



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๖



คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้จัดประชุมประเมินความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมแม่ยะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ โดยได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๓ เรื่อง คือ

๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน

๓.การใช้พลังงาน และทรัพยากรในสำนักงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้จัดกิจกรรมจัดการความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงอาจจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยได้สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
๑. บทนำ	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและระดับความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖	๔
๓. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๘
๔. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
๕. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๓
๖. สรุปผลการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๙
๗. ภาคผนวก	๑๖

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพตมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพตมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

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

๒. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่

ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ 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 ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวก เข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้เกิดผลกระทบดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรมความ มีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้ง การทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างสื่อบทอวฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและระดับความเสี่ยง

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล มีองค์กรตรวจสอบความเสียหาย
๔	สูง	ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	ปานกลาง	มีการส่งเรื่องร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน
๒	น้อย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงบุคลากรภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มีข่าวการร้องเรียน

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × 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

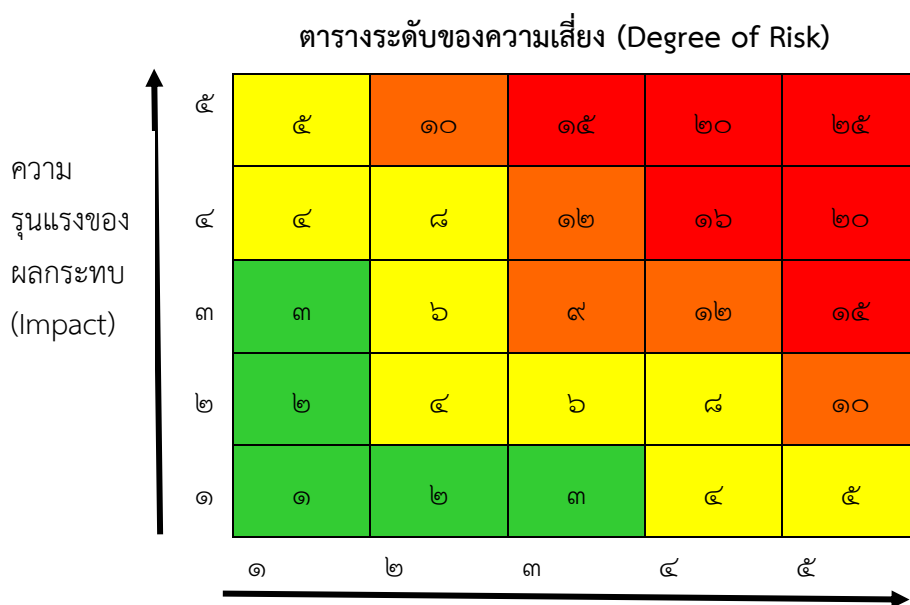
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จาก

การพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

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

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.๑ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเวลาราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๑.๒ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีโอกาสใช้งานอย่างไม่เหมาะสม เกิดความสิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต วัสดุสำนักงาน รถราชการ การใช้กระแสไฟฟ้า
- ๑.๓ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม คือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค
- ๑.๔ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๑.๕ กระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๑.๖ กระบวนการรับรองข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เช่น เรื่องการรับรองข้อมูล สารสนเทศ การศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรให้นักเรียน

๒) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสรู้เสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๒.๑ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ การใช้วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการ การใช้ทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๒.๓ การใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๒.๔ การบันทึกบัญชีรับ - จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
- ๒.๕ การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์
- ๒.๖ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๗ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- ๒.๘ การเบิกค่าตอบแทน การเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๙ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
- ๒.๑๐ การทำงานไม่เรียงลำดับความเร่งด่วน
- ๒.๑๑ การวิเคราะห์งานแต่ละกลุ่มงานในเขตพื้นที่ ไม่ปฏิบัติงานไม่เป็นตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๒ การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด
- ๒.๑๓ การรับรองข้อมูลนักเรียน G-Code
- ๒.๑๔ การใช้พลังงาน หรือทรัพยากรของส่วนรวม เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือใช้ในงานส่วนตัวของบุคลากร

๓) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- ๓.๑ สูญเสียงบประมาณ
- ๓.๒ เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสกระทำความผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- ๓.๓ เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน
- ๓.๔ เกิดค่านิยมองค์กรที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ไม่ดีสำหรับคนรุ่นหลัง

๔) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๑ การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เช่น

- ๔.๑.๑ การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔.๑.๒ เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่
- ๔.๑.๓ จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่
- ๔.๑.๔ การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติตน
- ๔.๑.๕ สร้างจิตสำนึกสาธารณะในการอยู่ร่วมกัน

๔.๒ การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

- ๔.๒.๑ การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- ๔.๒.๒ การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- ๔.๒.๓ การเผยแพร่ความรู้ในเรื่อง ระเบียบ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๔.๒.๔ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๔.๒.๕ จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๔.๒.๖ สร้างความตระหนักรู้โทษของการทุจริตที่อาจสร้างความเสียหายแก่ส่วนรวม

เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

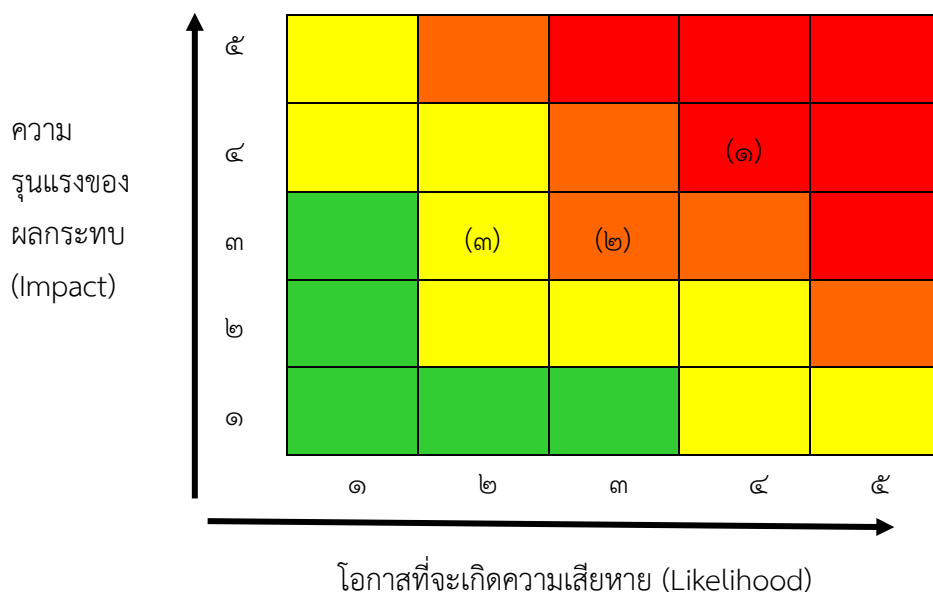
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๓ เหตุการณ์ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน
๓. การใช้พลังงาน และทรัพยากรในสำนักงาน

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

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน	๔	๔	๑๖	(๑)
๒	การเบิกจ่ายงบประมาณ	๓	๓	๙	(๒)
๓	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน	๒	๓	๖	(๓)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)






จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถสรุปการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน	ลำดับ ๑ (เสี่ยงสูงมาก = ๑๖ คะแนน)
การเบิกจ่ายงบประมาณ	ลำดับ ๒ (เสี่ยงสูง = ๙ คะแนน)
การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน	ลำดับ ๓ (ปานกลาง = ๖ คะแนน)

จากตารางประเมินความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับ คือ เสี่ยงสูงมาก , เสี่ยงสูง และเสี่ยงปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มี ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	เหตุการณ์ความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน
 เสี่ยงสูง	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	การเบิกจ่ายงบประมาณ
 ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต ๖ จึงได้ดำเนินการกำหนดและปรับปรุง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดมาตรการตามตารางดังต่อไปนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ	๓	๓	๙	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามคู่มือการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม โดยเคร่งครัด ๒. จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ เข้าใจ และสามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ทุกต้นปีงบประมาณ ๓. บรรจุหัวข้อการประชุมเรื่องแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ในวาระการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกครั้ง												๑.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๒.กลุ่มนโยบายและแผน

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ			
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ	๓	๓	๙	๔. จัดอบรมการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรมให้กับบุคลากร ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้รับทราบและเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการ เบิกจ่าย ๕. สร้างความตระหนักปลูกจิตสำนึก ให้กับบุคลากรผู้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม และผู้เกี่ยวข้อง													๑.กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๒.กลุ่มนโยบายและแผน
๒. การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/ น้ำ/ สาธารณูปโภค และวัสดุ ในสำนักงาน	๒	๓	๖	๑. ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก ร่วมกันลดการใช้พลังงาน ๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๓. จัดทำคู่มือการใช้งานพลังงาน/ น้ำ / สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๔. จัดทำบัญชีควบคุมการใช้ ทรัพยากรของทางราชการ													๑.กลุ่มอำนวยการ

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ			
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๒. การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/ น้ำ/ สาธารณูปโภค และวัสดุ ในสำนักงาน	๒	๓	๖	๒. แจ้งมาตรการให้ทุกคนได้รับทราบ ร่วมกันและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด													๑.กลุ่มอำนวยการ
๓. การรับรองรายงานเท็จ จากกรรายงานข้อมูล สารสนเทศการศึกษาสำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (Gcode) ให้กับนักเรียน	๔	๔	๑๖	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติให้โรงเรียนในสังกัด และบทยกโทษที่โรงเรียนจะได้รับโดยยกกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงให้โรงเรียน ทราบโดยทั่วกัน ซึ่งอย่างน้อยก็เป็นการ ป้องปรามไว้ล่วงหน้า ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบการมีตัวตนของนักเรียนก่อนจะ มีการยืนยันหรือรับรองข้อมูลผ่านระบบ โดยไม่มีการแจ้งโรงเรียนล่วงหน้า ๓. จัดทำแบบตรวจสอบและยืนยันจำนวน นักเรียนให้โรงเรียน ส่งข้อมูลปีละ ๒ ครั้ง ๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัยให้คณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง เข้าไปดำเนินการ ตรวจสอบในพื้นที่จริง													๑.กลุ่ม DLICT

**ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
ตามแผนจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**เรื่องที่ ๑ การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทาง
ทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน**

กิจกรรมการดำเนินงาน

๑. แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติให้โรงเรียนในสังกัดทราบ ถึงกระบวนการการรายงานข้อมูลผู้
ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรให้กับนักเรียน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และ
ผู้บริหารการศึกษา ได้เน้นย้ำในเรื่องการดำเนินการตรวจสอบตรวจสอบการมีตัวตนของ
นักเรียนก่อนการยืนยันข้อมูล
๓. จัดทำแบบตรวจสอบและยืนยันข้อมูลนักเรียน ปีละ ๒ ครั้ง
๔. มีการลงพื้นที่ สุ่มตรวจการรับนักเรียน G-Code ติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่ไม่มีหลักฐาน
ทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ผ่านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เรื่องที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ

กิจกรรมการดำเนินงาน

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. มีการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ
๓. แจ้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาในที่ประชุมทุกครั้ง เรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ / จัดทำคู่มือการเบิกจ่าย งบประมาณให้
ทุกกลุ่ม

เรื่องที่ ๓ การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน

๑. ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนักร่วมกันลดการใช้พลังงาน
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และทรัพยากรร่วมกัน
๓. จัดทำป้ายสัญลักษณ์การประหยัดพลังงานในสำนักงาน
๔. แจ้งมาตรการการประหยัดพลังงาน และทรัพยากรที่ใช้ร่วมกันให้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานทราบ

**รายละเอียดผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยง
ปัจจัยที่เกิดความเสียหาย เรื่อง การรับรองรายงานเท็จจากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษา
สำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-code) ให้นักเรียน**

<p>มาตรการ/ กิจกรรม/ แนวทาง</p>	<p>๑. แจกแนวทางปฏิบัติให้โรงเรียนในสังกัดและบตลงโทษที่โรงเรียนจะได้รับโดยยกกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงให้โรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ซึ่งอย่างน้อยก็เป็นการป้องปรามไว้ล่วงหน้า</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบการมีตัวตนของนักเรียนก่อนจะมีการยืนยันหรือรับรองข้อมูลผ่านระบบโดยไม่มีการแจ้งโรงเรียนล่วงหน้า</p> <p>๓. จัดทำแบบตรวจสอบและยืนยันจำนวนนักเรียนให้โรงเรียน ส่งข้อมูลปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๔. กรณีมีปัญหาข้อสงสัยให้คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้ง เข้าไปดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่จริง</p>
<p>สถานการณ์ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. โรงเรียนในสังกัดมีแนวทางปฏิบัติ และรู้ถึงบทลงโทษที่โรงเรียนจะได้รับโดยยกกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงให้โรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ซึ่งอย่างน้อยก็เป็นการป้องปรามไว้ล่วงหน้า</p> <p>๒. มีคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และผู้บริหารการศึกษา ได้เน้นย้ำในเรื่องการดำเนินการตรวจสอบการมีตัวตนของนักเรียนก่อนจะมีการยืนยันหรือรับรองข้อมูลผ่านระบบโดยไม่มีการแจ้งโรงเรียนล่วงหน้า</p> <p>๓. โรงเรียนมีการจัดทำแบบตรวจสอบและยืนยันจำนวนนักเรียน ส่งข้อมูลปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๔. มีคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่จริงกรณีมีปัญหาข้อสงสัย ใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในการตรวจสอบ และติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ผ่านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p>

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๒๗ / ๒๒๖๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖ ตำบลช่างเปา อำเภอจอมทอง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๓๔๐๔

ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
การรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ปฏิทินการดำเนินงานการรับนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบแผนการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับทราบ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่
๕ กันยายน ๒๕๖๕ มีหลักการกระจายอำนาจให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
พิจารณาดำเนินการตามบริบทของพื้นที่ และได้จัดทำปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน โดยสรุปดังนี้
๑. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีประเด็นสำคัญที่เป็นสาระสำคัญและประเด็นที่ปรับเพิ่มเติม ขอแจ้งเน้นย้ำเพื่อให้เกิดความชัดเจนใน
การปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ เพิ่มหลักการดำเนินการรับนักเรียนให้มีความปลอดภัย มีการจัดระบบ วิธีการรับนักเรียนที่ปลอดภัย
ทั้งจากภัยพิบัติ ภัยคุกคาม ภัยจากโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ

๑.๒ บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับทราบประกาศเขตพื้นที่บริการที่ผ่านความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๕๕ มาตรา ๕ และ
แผนการรับนักเรียนของโรงเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนรวมทั้งให้คำปรึกษา
การ รับนักเรียนของโรงเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้

/๑.๓ บทบาท.....

รายชื่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

รายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
ที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาอ่อง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปากทางท่าลี่ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่แตดน้อย | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอจอมทอง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลจอมทอง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนสุทธีวงศ์ตารุวิทย์ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางธัญชนก จิตตะไพบูลย์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ผ่านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน





ที่ ศธ ๐๔๒๒๓/๓๗๔๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๒
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ปรับปรุงระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการ การศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code) ให้สามารถรองรับการใช้งานในการตรวจ ความซ้ำซ้อนข้อมูลนักเรียน และการโอนย้ายข้อมูลนักเรียนที่ขึ้นต้นด้วยรหัส G ไปยังสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ จึงแจ้งมายังโรงเรียน ในสังกัดรายละเอียดตามคู่มือการใช้งานระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code) โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานฯ ได้ที่ QR Code หรือลิงก์ที่แนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพพร เดชชิต)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร ๐ ๕๓๓๔ ๑๓๗๕ - ๖ ต่อ ๓๗



<https://shorturl.asia/WGEOh>

คู่มือการใช้งานฯ



ที่ ศธ ๐๔๒๒๓/๑๓๒๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล นักเรียนรายบุคคล ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สำหรับการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัวโดยเน้นการมีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันที่ ยืนยัน/รับรองข้อมูลการมีตัวตน ข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ และได้พัฒนาระบบจัดเก็บ ข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน (B-OBEC) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล อาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน ใช้เป็นฐานข้อมูล ในการบริหารจัดการภาพรวมขององค์กร ใช้เป็นฐานข้อมูล สำหรับการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ ซึ่งทั้ง ๒ ระบบ ดังกล่าว ใช้ในการประมวลผลเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการวางแผน การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปีการศึกษา นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนด สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้เพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จึงแจ้งมายังโรงเรียนเพื่อดำเนินการบริหารจัดการข้อมูล นักเรียนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) : <https://portal.bopp-obec.info/obec๖๖/> และระบบจัดเก็บข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้างโรงเรียน (B-OBEC) : <https://bobec.bopp-obec.info/> ตามระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิมล โตวานนท์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร ๐ ๕๓๓๓๔ ๑๓๗๕ - ๖ ต่อ ๓๗



ที่ ศธ ๐๔๒๒๓/๑๐๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๒
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีรายชื่อดังแนบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สรุปลำดับนักเรียนซ้ำซ้อน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. แนวปฏิบัติ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. QR Code แบบตรวจสอบรายชื่อนักเรียนซ้ำซ้อน	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่แจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ประมวลผลข้อมูลรายบุคคลของนักเรียนจากระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ที่หน่วยงานจัดการศึกษาทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยการตรวจสอบความถูกต้อง และความซ้ำซ้อนของข้อมูลของนักเรียนจากรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก พบว่า ข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมีรายชื่อของนักเรียนรายเดียวกันซ้ำซ้อนในหลายสถานศึกษาและหลายสังกัด เพื่อให้ข้อมูลด้านการศึกษามีความถูกต้องในการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ จึงขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนในสถานศึกษาในสังกัด

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ จึงแจ้งมายังโรงเรียนเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ และส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกวิมล ไรณณี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

โทร ๐๕๓๓๔๑๓๓๗๕ - ๖ ต่อ ๓๗

**แนวปฏิบัติการตรวจสอบการมีตัวตนจริงของนักเรียนในโรงเรียน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

๑. ให้ระบุผลการตรวจสอบในแบบตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเข้าชั้น (รอตรวจสอบ) ที่หัวข้อ “ผลการตรวจสอบ” โดยสามารถคลิกเลือกรายการผลการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้
- ๑) รหัส ๐๑ : พบ เรียนปกติ
 - ๒) รหัส ๐๒ : พบ พักการเรียน
 - ๓) รหัส ๐๓ : พบ นักเรียนโครงการ
 - ๔) รหัส ๐๔ : ไม่พบ เนื่องจากไม่พบตัว (ตรวจสอบไม่พบข้อมูลของผู้เรียนในระบบของสถานศึกษา)
 - ๕) รหัส ๐๕ : ไม่พบ เนื่องจากจบการศึกษา/สำเร็จการศึกษา
 - ๖) รหัส ๐๖ : ไม่พบ เนื่องจากย้ายไปสถานศึกษาอื่น/ลาออก
 - ๗) รหัส ๐๗ : ไม่พบ เนื่องจากติดต่อไม่ได้ (ลงทะเบียนแล้วไม่มาเรียนและไม่สามารถติดต่อได้)
 - ๘) รหัส ๐๘ : ไม่พบ เนื่องจากเสียชีวิต
 - ๙) รหัส ๙๙ : อื่น ๆ โปรดระบุ
- โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖
๒. กรณีผลการตรวจสอบพบ **นักเรียนเข้าชั้น รหัส ๐๑ : พบ เรียนปกติ / รหัส ๐๒ : พบ พักการเรียน / รหัส ๐๓ : พบ นักเรียนโครงการ** ต้องทำการยืนยันตัวตนโดยแนบรูปนักเรียนกับป้ายชื่อโรงเรียน หรือ ๒.๒ แนบหลักฐานอื่นๆ ที่สามารถยืนยันสถานะของนักเรียนได้ อาทิเช่น ใบมอบตัวเข้าเรียน/หลักฐานการลงทะเบียนเรียน ทะเบียนรายชื่อผู้เรียนและบันทึกการเข้าเรียนแต่ละวัน หลักฐานการย้าย หรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **โดยผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้รักษาการในตำแหน่ง เป็นผู้รับรองหลักฐานแต่ละรายการ** ส่งเป็นไฟล์ pdf หรือไฟล์รูปภาพ jpg มาพร้อมกับหนังสือราชการ ผ่านระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++) ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖
๓. หากมีปัญหาข้อสงสัยสามารถติดต่อผู้ประสานงาน นางสาวฐานิสสรณ์ ศรีสิงห์ชัย โทร ๐๙ ๔๖๒๙ ๔๘๔๒ หรือกลุ่มไลน์ข้อมูลสารสนเทศ เขต ๖ ชื่อสมาชิก ฐานิสสรณ์ DLICT Cma๖

QR Code แบบตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเข้าชั้น



<https://shorturl.asia/EMuZh>

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๒๓ / ๑ ๒๕๖๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖ ตำบลช่วงเปา อำเภอจอมทอง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว.๗๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนการใช้ระบบรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือระบบรายงานข้อมูลการรับนักเรียน	จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดดำเนินการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้มีข้อมูลการรับนักเรียนการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นภาพรวมทั้งประเทศ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลแผนการรับนักเรียน การรับสมัคร การสอบ/คัดเลือก การจับฉลาก การรายงานตัว การมอบตัว ทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จึงขอให้โรงเรียนมอบหมายผู้รับผิดชอบงานการรับนักเรียนของโรงเรียนดำเนินการรายงานผลการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระบบรายงานผลการรับนักเรียน <https://admission.bopp-obec.info/๒๕๕๖> ตามขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการรับนักเรียน ดังนี้

๑. ลงทะเบียน และ Login เข้าใช้งานระบบ
๒. กำหนดชั้นเรียนและประเภทห้องเรียน
๓. กำหนดแผนการรับนักเรียน
๔. ข้อมูลการรับสมัครรายวัน
๕. การคัดเลือก และ รับไว้(มอบตัว)

ทั้งนี้ กรอระยะเวลาดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

นายเอกวันรินทร์ โทมณี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๓๔ ๓๓๖๗๕ - ๖

โทรสาร ๐ ๕๓๓๔ ๓๓๖๕๔

ผู้มีอำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.เชียงใหม่ เขต ๖



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ฉบับที่ 75/2566 วันที่ 27 มีนาคม 2566

สพป.เชียงใหม่ เขต 6 ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา
ครั้งที่ 2/2566



วันที่ 27 มีนาคม 2566 นายพัฒนพงศ์ พวงทอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 เป็นประธานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 2/2566 เพื่อแจ้งข้อราชการ พบปะพูดคุย และสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษาในสังกัด ณ ห้องประชุม วชิรธาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6
รายงานโดย : นายชาญชัย แสงอรุณ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

[chiangmaiarea6](https://www.facebook.com/chiangmaiarea6)

053-341375-6

www.chiangmaiarea6.go.th

ปัจจัยที่เกิดความเสียง เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณ

<p>มาตรการ/ กิจกรรม/ แนวทาง</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และ บุคลากร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามคู่มือการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ เข้าใจ และสามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ทุกต้นปีงบประมาณ</p> <p>๓. บรรจุหัวข้อการประชุมเรื่องแนว ปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการ/อบรม ในวาระการประชุม ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทุกครั้ง</p> <p>๔. จัดอบรมการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรมให้กับบุคลากร ภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ให้รับทราบและเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย</p> <p>๕. สร้างความตระหนักปลุกจิตสำนึก ให้กับบุคลากรผู้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม และผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>สถานการณ์ ดำเนินการ จัดการความ เสียง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. ข้าราชการ และ บุคลากร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามคู่มือการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม โดยเคร่งครัด และมีแนวปฏิบัติการเบิก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/อบรม ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ เข้าใจ และจากการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้บริหารการศึกษาได้แจ้งกำชับ ให้ทุกส่วนปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์</p> <p>๒. บุคลากรทุกคนมีความตระหนักปลุกจิตสำนึก ให้กับบุคลากรผู้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ไปราชการ/อบรม</p>



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖
กลุ่มนโยบายและแผน

ฉบับที่ ๒๓ ประจำวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

การประชุมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖



วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นายพัฒนพงศ์ พวงทอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๖ เป็นประธานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม Buffalo Island Resort ตำบลขุนคอง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖ ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ศึกษานิเทศก์ทุกท่าน และบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๓ คน

รายงานโดย นางสมจิต อินจันทร์ นักบริหารนโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เลขที่ ๑๖๖ หมู่ ๑๕ ตำบลช่างเคี่ยน อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
๕๑๖๖๐

โทร. ๐๕๓-๕๑๖๖๖๕ www.dobn.go.th ๑๖๖๖



เว็บไซต์
www.dobn.go.th

สร้างความเข้าใจให้บุคลากรในการเบิกจ่ายงบประมาณของทางราชการ
ด้วยการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ทุกกลุ่ม



สพป.เชียงใหม่ เขต 6 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งบประมาณ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สพป.เชียงใหม่ เขต 6

สพป.เชียงใหม่ เขต 6 โดยกลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทุกกลุ่มงาน ซึ่งเป็นหนึ่งในกิจกรรมสร้างการรับรู้การใช้งบประมาณ เพื่อ ใ้บุคลากรภายในหน่วยงานได้เข้าใจหลักการปฏิบัติงาน และรับรู้ในเรื่องการ เบิกจ่ายงบประมาณ ตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต)



รายงานโดย : นางสาวศุภลักษณ์ สุภระ ลูกจ้างชั่วคราว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เรื่อง การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำ/ สาธารณูปโภค และวัสดุในสำนักงาน

<p>มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก ร่วมกันลดการใช้พลังงาน ๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๓. จัดทำคู่มือการใช้งานพลังงาน/ น้ำ /สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๔. จัดทำบัญชีควบคุมการใช้ ทรัพยากรของทางราชการ ๕. จัดทำป้ายสัญลักษณ์การประหยัด พลังงานบริเวณที่เปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกจุดในสำนักงาน ๖. แจกมาตรการให้ทุกคนได้รับทราบ ร่วมกันและถือปฏิบัติโดย เครื่องคิด ๗. จัดทำโครงการรักษาน้ำ รักษาไฟฟ้า ร่วมใจประหยัดพลังงาน โครงการลดการใช้กระดาษ และโครงการรณรงค์การใช้ถุงผ้า ใช้ปั่นโตแทนถุงพลาสติก</p>
<p>สถานการณ์ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความตระหนัก ร่วมกันลดการใช้พลังงาน ร่วมกันและถือปฏิบัติโดย เครื่องคิด ๒. มีกำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำ สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๓. มีจัดทำคู่มือการใช้งานพลังงาน/ น้ำ /สาธารณูปโภคและวัสดุในสำนักงาน ๔. มีบัญชีควบคุมการใช้ ทรัพยากรของทางราชการ ๕. มีป้ายสัญลักษณ์การประหยัด พลังงานบริเวณที่เปิด - ปิด ไฟฟ้าทุกจุดในสำนักงาน</p>


ป้ายรณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัด



ป้ายรณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัด



ข้อตกลงภายในสำนักงาน



ข้อตกลงของพวกเราชาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

1. พวกเราจะมาทำงานก่อนเวลา 08.30 น. และ กลับหลังเวลา 16.30 น.
2. พวกเราจะแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง เมื่อมีภารกิจต้องปฏิบัตินอกสำนักงาน
3. พวกเราจะบริการผู้มาติดต่อราชการดูญาติมิตร
4. พวกเราจะปฏิบัติราชการอย่างมีมาตรฐาน มีคู่มือปฏิบัติงานและกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
5. พวกเราจะเปิดเครื่องปรับอากาศไม่ก่อนเวลา 10.00 น. และปิดไม่เกินเวลา 16.30 น.
6. พวกเราจะใช้กระดาษใช้แล้วในการจัดทำสำเนาเอกสาร
7. พวกเราจะปิดน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้ และจะปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกงาน
8. พวกเราจะแต่งกายด้วยความเรียบร้อย สุภาพ และตามที่ได้ตกลงกันไว้ อย่างพร้อมเพรียง
9. พวกเราจะให้ความร่วมมือทุกครั้ง เมื่อมีกิจกรรมที่ สพป.เชียงใหม่ เขต 6 และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดขึ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน
10. พวกเราจะดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

สพป.เชียงใหม่
เขต 6

ฉบับที่ 99/2566
วันที่ 24 เมษายน 2566



สพป.เชียงใหม่ เขต 6 จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน
มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปี2560 ประจำปี 2566




24 เมษายน 2566 นายพพร เดชชิต รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 ได้รับมอบหมายจากนายพัฒนพงศ์ พวงทอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6 เป็นประธานการประชุมชี้แจงการดำเนินงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปี 2560 ประจำปี 2566 เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ต่าง ๆ ณ ห้องประชุมแม่ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่



www.chiangmaiaea6.go.th

นายชาญชัย แสงกร นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติกร

 [chiangmaiaea6](https://www.facebook.com/chiangmaiaea6)

 056-7893456

**สรุปผลการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมแม่ยะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ซึ่งได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของเขตพื้นที่การศึกษาจำนวน ๓ เหตุการณ์ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. การรับรองรายงานที่จากการรายงานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (G-Code) ให้นักเรียน
๓. การใช้พลังงาน และทรัพยากรในสำนักงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยง/ลดความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หลากหลายกิจกรรม อาทิเช่น

๑. กิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
๒. กิจกรรมปรับฐานความคิดบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
ผลประโยชน์ส่วนรวม
๓. การมอบนโยบายในการทำงานและทิศทางในการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กิจกรรม PLC วิเคราะห์ภารกิจงานของกลุ่ม/หน่วย
๕. การกำหนดวิสัยทัศน์ ของกลุ่ม/หน่วย ในการปฏิบัติงาน
๖. การจัดทำคู่มือ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์
๗. กิจกรรมการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์
 - ๗.๑ ลงข่าวในเวปไซต์ และ Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖
 - ๗.๒ จัดทำจดหมายข่าว
๘. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการบริหารหรือให้
ข้อเสนอแนะ
๙. ทบทวน ติดตามและประเมินผลข้าราชการ และบุคลากร ในการปฏิบัติงานตามคู่มือและ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้พฤติกรรมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้พฤติกรรม ความเสี่ยงที่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ลดลงหรือไม่เกิดพฤติกรรมความเสี่ยงนั้นๆ อีก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ได้รับความร่วมมือจาก ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอย่างยิ่ง ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษามีความตระหนัก มี

ความรู้ ความเข้าใจและร่วมกันสอดส่องพฤติกรรมความเสี่ยงให้ลดน้อยลง หรือไม่ให้เกิดขึ้น โดยเปิดโอกาสให้ทุกคน ทุกกลุ่มได้เสนอแนวคิด/ออกแบบกิจกรรมต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงทำให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาเป็น “เขตสุจริต”

ปัญหา/ อุปสรรค

- ๑.ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาหลายคน หลายกลุ่ม มีวัน เวลา ไม่ตรงกัน
- ๒.ความเข้าใจของข้าราชการ เกี่ยวกับเรื่องการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต หรือเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ยังมีไม่เท่ากัน

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ควรสร้างความตระหนัก เน้นย้ำเรื่องวัฒนธรรมองค์กรความสุจริต
- ๒.กิจกรรมลดความเสี่ยง/มาตรการ ควรทำอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง รวมทั้งมีบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้กระทำการทุจริต