



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒
ว่าด้วย มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการ
(ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมนี้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จัดทำขึ้น
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ
ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอของข้าราชการ พนักงานราชการ
ลูกจ้าง และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบการปฏิบัติอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ
แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างหน่วยงานและข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ให้ใช้
อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา
ต่อหน่วยงาน ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับหน่วยงานและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็น
แนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ นี้
เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ว่าด้วย มาตรการป้องกันการ
การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการ(ประมวลจริยธรรมของ
ข้าราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต
๒ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒
ว่าด้วย มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการ
(ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้

“ประมวลจริยธรรมเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของ
ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

/ ข้าราชการ...

“ข้าราชการการ” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างไรใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของตนเอง หรือพวกพ้อง

“คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ เป็นผู้รักษาการตามประกาศประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

ข้อ ๔ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม

๔.๑ กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องปฏิบัติดังนี้

๑) ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ทุกคน ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๒) รายงานเรื่องเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓) กำหนดขอบเขตความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐอื่นๆ ที่เข้ามาติดต่อกับงานด้วย โดยตั้งอยู่บนฐานของความเป็นทางการ เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกกล่าวหาการให้อภิสิทธิ์พิเศษเฉพาะคน

๔) แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ในด้านธุรกิจทั้งในนามของตนเองและในนามของครอบครัว หลีกเลี่ยงจากการเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจของครอบครัว

๕) ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่องานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน โดยปราศจากความเกรงกลัว อิทธิพล หรือให้อภิสิทธิ์แก่ผู้อื่น

๖) การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายการป้องกันการทุจริต และนโยบายต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๗) ขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้างาน หากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๘) จงรักภักดีต่อหน่วยงานและมีจิตใจหาว่าหาญที่ยึดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

/ ๔.๒ ห้าม...

๔.๒ ห้ามข้าราชการทุกคนปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้

- ๑) รับของขวัญทั้งในรูปของเงินและสิ่งของจากผู้มาติดต่อ และการรับของที่ระลึกในกรณีการเข้าเยี่ยม ให้มอบกับหัวหน้าหน่วยงาน
- ๒) ห้ามรับรางวัลจากเจ้าหน้าที่รัฐอื่น ที่มาติดต่องานซึ่งตนเองได้ทำไปโดยหน้าที่
- ๓) ห้ามรับรางวัลจากผู้ใด ในการละเว้นการกระทำตามหน้าที่ของตน ซึ่งควรต้องกระทำตามหน้าที่
 - ๔) ห้ามรับรางวัลใด ๆ ที่เป็นการแสดงหรือการโน้มน้าวให้ละเว้นการเลือกไม่ปฏิบัติต่อบุคคลใดที่เกิดจากการกระทำหน้าที่ของตนเอง
 - ๕) ห้ามกระทำโดยการจงใจหรือตั้งใจในการแก้ไขหรือรอกข้อความทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อความในเอกสารการทำงาน
 - ๖) ห้ามรับเชิญงานเลี้ยงหรือห้ามการรับเชิญไปรับประทานอาหารจากผู้ที่มาติดต่องานด้วยเพื่อป้องกันการถูกกล่าวหา
 - ๗) ห้ามรับของขวัญจากผู้ใดที่มาติดต่องานด้วย ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดหรืองานเลี้ยงสังสรรค์ตามเทศกาลใดก็ตาม
 - ๘) ห้ามเชิญผู้ใดที่มาติดต่องานด้วย เข้ามาเกี่ยวข้องในงานจัดเลี้ยงที่ตนดำเนินการอยู่
 - ๙) ห้ามรับจ้างหรือรับค่าตอบแทนการจ้างงานเป็นค่าล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ๑๐) ห้ามรับค่าธรรมเนียม ค่าบริการจากผู้ใด จากการให้บริการตามหน้าที่ของตนเอง
 - ๑๑) ห้ามรับค่าตอบแทน หรือค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับสัญญาที่เข้ามารับโครงการในหน่วยงาน
 - ๑๒) ห้ามลงทุนในธุรกิจกับผู้ใด ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกับตนเองอยู่
 - ๑๓) ห้ามมีผลประโยชน์ร่วมกันกับร้านค้า เช่น เป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการ เป็นต้น ในการซื้อของก็ห้ามซื้อจากร้านค้าที่มีส่วนได้เสียนี้ ในราคาเท่ากันแต่คุณภาพต่ำกว่า
 - ๑๔) ห้ามรับค่าตอบแทน (Commission) หรือเงินส่วนแบ่งโดยทุจริต จากผู้รับสัญญาที่เกิดจากการให้บริการหรือสิ่งของใดๆ
 - ๑๕) ห้ามรับข้อเสนอหรือรับบริการโดยไม่คิดเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าบริการในการตกแต่งสถานที่ จากผู้ใดที่ติดต่องานอยู่ด้วย
 - ๑๖) ห้ามใช้ความสัมพันธ์เอาอกเอาใจแก่ผู้ใดที่ติดต่องานด้วยจนเกิดเหตุอันควรด้วยการปฏิบัติในเชิงให้อภิสิทธิ์ หรือชอบพอเป็นพิเศษ
 - ๑๗) ห้ามรับค่าตัวชมฟุตบอล ภาพยนตร์หรืออื่นๆ จากผู้รับสัญญาของหน่วยงาน
 - ๑๘) ห้ามจัดประชุมอย่างเป็นทางการหรือเพื่อจัดการต่อรองกับผู้รับสัญญาในสถานที่ของหน่วยงาน หรือใช้สถานที่ทำงานของผู้รับสัญญา เว้นแต่มีเหตุผลที่จำเป็นต้องทำเช่นนั้น
 - ๑๙) ห้ามไปหา เยี่ยมเยียนสถานที่ทำงานหรือบ้านของผู้รับสัญญาที่ติดต่องานกันอยู่
 - ๒๐) ห้ามรับเงินกู้ยืมไม่ว่าโดยมีประกันหรือไม่มีประกันจากผู้รับสัญญาที่ติดต่องานด้วย
 - ๒๑) ห้ามไม่ให้รับค่าใช้จ่ายส่วนตัวใดๆ จากผู้รับสัญญา
 - ๒๒) ห้ามให้ผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาแทรกแซงการทำงานตามหน้าที่ในความรับผิดชอบ
 - ๒๓) ห้ามทำลายหรือสร้างความเสื่อมเสียแก่หน่วยงาน เช่น ให้คำชี้แนะแก่ผู้รับสัญญาในทางที่ตักตวงประโยชน์หรือชี้แนะช่องโหว่ในสัญญาให้ผู้รับสัญญา ทั้งนี้ไม่ว่าจะได้รับรางวัลตอบแทนหรือไม่ได้รับรางวัลตอบแทนก็ตาม

๒๔) ห้ามใช้เวลาราชการไปดูแลธุรกิจส่วนตัว

๒๕) ห้ามใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ด้วยการติดต่อซื้อขายสินค้า

๒๖) ห้ามนำข้อมูลลับของหน่วยงานไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นใด หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยญาติหรือพวกพ้อง และแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น เช่น ข้อมูลการสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒๗) ห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นเช่น การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ส่วนตัว

๒๘) ห้ามเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๒๙) ห้ามทำหลักฐานการไปราชการเป็นเท็จ

๓๐) ห้ามรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างทุกกรณี

๓๑) ห้ามหน่วยงานซื้อของที่คุณภาพต่ำหรือปริมาณต่ำ ราคาสูง

๓๒) ห้ามหน่วยงานซื้อของในราคาแพงกว่าปกติ หรือแพงกว่าท้องตลาด

หมวด ๓

ส่วนที่ ๑

กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ มีหน้าที่ควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประชุม สัมมนาเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ข้าราชการ

๒) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) ดำเนินการเผยแพร่ ปักฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๔) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม อันมีผลประโยชน์ต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการ ขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนประกอบด้วย

๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ กำกับดูแลกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็น ประธานคณะกรรมการจริยธรรม

๒) ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มเป็นคณะกรรมการ

๓) นิติกร เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

/๓) นิติกร...

ข้อ ๗ คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่า มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ เพื่อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเร็ว

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริงส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๘ การฝ่าฝืนมาตรฐานประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามความในหมวด ๒ เป็นความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๙ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการของผู้ฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมชนม์ รักสีลาวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒