



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
เรื่อง มาตรการเพื่อป้องกันการรับสินบน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้ให้ความสำคัญกับการผลักดัน  
เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม<sup>๑</sup>  
ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการรับสินบน ไว้เป็นมาตรฐานและเป็นแนวทาง<sup>๒</sup>  
ปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร  
และบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ป้องกันปัญหาในการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่  
จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการในการปฏิบัติ หรือด้วยการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ของบุคคลใด  
บุคคลหนึ่ง ดังนี้

**๑. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด**  
**แนวทางปฏิบัติ**

(๑) ข้าราชการต้องไม่ถ่านนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำลังหรือ  
ประโยชน์อื่นใด

(๒) ข้าราชการต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เง็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี  
อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม  
หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(๓) ข้าราชการต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับ<sup>๓</sup>  
ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือ  
ตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไม่ตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับ<sup>๔</sup>  
ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำลังและหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย  
ระเบียบท่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าใน  
การรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๕) การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจ  
เสียงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญ  
หรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

(๖) ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทน  
การให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ อิกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ  
ประยัดให้แก่ข้าราชการ

## ๒. การเรี่ยไร

### แนวทางปฏิบัติ

(๑) ห้ามมิให้จัดให้มีการเรี่ยไรที่มีขอบเขตด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรี่ยไรพุทธศักราช ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรี

(๒) ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรี่ยไร

(๓) ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรี่ยไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

(๔) ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรี่ยไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

(๕) ห้ามเรี่ยไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการซึ่งผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโヨกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของอภินันทนากิจซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

(๖) ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน กอล์ฟหรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

(๗) ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลาราชการในการเรี่ยไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

## ๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา

### แนวทางปฏิบัติ

(๑) ข้าราชการทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

(๒) แจ้งให้สถานศึกษาทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา “แบบี้เจี้ยะ”

## ๔. ค่ารับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยงหรือมีโอกาสสูงในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

### แนวทางปฏิบัติ

(๑) ข้าราชการพึงระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานและอาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดได้

๒) ข้าราชการไม่พึงรับหรือให้ค่ารับรอง ออาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา การท่องเที่ยว ซึ่งเห็นได้ชัดว่าให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้ใช้ดุลพินิจ/อำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางวรรณา ไชยเรือน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔