



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

ด้วยธรรมาภิบาล(Good Governance) เป็นหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งใช้เป็นหลักในการปกครองประเทศให้เกิดความสุข โดยยึดหลักพื้นฐาน ๖ ประการคือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า และหลักความโปร่งใสหลักความโปร่งใส เป็นหลักที่มีความสำคัญอีกอันหนึ่งในการพัฒนาประเทศทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคม รัฐบาลจึงได้นำหลักการนี้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒(พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ว่าด้วยการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาล ในสังคมไทย และยังจัดทำยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) อันเป็นแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อทำการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อย่างจริงจัง และอีกทั้งยังเพิ่มมาตรการบังคับทางกฎหมาย อันได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การทุจริตหมดสิ้นไป การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ได้รับมอบหมายหรือประโยชน์อื่นใดต้องการ อันเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ที่เรียกว่า การรับสินบน ซึ่งเป็นการทุจริตอีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กรและเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ดังนั้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรปฏิบัติตาม มาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียกรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ ว.๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการเรียกรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ตระหนักและมีความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต ประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกัน การรับสินบน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง เกี่ยวกับ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เป็นการป้องกันประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันความเสี่ยงในการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ ตาม กฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบได้อีก ทางหนึ่งด้วย โดยมีขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง

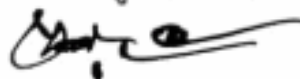
(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

๑. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

โดยมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่ถาพนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่น
๒. กรณีการรับของขวัญ เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่รับเช็ค พันธบัตร หุ้่นทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่นการลดราคา การรับความบั้นเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
๓. เจ้าหน้าที่ในสังกัดต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๔. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือ ตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับ ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจาก แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท
๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อ ความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง
๖. ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พุทธศักราช ๒๔๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี
๗. ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร
๘. ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือนสั่งขอร้องหรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย
๙. ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจาก การเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นเกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ
๑๐. ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยง รับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือ ของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกตินิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือ ประารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพร หรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน
๑๑. ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มี การกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน กอล์ฟหรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้ รับยกเว้น ตามกฎหมาย
๑๒. ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และ เวลาราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย
๑๓. ห้ามรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อันควรได้ ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

๑๓.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

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

๑๓.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๑๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใน ครอบครัว ของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท มิได้

๑๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท

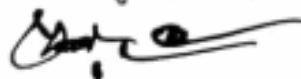
๑๖. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด ในทันทีที่สามารถกระทำ ได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันทีหากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๑๗. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษา ห้ามมิให้สถานศึกษารับเงินหรือทรัพย์สิน ที่ผู้บริจากระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระแก่สถานศึกษาเกินความจำเป็น และ การรับเงินหรือ ทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้รับบริจาคไว้ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- ๑) ต้องพิจารณาผลดีผลเสียและประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ
- ๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ
- ๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๑๘. การรับนักเรียน ให้ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้จักความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชน รวมทั้งข้าราชการในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทลงโทษ กรณีการเรียก รับ หรือยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นการบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

๒. ส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือน ในกรณีที่น่าจะเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุก รูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยาน หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน

๕. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลของการกระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงโทษที่จะได้รับ จากการ กระทำความผิดเกี่ยวกับการรับสินบน ตามระเบียบและกฎหมาย ดังนี้

๕.๑ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญ ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชา จะต้องดำเนินการทาง วินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๕.๒ การฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งถือว่า เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามมาตรา ๑๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ และ ยังต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่น บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๑๖๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตนเองหรือ ผู้อื่น โดยมีขอบ เพื่อกะทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งไม่ว่าการนั้น จะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปี ถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และ ปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือ ประหารชีวิต

๖. ตรวจสอบแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

๓. การดำเนินการและการติดตามเรื่องร้องเรียน

๑. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เป็น ตามกฎหมาย ระเบียบ ต่อผู้บังคับบัญชา

๒. การแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการรับสินบน ซึ่งมีหน่วยรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

๑) แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

๒) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๕-๓๙๔๐๔๗ หรือโทรศัพท์สายตรงผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสารหมายเลข ๐๕๕-๓๙๔๐๘๓ หรือ
นิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๒๘๑๓๗๑๖

๓) การร้องเรียนด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ , รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา
พิษณุโลก เขต ๒ หรือนิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี

๔) การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ที่อยู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ตำบลดินทอง
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๓๑๐

๕) การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

๒.๒ หน่วยรับเรื่องร้องเรียนภายนอก

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

๒) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพิษณุโลก

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

๓. การดำเนินการ

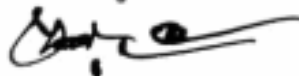
๑. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัย จะดำเนินการ
ทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย
การสอบสวนพิจารณา ๒๕๕๐

๒. กรณีเป็นการทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้ หน่วยงานที่มี
อำนาจดำเนินการต่อไป

๔. การติดตามประเมินผล

จัดทำข้อมูลสถิติการการรับของ ขวัญหรือประโยชน์อื่น ใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข(ถ้ามี)
แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ทราบ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อ
ปีงบประมาณ

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ มอบหมายให้ กลุ่มกฎหมายและคดีรายงานข้อมูลให้
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ทราบ

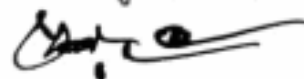
ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

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

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่า	โอกาสใน	รับในนาม	
			โดยประมาณ	การรับ	หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ : เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น

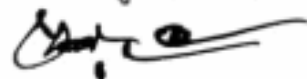
ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่ สพฐ. เพื่อเป็นสมบัติต่อไป
- อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ กลุ่มกฎหมายและคดี

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสม โพธิ์เงิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒