจตนาหรือไมมีความรูในเรื่องดังกลาวอีกเปนจำนวนมาก จนนำไปสูการถูกกลาวหารองเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชนทับซอน หรือความขัดแยงกันระหวางผลประโยชนสวนตนและผลประโยชนสวนรวม (Conflict of interest : COI) เปนประเด็นปญหาทางการบริหารองค์กรในปจจุบันที่เปนบอเกิดของปญหาการทจุริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะทอนปญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเปนอุปสรรคตอการพัฒนาประเทศอีกดวย

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ดำเนินการวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรโดยวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชนทับซอนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เปนกรอบการวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชนทับซอน

ประเภทของความเสี่ยง แบงออกเปน ๔ ดาน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงดานกลยุทธ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเปาหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณและเหตุการณภายนอกที่สงผลตอกลยุทธที่กำหนดไว และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธไมเหมาะสม รวมถึงความไมสอดคลองกันระหวางนโยบาย เปาหมายกลยุทธ โครงสรางองคกร ภาวการณแขงขัน ทรัพยากรและสภาพแวดลอม อันสงผลกระทบตอวัตถุประสงคหรือเปาหมายขององคกร

๒. ความเสี่ยงดานการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวของกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเปนความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององคกร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช/บุคลากร/ความเพียงพอของขอมูล สงผลตอประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงดานการเงิน (Financial Risk: F) เปนความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เชน การบริหารการเงินที่ไมถูกตอง ไมเหมาะสม ทำใหขาดประสิทธิภาพ และไมทันตอสถานการณ หรือเปนความเสี่ยงที่เกี่ยวของกับการเงินขององคการ เชน การประมาณการงบประมาณไมเพียงพอและ ไมสอดคลองกับขั้นตอนการดำเนินการ เปนตน เนื่องจากขาดการจัดหาขอมูล การวิเคราะห การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใชในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกลาว

๔. ความเสี่ยงดานการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวของกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบตางๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเปนความเสี่ยง เนื่องจากความไมชัดเจน ความไมทันสมัยหรือความไมครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ขอบังคับตางๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การรางสัญญาที่ไมครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปจจัยหลัก ๒ ปจจัย คือ

๑) ปจจัยภายใน เชน นโยบายของผูบริหาร ความซื่อสัตย จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือไดของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผูบริหารและบุคลากร บอยครั้งการควบคุม กำกับดูแลไมทั่วถึง และการไมปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือขอบังคับขององค์กร เปนตน

๒) ปจจัยภายนอก เชน กฎหมาย ระเบียบ ขอบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแขงขัน สภาวะแวดลอมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เปนตน

การวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านตางๆ มาดำเนินการวิเคราะหตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรของโรงเรียนวัดเวตวันธรรมาวาส การวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรนี้ จะชวยให้โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กทราบถึงความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนส่วนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรที่เกิดขึ้น และปจจัยเสี่ยงที่อาจเปนเหตุทำให

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหนาที่ของขาราชการครูเปนไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไมเพียงพอ

๒. การปฏิบัติหนาที่ไปในทางที่ทำใหขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรมและจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหนาที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชนสวนรวมมากกวาประโยชนสวนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลพรอมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการปองกัน ยับยั้งการทุจริต ปดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการปองกันและแกไขปญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูที่เปนปญหาสำคัญและพบบอยอีกดวย

สวนที่ ๒
การวิเคราะหความเสี่ยงดานการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององคกร

๑. การวิเคราะหความเสี่ยงดานการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก มีการดำเนินการวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมของหนวยงาน ดังนี้

๑) การพิจารณากระบวนงานที่มีโอกาสเสี่ยงตอการทุจริต หรือที่อาจเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวม

- กระบวนงานที่เกี่ยวของกับการใชเงิน และมีชองทางที่จะทำประโยชนใหแกตนเองและพวกพอง
- กระบวนงานที่เกี่ยวของกับการใชดุลยพินิจขององคกร ซึ่งมีโอกาสใชอยางไมเหมาะสม คือ มีการเอื้อประโยชนหรือใหความชวยเหลือพวกพอง การกีดกัน การสรางอุปสรรค
- กระบวนงานที่มีชองทางเรียกรองหรือรับผลประโยชนจากผูที่มีสวนเกี่ยวของ ซึ่งสงผลทางลบตอผูอื่น

๒) โดยมีกระบวนงานที่เขาขายมีโอกาสเสี่ยงตอการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชนทับซอน

- การรับ – จายเงิน
- การบันทึกบัญชีรับ – จาย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
- การจัดซื้อจัดจาง และการจ้างบริการ
- การกำหนดคุณลักษณะวัสดุครุภัณฑ การกำหนดคุณสมบัติผูที่จะเขาประมูลหรือขายสินค้า
- การตรวจรับวัสดุครุภัณฑ การจัดหาพัสดุ
- การปฏิบัติงานของเจาหนาที่ไมเปนไปตามขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจาง
- การคัดเลือกบุคคลเขารับทำงาน
- การเรียกรองสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหนาที่
- การจัดทำโครงการฝกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การอนุมัติโครงการอันไดประโยชน
- การเบิกคาตอบแทน
- การใชรถราชการไปใชในกิจธุระสวนตัว

๓) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไมมีการปองกันที่เหมาะสม

- สูญเสียงบประมาณ
- เปดชองทางใหบุคลากรใชอำนาจหนาทำใหผูปฏิบัติใชโอกาสกระทำผิดในทางมิชอบดวยหนาที่
- เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กร

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กร จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

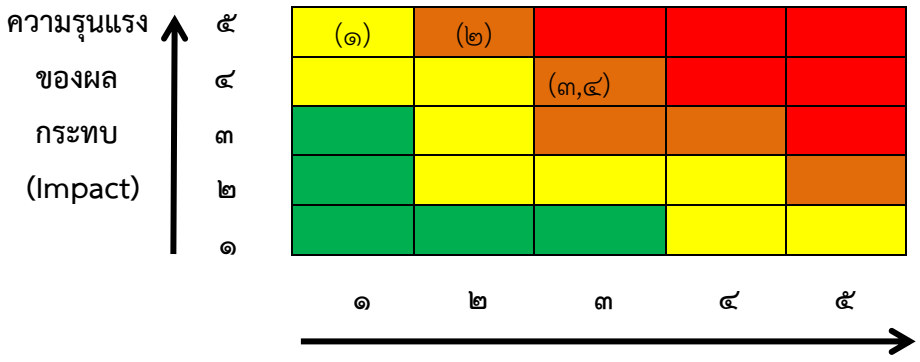
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจขององค์กรว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่า มีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑	๕	๕	(๔)
๒	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๒	๕	๑๐	(๓)
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	(๑)
๔	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๔	๑๒	(๑)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ไดจากการวิเคราะหความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงดานการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมขององค์กรสามารถสรุปการวิเคราะหความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได ดังนี้

ผลการวิเคราะหความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ผลการวิเคราะหความเสี่ยง	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
กระบวนการจัดซื้อจัดจางไมเปนไปตามระเบียบ	ลำดับ ๔ (ปานกลาง = ๑๐ คะแนน)
การใชอำนาจหนาที่เรียกรับผลประโยชน	ลำดับ ๓ (สูง = ๑๐ คะแนน)
การเบิกจายงบประมาณที่ไมถูกตองตามระเบียบ	ลำดับ ๑ (สูง = ๑๒ คะแนน)
การเอื้อประโยชนตอพวกพองในการจัดซื้อจัดจาง	ลำดับ ๑ (สูง = ๑๒ คะแนน)

จากตารางวิเคราะหความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเปน ๒ ระดับ คือ สูง และปานกลางโดยสามารถสรุปขอมูลการวิเคราะหความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจกอใหเกิดการทุจริตหรือกอใหเกิดการขัดกันระหวางผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กประจำปงบประมาณ ๒๕๖๖ มี ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	-	-
เสี่ยงสูง (High)	จำเปนตองเร่งจัดการความเสี่ยงและมีมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อใหอยูใน ระดับที่ยอมรับได้	-การเบิกจายงบประมาณที่ไมถูกตองตามระเบียบ - การเอื้อประโยชนต่อพวกพ่อง ในการจัดซื้อจัดจาง
ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แตมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	- การใชอำนาจหนาที่เรียกรับผลประโยชน์
ต่ำ (Low)	ควรมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	- การใชอำนาจหนาที่เรียกรับผลประโยชน์

สวนที่ ๓
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชนสวนรวมของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

(๑) การเสริมสรางจิตสำนึกใหบุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก รังเกียจการทุจริต ทุกรูปแบบ

- การสงเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ใหมีทัศนคติคานิยมในการปฏิบัติงานอยางซื่อสัตยสุจริต เปนองค์กรแหงธรรมาภิบาล และมีคุณลักษณะของโรงเรียนสุจริต

ประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอดิศร สังข์แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

- เผยแพรและประกาศปฏิญญาโรงเรียนสุจริต ประจำปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก โดยผูอำนวยการโรงเรียนพรอมบุคลากรทุกคนรวมประกาศปฏิญญาโรงเรียนสุจริตใหคำมั่นสัญญาในการตอตานการทุจริตทุกรูปแบบ และรวมปลูกฝงค่านิยมความซื่อสัตยสุจริตใหเปนวิถีชีวิตของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

ปฏิญญาโรงเรียนสุจริต

“คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ขอให้คำมั่นสัญญาต่อพันธกรณี ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ดังนี้

๑. เราจะร่วมกันป้องกัน และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๒.เราจะปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตให้เป็นวิถีชีวิตในโรงเรียนและชุมชน

๓. เราจะสร้างเครือข่ายความซื่อสัตย์สุจริต ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ให้เป็นรูปธรรมและมีความยั่งยืน

ทั้งหมดนี้เพื่อธำรงชาติไทยให้สถิตเสถียรสถาพร ตลอดจิรัฐิติกาล

- ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรดานคุณธรรมและความโปร่งใส โดยการแตงตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนงานดานคุณธรรมและความโปรงใสในการบริหารงานของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

(๒) การปองกันเหตุการณหรือพฤติกรรมที่อาจเปนภัยตอองค์กร โดยดำเนินการดังนี้

- มีการจัดและใชระบบการบริหารดานการเงิน บัญชี และพัสดุอยางชัดเจน โดยมีการสรางหรือพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีอยางตอเนื่องนำมาใชในการบริหารงาน ทำใหงานมีความถูกตองเปนปจจุบันโปรงใส ตรวจสอบไดโดย

๑. การจายเงินโดยระบบ KTB Corporate Online และอนุมัติดวยระบบอิเล็กทรอนิกส

๒. นำสงเงินรายไดแผนดิน โดยอนุมัติดวยระบบอิเล็กทรอนิกส

๓. มีการลางหนี้เงินยืมราชการ

๔. จัดสงรายงานจากระบบ GFMIS ให สตง.

๕. ทะเบียนคุมใบสำคัญ การจายเงิน

๖. รายงานผลการจัดซื้อจัดจางหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๗. มีรายงานการกำกับติดตามการใชจายงบประมาณ

๘. ควบคุมการใชงบประมาณอยางเปนระบบ

- มีการจัดทำแผนใชจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กไดจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใชจ่ายงบประมาณ ประจำปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นภายใตยุทธศาสตรการจัดสรรงบประมาณรายจาย ประจำป พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อบริหารจัดการงบประมาณใหมีประสิทธิภาพ ควบคุม และสามารถตรวจสอบการบริหารจัดการงบประมาณได และเผยแพรแผนการใชจายเงินงบประมาณที่หน้าเว็บไซต์ www.wetawanschool.com เพื่อใหสาธารณชนสามารถเขาถึงและสามารถรวมตรวจสอบการใชจายเงินงบประมาณและเปนการเสริมสรางความโปรงใสในการจัดซื้อจัดจางของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

แผน/รายงานรายจ่ายงบประมาณประจำปี

- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส

-รายงานการเบิกจ่ายไตรมาส ๑,๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก กลุ่ม CEo พยุห์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖				รวมเบิกจ่ายงบประมาณทั้งสิ้น	คงเหลืองบประมาณทั้งสิ้น	สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
			ไตรมาสที่ ๑ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ ธ.ค.๖๕	ไตรมาสที่ ๒ ๑ ม.ค.๖๖-๓๑ มี . ค.๖๖	ไตรมาสที่ ๓ ๑ เม.ย.๖๖-๓๑มิ . ย.๖๖	ไตรมาสที่ ๔ ๑ ก.ค.๖๖-๓๑ก . ย.๖๖			
๑	ศึกษาดูงานเกาะแก้วพิสดาร	๖๖,๘๘๐	๖๖,๘๘๐	-	-	-	๖๖,๘๘๐	-	-แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล - ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ - ประชุมขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ - อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒	แข่งขันกีฬาสีภายใน	๒๙,๐๗๕	๒๙,๐๗๕	-	-	-	๒๙,๐๗๕	-	
	แข่งขันทักษะวิชาการระดับกลุ่ม CEO พยุห์	๑๐,๗๙๐	๑๐,๗๙๐	-	-	-	๑๐,๗๙๐	-	
๓	ทัศนศึกษาชั้นอนุบาล ๒ - ป.๒	๑๕,๕๘๐	๑๕,๕๘๐	-	-	-	๑๕,๕๘๐	-	
๔	ทัศนศึกษาชั้น ป. ๓ - ป.๕	๔๘,๒๔๐	๔๘,๒๔๐	-	-	-	๔๘,๒๔๐	-	
๕	ทัศนศึกษาชั้น ป.๖ - ม.๒	๓๙,๕๐๐	๓๙,๕๐๐	-	-	-	๓๙,๕๐๐	-	
๖	แข่งขันทักษะวิชาการระดับเขตพื้นที่	๑๒,๔๗๐	๑๒,๔๗๐	-	-	-	๑๒,๔๗๐		
๗.	วันเด็กแห่งชาติ	๕,๗๐๐	-	๕,๗๐๐	-	-	๕,๗๐๐	-	
๘.	แข่งขันทักษะวิชาการระดับชาติ	๘,๘๘๐	-	๘,๘๘๐	-	-	๘,๘๘๐	-	

รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖				รวมเบิกจ่ายงบประมาณทั้งสิ้น	คงเหลืองบประมาณทั้งสิ้น	สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
			ไตรมาสที่ ๑ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ ธ.ค.๖๕	ไตรมาสที่ ๒ ๑ ม.ค.๖๖-๓๑ มี . ค.๖๖	ไตรมาสที่ ๓ ๑ เม.ย.๖๖-๓๑มิ . ย.๖๖	ไตรมาสที่ ๔ ๑ ก.ค.๖๖-๓๑ก . ย.๖๖			
๙.	ทดสอบระดับชาติ (O-NET) ป.๖,ม.๓	๔,๒๓๐	-	๔,๒๓๐	-	-	๔,๒๓๐	-	-แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล - ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ - ประชุมขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ - อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๐.	เดินทางไกลลูกเสือสำรอง	๗,๖๐๐	-	๗,๖๐๐	-	-	๗,๖๐๐	-	
๑๑.	เข้าค่ายลูกเสือสามัญ	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐	-	
๑๒.	เข้าค่ายลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	๑๕,๓๐๖	-	๑๕,๓๐๖	-	-	๑๕,๓๐๖	-	
๑๓.	กิจกรรมลูกเสือจราจร	๔,๒๐๐	-	๔,๒๐๐	-	-	๔,๒๐๐	-	
๑๔.	ปัจฉิมนิเทศนักเรียน ม.๓	๗๖,๐๖๐	-	๗๖,๐๖๐	-	-	๗๖,๐๖๐	-	

- มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจางหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน โดยมีการจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจางของโรงเรียนเปนรายเดือนทุกๆ เดือน โดยกลุมบริหารงานงบประมาณนำขอมูลลงประกาศหนาเว็บไซต โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เพื่อสรุปผลการจัดซื้อจัดจางหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนใหสาธารณชนไดตรวจสอบดูได

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

โรงรัยนบ้านตำแยหนองเม็ก ได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานจัดทำ

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน โดยกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ได้นำข้อมูลลงประกาศหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- จัดทำประกาศมาตรการปองกันการรับสินบนหรือประโยชนอื่นใด โดยเปนมาตรการในการปองกันการเรียกรับสินบนและรับทรัพยสินหรือประโยชนอื่นใดจากการปฏิบัติหนาที่เพื่อปองกันมิใหขาราชการ ลูกจาง และเจาหนาที่ของหนวยงานมีพฤติกรรมทุจริตในการปฏิบัติงานที่เว็บไซต์โรงเรียน

ประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

ประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
****

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ในฐานะเป็นองค์กรที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคต ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายโดยไม่ข้องเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก จะต้องไม่เรียกร้องจัดหาหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก คมหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

3. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ หรือสัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อชักจูงให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

4. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายยริหารงานบุคคล

5. โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้อง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

6. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้อีก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.2566

(นายอดิศร สังข์แก้ว)

ผู้อำนวยโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

- จัดชองทางการร่องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนหนาเว็บไซตของโรงเรียนในการยื่นเรื่องรองเรียนบุคลากรของโรงเรียนที่มีพฤติกรรมทุจริตหรือประพฤตมิชิอบ เพื่อเปนการเปนการปองปรามไมใหบุคลากรในองค์กรกระทำความผิดและทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์

-โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก มีการจัดทำคูมือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องรองเรียน เพื่อเปนแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในโรงเรียน โดยกำหนดพฤติกรรมที่เปนความผิดของบุคลากรการสงเรื่องร้องเรียน และการรองเรียนผานเว็บไซตโดยสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนไดทั้งบุคลากรในหนวยงานเองหรือสาธารณชนที่พบเห็นเหตุ แหงการรองเรียนก็สามารถกระทำได การจัดทำคูมือฯ เพื่อเปนหลักประกันในการจัดการเรื่องรองเรียนใหมีมาตรฐานเดียวกัน และเปนการปองปรามไมใหบุคลากรในโรงเรียนกระทำความผิดและทุจริตเปนกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใชอำนาจของบุคลากรในโรงเรียนอีกชั้นหนึ่ง

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทางทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ประกาศงดรับของขวัญของผูบริหารองค์กร และประกาศเผยแพรตอสาธารณชน เปนการประกาศงดรับของขวัญทุกเทศกาลของโรงเรียน เนื่องจากการรับของขวัญไมวาจะในโอกาสใด เนื่องจากการงดใหของขวัญและรับของขวัญของบุคลากรเปนการเสริมสรางคานิยมใหเกิดการประหยัด มิใหมีการเบียดเบียนขาราชการดวยกันหรือประชาชนโดยไมจำเปนและสร้างทัศนคติที่ไมถูกตองเนื่องจากมีการแขงขันกันใหของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเปนชองทางใหเกิดการประพฤติมิชอบอื่นๆ ในการปฏิบัติหนาที่โดยจะหวังรอรับของขวัญในเทศกาลตางๆ

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

๒.การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่กรรมการ ป.ป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓.เจ้าหน้าที่ของรับจำทำการเรี่ยไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆมิได้

๔.ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖.ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๗.ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้

ภาคผนวก

คำสั่งโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
ที่ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านตำแย หนองเม็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

****

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายอดิศร สังข์แก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางขวัญใจ ทองลือ	หัวหน้างานบริหารบุคคล	กรรมการ
๑.๓ นางบัวสอน สายทอง	หัวหน้างานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๔ นายชมพล ภูบาล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๕ นางรัตนาพร ชื่นจิตร	หัวหน้างานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้ ให้การอำนวยการ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน และแก้ปัญหาต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๒.๑ นายอาทิตย์ สมพงษ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายณัฐวุฒิ กรไกร	กรรมการ
๒.๓ นางรัตนาพร ชื่นจิตร	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

๓.๑ นายชมพล ภูบาล ประธานกรรมการ
๓.๒ นางลัดดา โพธิ์ภักดี กรรมการ
๓.๓ นางทัศนีย์ ปราบวงษา กรรมการ
๓.๔ นางสาวประทุมรัตน์ ทองสุก กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๔.๑ นางสาวบัวสอน สายทอง ประธานกรรมการ
๔.๒ นายณัฐวุฒิ กรไกร กรรมการ
๔.๓ นางสาวประทุมรัตน์ ทองสุก กรรมการ
๔.๔ นางสาวหทัยชนก แถมวัน กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕.๑ นางขวัญใจ ทองลือ ประธานกรรมการ
๕.๒ นางชฎารัตน์ ขวัญอ่อน กรรมการ
๕.๕ นายปรเมศ เทวา กรรมการ
๕.๖ นางสาวสุภมาศ ศรวิชัย กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๖.๑ นายอาทิตย์ สมพงษ์ ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสายันต์ ลาภภิญโญ กรรมการ
๖.๓ นางสาวกรวิภา บุตรกูล กรรมการ
๖.๔ นางสาวศศิวิมล จันโท กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะทำงานตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๗.๑ นายสายันต์ ลาภภิญโญ ประธานกรรมการ
๗.๒ นางวีรยา ลาภภิญโญ กรรมการ
๗.๓ นางสาวสุภาวดี พุทธิชนม์ กรรมการ
๗.๔ นางสาวรัชนก วรรณวงษ์ กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะรวบรวมข้อมูลและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

๘.๑ นายณัฐวุฒิ กรไกร ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวหทัยชนก แถมวัน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแต่ละหัวข้อให้เรียบร้อย ลุล่วง ไปด้วยดี
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอดิศร สังข์แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

คูมือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

พบการทจุริต ประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในโรงเรียน
โปรดแจงขอมูล หรือเบาะแส ที่โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
โทรศัพท์ ๐๙๑๑๓๑๔๖๙๘ หรือยื่นแบบรองเรียน ที่เว็บไซต์โรงเรียน
ข้อมูลของทานจะถูกเก็บเป็นความลับ

คำนำ

คูมือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก จัดทำขึ้นเพื่อเปนแนวทางการดำเนินการจัดการขอรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลาการในโรงเรียน เพื่อใหกระบวนการดำเนินงานเรื่องดังกลาวมีความชัดเจน สามารถดำเนินการไดอยางรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการได่อยางมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลสูงสุด

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

๑. วัตถุประสงค

คูมือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใหบุคลากรผูปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใชเปนแนวทางในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องรองเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ใหเปนไปอยางรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประชาชนและผูรับบริการไดรับความพึงพอใจสูงสุดบนพื้นฐานของความเปนธรรมโปรงใสเปน องคกรธรรมาภิบาล

๒. ขอบเขต

การประสานงาน ติดตาม เร่งรัด องกรค์กรที่เกี่ยวของในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ จนไดผลเปนขอยุติรวมทั้งการสรุปรายงานผลการดำเนินงานปญหาอุปสรรคและแนวทางการแกไขนำเสนอผูบริหารตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

“ผูอำนวยการ” หมายความวา ผู้อำนวยการโรงเรียน

“เจ้าหนาที่” หมายความวา ขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผูปฏิบัติงานในโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

“ทุจริต” หมายความวา การแสวงหาประโยชนที่มิควรไดโดยชอบดวยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผูอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความวา การที่เจาหนาที่ปฏิบัติ หรือละเวนการปฏิบัติการอยางใดอยางหนึ่งในตำแหนงหรือหนาที่ หรือใช้อำนาจในตำแหนงหรือหนาที่อันเปนการฝาฝนกฎหมาย ระเบียบ ขอบังคับ คำสั่งอยางใดอยางหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใชเงินหรือทรัพยสิน ขององค์กรไมวาการปฏิบัติหรือละเวนการปฏิบัตินั้นเปนการทุจริตดวยหรือไมก็ตามและใหหมายความรวมถึงการประมาทเลินเลออยางร้ายแรงในหนาที่ดังกลาวดวย

“ขอรองเรียน” หมายความวา ขอรองเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเวนการปฏิบัติหนาที่โดยมิชอบของขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ในโรงเรียน และขอกล่าวหาขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไมไดปฏิบัติหนาที่ดวยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไมมีคุณธรรมจริยธรรม ไมคำนึงถึงประโยชนสวนรวมเปนที่ตั้งและไมมีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของโรงเรียนที่เกี่ยวของกำหนดไว

“การตอบสนอง” หมายความวา การสงตอใหแกองค์ารที่เกี่ยวของ การตรวจสอบและการนำเรื่องร้องเรียนเขาสู่กระบวนการสอบสวนขอเท็จจริง แจงตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามระเบียบขอกฎหมายพรอมกับแจงใหผูรองเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบหาวัน ทั้งนี้กรณีที่ผูรองเรียนไมไดระบุชื่อและที่อยูหรือหมายเลขโทรศัพทที่ติดต่อไดหรือ E-mail ติดต่อโรงเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องรองเรียนเขาสูกระบวนการสืบสวน – สอบสวนขอเท็จจริง แจงตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวของ

๔. หลักเกณฑและรายละเอียดในการรองเรียน

๔.๑ หลักเกณฑการร้องเรียน

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนตองเปนเรื่องที่ผูรองเรียนไดรับความเดือดรอน หรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหนาที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตตอหนาที่

(๒) กระทำความผิดตอ ตำแหนงหนาที่

(๓) ละเลยหนาที่ตามที่กฎหมายกำหนดใหตองปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหนาที่ลาชาเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไมถูกตองตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องที่รองเรียนตองเปนเรื่องจริงที่มีมูล มิใชลักษณะกระแสขาวที่สร้างความเสียหายแกบุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดลอมที่ปรากฏชัดแจง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแนนอน

๔.๒ ขอรองเรียนใหใชถอยคำสุภาพและตองระบุข่อมูลตอไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยูของผูรองเรียน พรอมหมายเลขโทรศัพท หรือ E-mail ติดตอกลับ

๔.๒.๒ ชื่อโรงเรียน หรือชื่อบุคลากรที่เกี่ยวของที่เปนเหตุแหงการร้องเรียน

๔.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เปนเหตุแหงการรองเรียน พรอมทั้งขอเท็จจริง หรือพฤติการณตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกลาว หรือแจงชองทาง เบาะแสการทุจริตของเจาหน้าที่อยางชัดเจนเพื่อการดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๔.๒.๔ คำขอของผูรองเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้รองเรียน

๔.๒.๖ ระบุวัน เดือน ป

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถามี)

๔.๓ กรณีการรองเรียนที่มีลักษณะเปนบัตรสนเทหจะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดลอมปรากฏเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนตอไปได

๕. ชองทางการรองเรียน

กรณีพบวามีเจาหนาที่หรือผูปฏิบัติงานคนใดมีพฤติการณส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบสามารถแจงเบาะแสหรือขอรองเรียนไดตามช่องทางดังต่อไปนี้

๐ รองเรียนดวยตนเอง โดยสามารถแจงขอรองเรียน ไดที่โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

๐ รองเรียนทางไปรษณีย โดยสงมาที่โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ๒๐ หมู่ ๑๔ ตำบลตำแย อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๓๐

๐ ทางโทรศัพท หมายเลข ๐๙๑๑๓๑๔๖๙๘

๐ เว็บไซตของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

๐ ชองทางอื่นๆ อาทิ

-ศูนยดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สายดวน ๑๕๖๗

-ศูนยบริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสายดวน ๑๑๑๑

-สำนักงาน ป.ป.ช.

-คณะกรรมการรับเรื่องราวรองทุกขประจำกระทรวงศกึษาธิการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีวาดวยการจัดการเรื่องราวรองทุกข พ.ศ.๒๕๕๒ หรือสายดวนการศึกษา ๑๕๗๙

๖. กระบวนการจัดการเรื่องรองเรียน

๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ และดำเนินการตามที่มีการรองเรียน

๖.๒ เมื่อรับเรื่องรองเรียนแลวใหรวบรวมขอมูลการรองเรียนเสนอตอผู้อำนวยการโรงเรียน

๖.๓ ถาเห็นวาขอรองเรียนนั้นไมสมบูรณครบถวนไมวาเหตุใดๆ เจาหนาที่สามารถ แนะนำใหผู้ร้องเรียนแกไขใหถูกตองภายในระยะเวลาที่กำหนด ถาเห็นวาขอที่ไมสมบูรณครบถวนนั้นเปนกรณีที่ไมอาจแกไขใหถูกตองไดหรือเปนขอรองเรียนที่ไมอยูในอำนาจหนาที่ของโรงเรียนหรือผูร้องเรียนไมแกไขขอรองเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ใหแจงผูรองเรียนทราบถึงความไมสมบูรณของขอร้องเรียน หรือขอรองเรียนไมอยูในอำนาจหนาที่หรือกรณีผูรองเรียนไมไดแกไขขอร่องเรียนกลับมาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ กรณีที่เห็นสมควรใหแตงตั้งคณะกรรมการสืบสวนขอเท็จจริงหรือ มอบหมายใหผูใดสืบสวนหรือตรวจสอบขอเท็จจริง ใหคณะกรรมการหรือผูที่ไดรับมอบหมายดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๕ ใหคณะกรรมการสืบสวนขอเท็จจริงหรือผูที่ไดรับมอบหมายที่ไดรับการแตงตั้งมีหนาที่รวบรวมขอเท็จจริงที่เกี่ยวของ และพิจารณาสืบสวนหาขอเท็จจริงวาเรื่องรองเรียนมีมูลความจริงหรือไมเพียงใด โดยใหดำเนินการใหแลวเสร็จภายในสามสิบวันนับแตวันที่รับแตงตั้งพรอมทั้งทำความเห็นเสนอผูอำนวยการโรงเรียน หากเปนกรณีไมมีมูลที่ควรกลาวหาใหเสนอความเห็นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อยุติเรื่อง ทั้งนี้หากมีเหตุผลความจำเปนที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน โดยขอขยายระยะเวลาไดไมเกินสองครั้ง ครั้งละไมเกินสิบหาวัน

๖.๖ ในการพิจารณาไตสวนขอเท็จจริงใหดำเนินการอยางลับ และตองเปดโอกาสใหเจาหน้าที่ผูถูกกล่าวหาพิสูจนขอเท็จจริงอยางเปนธรรม

๖.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องตนเปนประการใด ใหเจาหนาที่ดำเนินการแจงใหผูร้องเรียนทราบภายในสิบหาวัน

๖.๘ ในกรณีที่ขอรองเรียนเปนเรื่องที่อยูนอกเหนืออำนาจการพิจารณาให้ดำเนินการดังตอไปนี้

๖.๘.๑ สงตอเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวของโดยตรง ในกรณีที่ขอรองเรียนระบุถึงหนวยงานนั้นๆ ถือเปนการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข่อร้องเรียน

๖.๘.๒ สงเรื่องรองเรียนคืนกลับไปยังผู้รองเรียน กรณีที่ผูร้องเรียนไมไดระบุถึงหนวยงานที่เกี่ยวของโดยตรง พรอมชี้แจงเหตุผล และแจงใหผูรองเรียนทราบถือเปนการสิ้นสุดกระบวนการ ตอบสนองตอขอร้องเรียน

๗. กระบวนการจัดการเรื่องรองเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนดังนี้

๑.ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียน

๒.ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะจากผู้ร้อง และวิเคราะห์เรื่องเพื่อแยกประเภทภายใน ๑ วัน (ฝ่ายบุคคล)

๓.เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเวตะวันธรรมาวาส รับทราบและดำเนินการภายใน ๑ วัน

๔.ฝ่ายบุคคลดำเนินการตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริง บันทึกรายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.ประชุมสรุปผลการดำเนินการและรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กพิจารณาให้ความเห็น ภายใน ๑ วัน

๖.กรณียุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้เรื่องทราบ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ ภายใน ๑ วัน

๗.กรณีที่ยังไม่ยุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบเป็นระยะ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่

แบบฟอร์ม

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ร้องเรียน

ที่อยู่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณี.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

รายละเอียด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

...../...../.....

แบบฟอร์ม

สรุปข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียน

ส่วนที่ ๑ ช้องทางการร้องเรียน

☐ **เว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก**

☐ **จดหมาย**

☐ **โทรศัพท์** ๐๙๑๑๓๑๔๖๙๘

☐ **อื่นๆ (ระบุ).....**

ส่วนที่ ๒ วัน/เวลา/เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

วันที่.....เวลา.....

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-สกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

E-mail.....**โทรศัพท์.....**

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ประเด็นความต้องการให้ช่วยเหลือหรือแก้ไข

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๖ การดำเนินการ

.....

.....

.....

แบบฟอร์มข้อมูลการร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียน

วันที่รับเรื่อง	ข้อมูลเรื่องร้องเรียน				รายละเอียดเรื่องร้องเรียน
	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	E-mail	หมายเลขโทรศัพท์	

หมายเหตุ ใช้ในกรณีผู้ร้องเรียนยื่นร้องเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็กโดยตรง

คำแนะนำการทำหนังสือการรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ขอรองเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการรองเรียน ดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกรองเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกรองเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการรองเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

๑) การกระทำที่เป็นเหตุรองเรียน

๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมลงที่อยู่ของผู้รองเรียนให้ชัดเจนเพื่อให้โรงเรียนสามารถติดต่อผู้รองเรียนได้

ประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

ประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
****

โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ในฐานะเป็นองค์กรที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับเยาวชนให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพในอนาคต ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายโดยไม่ข้องเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

8. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก จะต้องไม่เรียกร้องจัดหาหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก คมหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

9. บุคลากรของโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ หรือสัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อชักจูงให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

10. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายยริหารงานบุคคล

11. โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้อง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

12. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

13. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่โรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก เห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้อีก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.2566

(นายอดิศร สังข์แก้ว)

ผู้อำนวยโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนโรงเรียนบ้านตำแยหนองเม็ก

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๒๖ นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑)เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒)เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส้วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

(๓)รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัช หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือ ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าวในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

(๔)เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการที่ปรึกษาตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ขอลเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วยโดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (๒)หรือ(๓)ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๗ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา ๑๒๖(๔)ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๙ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔

โดยที่ที่ผ่านมาคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้องเนื่องจาก มีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วยและในการกำหนด จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดในเรื่องทำนองเดียวกันประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้นจึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวร มีมาตรฐานอย่างเดียวกันและมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ของขวัญ" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออัธยาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยวค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือ การคืนเงินให้ในภายหลัง

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่ง อาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

"ผู้บังคับบัญชา" ให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า หน่วยงาน ที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลด้วย

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือ บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรี่ยไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือ ใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือ บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงานหรือธุรกิจ หลักทรัพย์ เป็นต้น

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการ ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคล ในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณี การรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรั ฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดย

ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการ ให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (๑) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความเสียใจแทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเรี่ยไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรง หรือโดยปริยายว่า มิใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมด หรือบางส่วนไป ใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรี่ยไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรี่ยไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรี่ยไรนั้น

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรี่ยไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรี่ยไร ตามข้อ ๑๙ หรือ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรี่ยไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร.อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไรก็ได้

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ เรียกโดยย่อว่า “กคร.” ประกอบด้วย รองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง อีกไม่เกินสี่คนเป็นกรรมการ และผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ

กคร.จะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๘ การเรี่ยไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรี่ยไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั้นเอง

(๒) เป็นการเรี่ยไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรี่ยไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรี่ยไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร ดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรี่ยไรได้

(๒) เป็นการเรี่ยไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรี่ยไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาส การทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรี่ยไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรตาม ข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้น ตามข้อ ๑๙ ให้จัดให้มีการเรี่ยไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำการเรี่ยไรเป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(๒) กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรี่ยไร

(๓) ออกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่โดยลักษณะแห่งการเรี่ยไรไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ก็ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีการรับจ่ายหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรี่ยไรตามระบบบัญชีของทางราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดการเรี่ยไร หรือทุกสามเดือน ในกรณีที่เป็นการเรี่ยไรที่กระทำอย่างต่อเนื่อง และปิดประกาศเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐที่ได้ทำการเรี่ยไร ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและจัดให้มีเอกสาร เกี่ยวกับการดำเนินการเรี่ยไรดังกล่าวไว้ ณ สถานที่สำหรับประชาชน สามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

(๕) รายงานการเงินของการเรี่ยไรพร้อมทั้งส่งบัญชีตาม (๔) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้จัดทำบัญชีตาม (๔) แล้วเสร็จ หรือในกรณีที่เป็นการเรี่ยไรที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่อง ให้รายงานการเงินพร้อมทั้งส่งบัญชีดังกล่าวทุกสามเดือน

ข้อ ๒๑ ในการเรี่ยไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับ ซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่ โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรี่ยไรหรือบริจาค หรือกระทำการในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรี่ยไร หรือบริจาค ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรี่ยไร หรือใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรี่ยไร

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรี่ยไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรี่ยไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรี่ยไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม