



คู่มือมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

		หน้า
	คำนำ	๒
	สารบัญ	๓
ส่วนที่ ๑	บทนำ ๑. หลักการและเหตุผล ๒. วัตถุประสงค์	 ๔ ๖
ส่วนที่ ๒	การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment For Conflict of Interest) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ๓. แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	 ๗ ๙ ๑๔
ส่วนที่ ๓	ภาคผนวก คณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	 ๑๘ ๑๙

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ

๓. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับ

ขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำ รายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือ สภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต ๖ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต ๖ ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนด มาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็น ปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิด ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่าง ที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

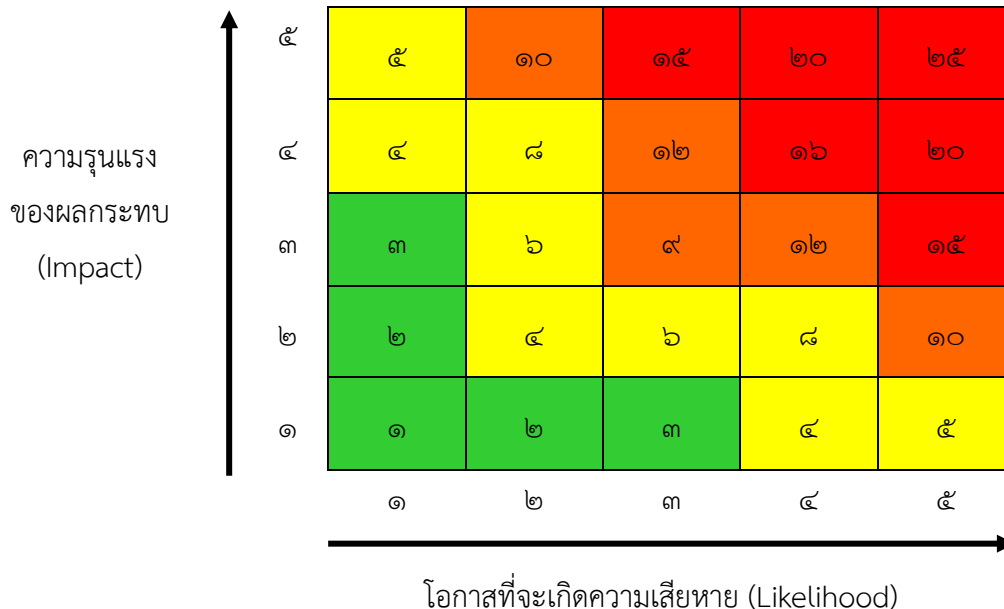
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑) การพิจารณากระบวนการงานที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- ระบบและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรการประหยัดนโยบาย ข้อควรรู้ แนวปฏิบัติหรือข้อตกลงที่หน่วยงานกำหนดหรือกฎหมาย ระเบียบส่วนกลางกำหนด
- คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ เช่น ความประมาท ความโลภ ความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความพอเพียง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล ความใฝ่รู้ใฝ่เรียน เป็นต้น
- ความตระหนัก ดุลพินิจ จิตสำนึกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนร่วม และผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับเงินทองจากการประชุม อบรม พัฒนาหรือเดินทางไปราชการ เป็นต้น
- การวางแผนการใช้งบประมาณ เช่น การประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเขียนรายงานเดินทางไปราชการที่ต้องถูกระเบียบ การยืมเงินราชการ การส่งใช้เงินยืม การจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เป็นต้น
- การกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม เช่น มาตรการประหยัดและการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน ข้อตกลงในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อพึงระวังในการใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน ข้อปฏิบัติในการใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนกลางเพื่องานราชการ ข้อควรระวังในการใช้ของส่วนรวมและของส่วนตัว หรือการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ผลกระทบของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น
- คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ความพอประมาณ ความมีเหตุผล กระบวนการคิดวิเคราะห์ แยกแยะ สังเคราะห์ ความซื่อสัตย์ ความมีวินัยในตนเอง เป็นต้น
- ข้อควรระวังในการใช้วัสดุในสำนักงาน เช่น คุณสมบัติการใช้งาน ประโยชน์ ข้อดี ข้อเสียของการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการใช้สิ้นเปลือง เป็นต้น
- การใช้อำนาจหน้าที่ เอื้อประโยชน์ในการเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ เช่น ความคั่นเคย เครือญาติ ความสนิทสนม การมีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ให้และผู้รับ ความลำเอียง โอกาสและความเท่าเทียม เป็นต้น
- ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับหน้าที่การงาน ครอบครัว สังคม เช่น การถูกลงโทษทางวินัย การออกจากทางราชการ การถูกริบทรัพย์สินส่วนตน การถูกลิดรอนสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ เป็นต้น
- การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม เช่น การใช้เวลาราชการเพื่องานส่วนตัว การใช้ของส่วนตัวในเวลาราชการหรือสถานที่ราชการ ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างปฏิบัติงานราชการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่องานส่วนตัว
- คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น ความตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์ ความมีวินัยในตนเอง ผลกระทบของส่วนรวมอันเกิดจากการกระทำของตนเอง เห็นแก่ตัวหรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก เบียดบังเวลาราชการ มาตรฐานการปฏิบัติตน มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ ความเป็นข้าราชการ และพนักงานที่ดี เป็นต้น

๒) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

-การจัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติ ข้อตกลง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรปฏิบัติ ข้อพึงระวังให้บุคลากรในสำนักงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

๑) การเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การรับเงิน การจ่ายเงิน การเบิก การยืมเงินราชการ การส่งใช้เงินยืม การประมาณการค่าใช้จ่าย การจัดบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับวัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นต้น

๒) การเสนอของบประมาณ การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรม การจัดทำแผนปฏิบัติการ การประจำปีร่วมกัน การจัดทำแผนพัฒนางานต่าง ๆ

๓) การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตร กำหนดคุณสมบัติและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ ข้อควรระวังในการใช้ ผลกระทบหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

๓) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

-เกิดความสูญเสียงบประมาณทางราชการ

-ประเทศชาติมีคนโกงเพิ่มมากขึ้น สังคมขาดคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส

-คนดีไม่ได้รับการส่งเสริม ยกย่อง ขาดขวัญและกำลังใจในการทำมาดี

-วัฒนธรรมในองค์กรไม่น่าอยู่ ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

-ระบบงานราชการไม่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ไม่น่าเชื่อถือ

-เสียชื่อเสียงทั้งบุคคลและสำนักงาน ก่อให้เกิดสังคมเป็นพิษ ไม่ปลอดภัย

๔) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(๑) การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ เช่น

-เสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

-จัดโครงการและกิจกรรมอบรม พัฒนา ศึกษาดูงาน ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างความตระหนัก ให้องค์ความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางที่ถูกต้อง ว่ากล่าวตักเตือน เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดี

-ยกย่อง เชิดชูเกียรติ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานที่ดี

(๒) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

-ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก สร้างความเข้าใจร่วมกัน

-กำหนดข้อตกลง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

-กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

-จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติ ข้อตกลง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรปฏิบัติ ข้อพึงระวังให้บุคลากรในสำนักงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

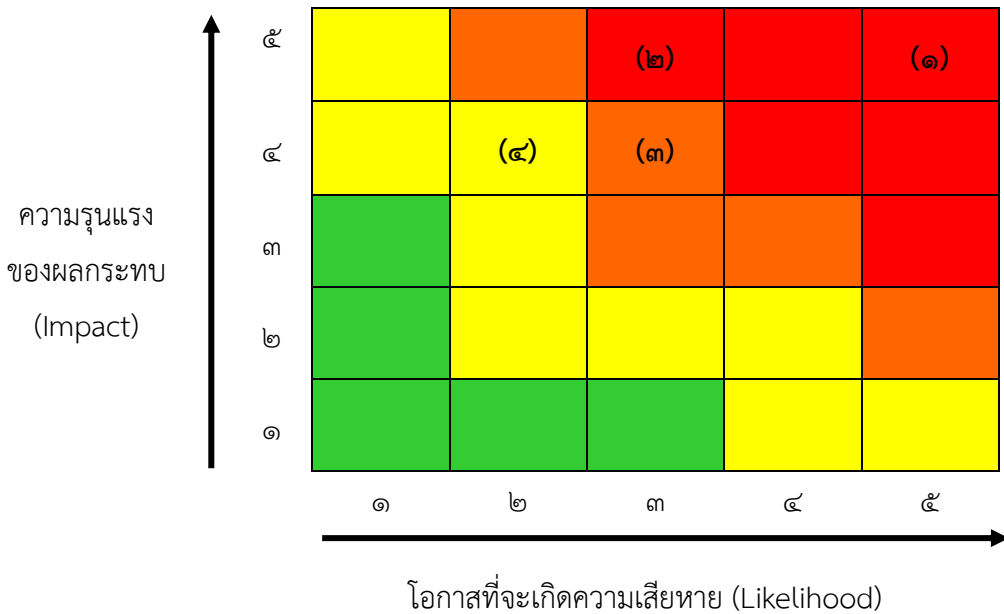
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุสำนักงาน
๓. การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ในการเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ
๔. การเบียดบังเวลาราชการและใช้ทรัพยากรของราชการเพื่องานส่วนตัว

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสียหายต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การเบิกจ่ายงบประมาณ	๕	๕	๒๕	(๑)
๒	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน	๓	๕	๑๕	(๒)
๓	การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ในการเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ	๓	๔	๑๒	(๓)
๔	การเบียดบังเวลาราชการและใช้ทรัพยากรของราชการเพื่องานส่วนตัว	๒	๔	๘	(๔)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)







จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ	ลำดับ ๑ (สูงมาก = ๒๕ คะแนน)
๒. การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน	ลำดับ ๒ (สูงมาก = ๑๕ คะแนน)
๓. การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ในการเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ	ลำดับ ๓ (สูง = ๑๒ คะแนน)
๔. การเบียดบังเวลาราชการและใช้ทรัพยากรของราชการเพื่องานส่วนตัว	ลำดับ ๔ (ปานกลาง = ๘ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับ คือ สูงมาก สูง และปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มี ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่าย โอนความเสี่ยง	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ - การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์
 เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	- การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	- การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ต่ำ (Low)	-	-

แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒		
๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ	๕	๕	๒๕	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ เข้าใจ และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ทุกต้นปีงบประมาณ</p> <p>๓. บรรจุหัวข้อการประชุมเรื่องแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ในวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดอบรมการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้รับทราบและเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย</p> <p>๕. สร้างความตระหนัก ปลุกจิตสำนึก ให้กับบุคลากรผู้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม และผู้เกี่ยวข้อง</p>											บริหารการเงินและสินทรัพย์

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒		
๒. การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/น้ำ/ สาธารณูปโภค และวัสดุใน สำนักงาน	๓	๕	๑๕	<p>๑. ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก ร่วมกันลดการใช้พลังงาน</p> <p>๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ สาธารณูปโภคและวัสดุใน สำนักงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการใช้งานพลังงาน/ น้ำ/สาธารณูปโภคและวัสดุใน สำนักงาน</p> <p>๔. จัดทำบัญชีควบคุมการใช้ ทรัพยากรของทางราชการ</p> <p>๕. จัดทำป้ายสัญลักษณ์การประหยัด พลังงานบริเวณที่เปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกจุดในสำนักงาน</p> <p>๖. แจ้งมาตรการให้ทุกคนได้รับทราบ ร่วมกันและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด</p>											<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>กลุ่มส่งเสริม การศึกษา ทางไกล เทคโนโลยีและ การสื่อสาร และกลุ่ม ส่งเสริมการจัด การศึกษา</p>

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒			
๓. การใช้อำนาจ หน้าที่เอื้อ ประโยชน์ในการ เสนอขอและ จัดสรร งบประมาณ	๓	๔	๑๒	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย เกี่ยวกับความโปร่งใส การ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้ ข้าราชการถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องราวการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>												กลุ่มนโยบาย และแผน และ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	
๔. การเบียดบัง เวลาราชการและ ใช้ทรัพยากรของ ราชการเพื่องาน ส่วนตัว	๒	๔	๘	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับกรอบงานในตำแหน่งหน้าที่ของตน</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการขออนุญาตไปราชการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น</p>										กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ จัดการศึกษา กลุ่มบริหารงาน บุคคล และ กลุ่มพัฒนา บุคลากรทาง การศึกษา

**มาตรการ กลไก การจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๒**

ที่	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการ/ขั้นตอน/กลไก/และหรือ แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑	การใช้ทรัพยากรของทางราชการ สิ้นเปลือง	๑. กำหนดเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ (ติดป้ายตัวไปไฟปิด) ๒. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งในเวลาพักเที่ยง ๓. ใช้กระดาษสองหน้าในการพิมพ์งาน
๒	การใช้เวลาราชการ	๑. ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทุกครั้งที่มีกิจธุระอื่นในเวลา ราชการ ๒. ให้ส่งมอบงานไว้กับเพื่อนร่วมงานทุกครั้งที่มีกิจธุระอื่นในเวลา ราชการ
๓	การใช้งบประมาณเดินทางไป ราชการไม่เหมาะสม	๑. ให้ติดตั้งระบบตรวจสอบเส้นทางสำหรับรถยนต์ราชการ ๒. ทำบัญชีเวลาไป-กลับ สำหรับการเดินทางไปราชการ ๓. ทำทะเบียนคุมตัววัดระยะทางรถยนต์ราชการ (คุมไมล์รถยนต์) ๔. หากไปราชการที่เดียวกันให้ขอใช้รถยนต์ราชการก่อน หากไม่มีจึง ขออนุญาตใช้รถประจำทางหรือรถรับจ้าง แล้วแต่กรณี ๕. กรณีขออนุญาตใช้รถส่วนตัวเดินทางไปที่เดียวกัน ให้เดินทางร่วมรถ เดียวกัน ๖. กรณีผู้เดินทางไปราชการเป็นผู้ใช้สิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน ให้เขียนออก เดินทางจากที่พักที่เช่าอยู่ปัจจุบัน
๔	ระบบการทำงานไม่เอื้อต่อ ผู้ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางที่ ถูกต้อง ๒. จัดอบรมพัฒนาบุคลากร
๕	การให้บริการผู้มาติดต่อราชการโดย คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าส่วนรวม	๑. ควรให้บริการผู้มาติดต่อราชการในการถ่ายเอกสารตามความ เหมาะสม ๒. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามหน้าที่ที่ควรปฏิบัติอย่างเหมาะสม ไม่ เลือกปฏิบัติ
๖	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรอง ถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

(ต่อ)

ที่	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการ/ขั้นตอน/กลไก/และหรือ แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๗	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การเบิกเงินงบประมาณตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตรวจสอบ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ จากหน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มบริหารงานกลุ่มนโยบายและแผน ทุกเดือน
๘	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พัสตุดำเนินงาน ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประเมินผลเน้นย้ำเตือนการกระทำที่เป็นการใช้ทรัพย์สินของส่วนรวมเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๙	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
ที่ ๕๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์เชิงกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการป้องกันการทุจริต/ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดจุดมุ่งหมายปลายทางที่มุ่งสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข ทุกหน่วยงานรับผิดชอบ ตอบสนองการป้องกันการทุจริต” โดยมีขอบเขตของภารกิจและจุดมุ่งเน้นตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล “ป้องกันการทุจริต” ระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่ต้องดำเนินการ คือ

๑. พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. พัฒนาระบบการเรียนรู้ที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียงและจิตสาธารณะ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นระบบ มีเครือข่ายที่เข้มแข็ง ก้าวหน้าอย่างมีพลวัต ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้ตระหนักในความสำคัญของการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยให้ความสำคัญกับการเตรียมการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อวางรากฐานการปลูกจิตสำนึก ซึ่งเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑	นายสมพงศ์ พรหมจันทร์	ผู้อำนวยการสพป.เชียงใหม่ เขต ๖	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายพิฑูรย์ ปัญญาศรี	รองผู้อำนวยการสพป.เชียงใหม่ เขต ๖	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางอัมพร ศักดิ์เพ็ญศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๔	นางสาวเรณู อุตรชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๕	นางสาวสิริโสภา พุทธิศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ

/๑.๖ นางสาว...

๑.๖	นางสาวพิชญ์ฉวี โฉมอัมฤทธิ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๗	นางสาวฐานิสสรณ์ ศรีสิงห์ชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑.๘	นางสาวประภาศรี ใจสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑.๙	นางสาวเกษแก้ว ปวนแดง	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐	นางสาวธนพร มาใหม่	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๑	นางสาวชนกานต์ ทิพย์อ่อน	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต) และมีวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๒.๑	นายสมพงศ์ พรหมจันทร์	ผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายพิฑูรย์ ปัญญาศรี	รองผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖	กรรมการ
๒.๓	นางอัมพร ศักดิ์เพ็ญศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๒.๔	นางสาวเรณู อุดรชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๒.๕	นางสาวสิริโสภา พุทธิศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๖	นางสาวพิชญ์ฉวี โฉมอัมฤทธิ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๗	นางสาวฐานิสสรณ์ ศรีสิงห์ชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๒.๘	นางสาวประภาศรี ใจสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๒.๙	นางสาวเกษแก้ว ปวนแดง	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๐	นางจรรยา มีสิมมา	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๑	นางเตือนใจ ณ รังษี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๐	นางพรรณณี กันใหม่	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๒	นางวลัยลักษณ์ ศรีมณี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๓	นางหนึ่งฤทัย ชัยดารา	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๔	นายเกรียงไกร ปุกไชโย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒.๑๕	นายกิตติวัฒน์ ใจยา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวกานดาภร วิรัตน์เกษ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒.๑๗	นางสาวธนพร มาใหม่	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๘	นางสาวชนกานต์ ทิพย์อ่อน	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๙	นางสาวสิริลักษณ์ ศรีมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล มีหน้าที่รวบรวม จัดเตรียมข้อมูล/เอกสาร ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว บันทึกภาพ จัดหาสื่อเทคโนโลยี สไลด์ทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

/๓.๑ นางสาวเกษแก้ว...

๓.๑	นางสาวเกษแก้ว	ปวนแดง	ศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายชาญชัย	แสลงกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๓.๓	นางสุพิชญา	แสนวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓.๔	นายเกรียงไกร	บุกไชโย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓.๕	นายกิตติวัฒน์	ใจยา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓.๖	นางสาวกานดาภร	วิรัตน์เกษ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓.๗	นางสาวธนพร	มาใหม่	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๓.๘	นางสาวชนกานต์	ทิพย์อ่อน	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๙	นางอรพินท์	สิงห์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ เบิก-จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน จัดทำบัญชีรับ-จ่าย รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดซื้อ-จัดจ้างวัสดุที่จำเป็นในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๔.๑	นางสาวเรณู อุดรชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวเกษแก้ว ปวนแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางสาวชนิดา คำภีโล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๔	นางสาวปัทมา ยานะแก้ว	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๕	นางสุนารี ศรีจอมแจ้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๔.๖	นางสาวธนพร มาใหม่	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗	นางสาวชนกานต์ ทิพย์อ่อน	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๘	นางจันทร์จิรา คนเที่ยง	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒



(นายสมพงศ์ พรหมจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖