



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ โทร ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๓/

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ด้วยกลุ่มงานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานต่างๆภายในหน่วยงาน ประกอบไปด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววันทนีย์ โนงชัย)

นิติกรชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ

- 1. เพื่อโปรดพิจารณา ให้/รับ
สินบนในการดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง

(นางสาวเกษณี โนงชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

(นางสาวจันทร์แสง พรหมสี)

รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔ ๕๖.๖๘

(นางจิตติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

แบบการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการการอนุมัติ การอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเบิก จ่ายเงิน สวัสดิการครู เอกชน	๑. ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือ การให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมี การติดสินบนเพื่อให้ได้รับบริการเร็วขึ้น	ต่ำ	กำหนดมาตรการป้องกันและ ควบคุมการให้บริการแก่ ประชาชนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ระเบียบ และ ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเท่า เทียม โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้	กำหนดแนวทางการให้บริการที่ ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ และจัดให้มี ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเพื่อ ตรวจสอบและปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวพัชนี ทองคำ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
	การจัดตั้ง โรงเรียน เอกชน	๒. มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับ บริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	กำหนดให้มีการชี้แจง ค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องตาม ระเบียบอย่างชัดเจนต่อผู้ ขอรับบริการ พร้อมจัดให้มี ช่องทางร้องเรียนและ ตรวจสอบกรณีพบพฤติกรรม เรียกรับผลประโยชน์โดยมิ ชอบ	จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการ อย่างชัดเจนและเผยแพร่ต่อ สาธารณชน พร้อมกำกับติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวพัชนี ทองคำ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
	การขอรับ การตรวจลง ตราหนังสือ เดินทางของ ครูและ นักเรียนชาว ต่างประเทศ	๓. ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลาให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้	ต่ำ	กำหนดระยะเวลาการ ให้บริการอย่างชัดเจนตาม มาตรฐานที่กำหนด เพื่อ ป้องกันความล่าช้า	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดตามสถานะการให้บริการ เพื่อให้สามารถติดตามเอกสารได้ อย่างทันท่วงที	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวพัชนี ทองคำ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การขอรับ เงินอุดหนุน โรงเรียน เอกชน	๔. การรับของขวัญ ของฝาก จากบุคคล ที่มาติดต่อราชการ	ต่ำ	กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ No Gift Policy อย่างเคร่งครัด	ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับ ของขวัญ No Gift Policy ให้ โรงเรียนเอกชนรับทราบและจัด ให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสเมื่อพบ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาวพัชนี ทองคำ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การ ปฏิบัติงาน ตามอำนาจ หน้าที่ของ ผู้บริหาร ตามที่ กฎหมาย กำหนด	๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของ ตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	มาตรการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ การ สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ และการเป็นองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงานสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ๓.จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็น องค์กรคุณธรรม ๔.มีการประเมินผู้บริหารผ่าน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส (Integrity Transparency Assessment: ITA) ผ่านเครื่องมือการตอบแบบ วัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววันทนี โนวิชัย นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒	การ ปฏิบัติงาน ตามอำนาจ หน้าที่ของ บุคลากร ตามที่ กฎหมาย กำหนด	๑. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตาม นโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎหมาย ระเบียบรองรับ	ต่ำ	มาตรการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรใน การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย	๑.ให้ความรู้ความเข้าใจกับ บุคลากรในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย โดยการ ประชุม อบรม ทำคำสั่งเพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบายเพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ บุคลากร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางสาววันทนี โนวิชัย นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒. ส่งบุคลากรของหน่วยงาน เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความ เข้าใจ และได้รับความรู้ ด้าน กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน			
		๒. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่	ปานกลาง	มาตรการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ การ สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเป็นองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงานสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ ยกระดับผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity Transparency Assessment: ITA) และ หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ในการดำเนินงานของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดย มีเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต เป็นผู้ให้ความรู้	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐ บาท	นางสาววันทนี โนวชัย นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ตามหน้าที่ ในฐานะ เจ้าหน้าที่ ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. ไม่ให้บริการตามลำดับอันเนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับบริการ เร็วขึ้น	ต่ำ	๑. ประกาศกำหนด ระยะเวลา ในการดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนของการ จัดซื้อจัดจ้างไว้ให้ชัดเจน ๒. ให้บุคลากรในสังกัด มีส่วนร่วมในการดำเนินการ จัดซื้อ	๑. ให้บริการตามลำดับ ของผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการก่อน – หลัง ๒. ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร พร้อมทั้งอธิบายวิธีการดำเนินการ ลำดับ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ อย่างครบถ้วน ๓. กรณีที่สามารถแก้ไขได้ในทันทีให้ รีบเจ้าของเรื่องให้ดำเนินการแก้ไข ในทันที ๔. กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้หรือต้อง ดำเนินการใหม่อีกครั้ง ให้แจ้งกำหนด วัน เวลา และนัดหมายกับผู้มารับ บริการไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางณิชานันท์ พิวมณี นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ตามหน้าที่ ในฐานะ เจ้าหน้าที่ ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง	๒. บุคลากรของหน่วยงานไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ต่ำ	มีการตรวจสอบรายการ ที่ขอรับการจัดสรร งบประมาณตั้งแต่ขั้นตอน การจัดทำโครงการ ทำให้ บุคลากรสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. จัดทำคู่มือ แผนผัง ลำดับขั้นตอน และระยะเวลา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. จัดให้มีโครงการอบรม ให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จากผู้อำนวยการ หน่วยตรวจสอบภายในอยู่เสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางณิชานันท์ ผิวมณี นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ
๓	ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ตามหน้าที่ ในฐานะ เจ้าหน้าที่ ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง	๓. มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับ การให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	๑. มีให้อำนาจในการ ดำเนินการกับบุคคลใดบุคคล หนึ่งแต่เพียงผู้เดียว เพื่อมิให้ เป็นการเปิดโอกาสมีการเรียกรับ จากผู้ขอรับบริการได้ ๒. จัดให้มีช่องทางรับแจ้ง หรือรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตของบุคลากร ในหน่วยงานแบบหลากหลาย รูปแบบเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกให้กับผู้รับบริการ	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางณิชานันท์ ผิวมณี นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	ปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ตามหน้าที่ ในฐานะ เจ้าหน้าที่ ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง	๔. การรับของขวัญ ของฝาก จากบุคคล ที่มาติดต่อราชการ	ต่ำ	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่โดยเปิดเผยให้กับ ผู้มาติดต่องานต่างๆ ได้รับ ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ต้องปฏิเสธ ไม่รับมอบของขวัญ ของฝาก จากบุคคลหรือผู้ที่มา ติดต่อราชการ ๒. หากไม่สามารถปฏิเสธ หรืออยู่ในภาวะจำต้องรับไว้ ต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางณิชานันท์ ผิวมณี นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การ ปฏิบัติงาน ตามอำนาจ หน้าที่ของ ผู้บริหาร ตามที่ กฎหมาย กำหนด	๑. ผู้บริหารหน่วยงานมีการเรียกรับ ผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่ กรณีการ โยกย้ายภายในหน่วยงาน	ปานกลาง	มาตรการแผนป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับสินบน โดยเป็น ช่องทางที่เข้าถึงง่ายและให้ความ คุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแส ๒. กำชับ/กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด หากมี การฝ่าฝืนต้องดำเนินการพิจารณา โทษทางวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางอรพิน อินสุวรรณ์ นักทรัพยากร บุคคล ชำนาญการพิเศษ
๒	การ ปฏิบัติงาน ตามอำนาจ หน้าที่ของ ผู้บริหาร ตามที่ กฎหมาย กำหนด	๒. การเรียกรับสินบน ในรูปแบบผลประโยชน์ทั้งที่เป็นเงินและ ผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งการ เลื่อนตำแหน่ง หรือความดีความชอบ	ปานกลาง	มาตรการแผนป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับสินบน โดยเป็น ช่องทางที่เข้าถึงง่ายและให้ความ คุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแส ๒. กำชับ/กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด หากมี การฝ่าฝืนต้องดำเนินการพิจารณา โทษทางวินัย ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและ เป็นธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	นางอรพิน อินสุวรรณ์ นักทรัพยากร บุคคล ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววันทนี โนริชัย)

นิติกรชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวเกษณี นันไชย)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษานิเทศก์จังหวัดเชียงราย