



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ โทร ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๓/

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ด้วยกลุ่มงานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานต่างๆภายในหน่วยงาน ประกอบไปด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววันทนีย์ โนวชัย)

นิติกรชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ

- ปรอดฉัตรภณ.ชัย

เพื่อคณิน ปรอดฉัตรภณ.ชัย ๒๕๖๘.๐๕.๒๙

(นางสาวเกษณี นันไชย)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นางสาวจันทนา พงษ์ทอง)

รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

4 ๕๖.๖๘

(นางจิตติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

**แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย**

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

|                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Link เผยแพร่                                                                                                                                                |
| <a href="https://chiangrai.moe.go.th/site/risk.php?dcat=๓&amp;mode=anual_report">https://chiangrai.moe.go.th/site/risk.php?dcat=๓&amp;mode=anual_report</a> |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการการอนุมัติ การอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ |                                                                              |                                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                                   | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                                                      | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการ<br>ทุจริต                                                                                                                                    | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                  | วิธีการในการบริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                             | หมายเหตุ |
| ๑                                                                                                                                              | การเบิกจ่ายเงิน<br>สวัสดิการครูเอกชน                                         | ๑. ไม่ให้บริการแก่ประชาชน<br>ตามลำดับ อันเนื่องมาจาก<br>ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการ<br>ให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม<br>หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับ<br>บริการเร็วขึ้น | ต่ำ                     | กำหนดมาตรการป้องกันและ<br>ควบคุมการให้บริการแก่ประชาชน<br>ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ<br>และขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเท่า<br>เทียม โปร่งใส และสามารถ<br>ตรวจสอบได้               | กำหนดแนวทางการให้บริการที่<br>ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม<br>พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนรับทราบ และจัดให้มี<br>ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเพื่อ<br>ตรวจสอบและปรับปรุงอย่าง<br>ต่อเนื่อง | ครูโรงเรียนเอกชนได้รับการ<br>ตามระยะเวลา และขั้นตอนที่<br>กำหนด                                                                       |          |
|                                                                                                                                                | การจัดตั้งโรงเรียน<br>เอกชน                                                  | ๒. มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้<br>ขอรับบริการนอกเหนือจาก<br>ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับ<br>การให้บริการ หรือการพิจารณา<br>อนุมัติ อนุญาต                             | ต่ำ                     | กำหนดให้มีการชี้แจงค่าธรรมเนียม<br>ที่ต้องตามระเบียบอย่างชัดเจน<br>ต่อผู้ขอรับบริการ พร้อมจัดให้มี<br>ช่องทางร้องเรียนและตรวจสอบ<br>กรณีพบพฤติกรรมเรียกรับ<br>ผลประโยชน์โดยมิชอบ | จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการ<br>อย่างชัดเจนและเผยแพร่ต่อ<br>สาธารณชน พร้อมกำกับติดตาม<br>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง<br>สม่ำเสมอ                                                       | บุคคลหรือผู้มาติดต่อราชการ<br>ได้รับทราบและมีความเข้าใจ<br>ตามคู่มือขั้นตอนการให้บริการที่<br>มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ<br>สำนักงาน |          |
|                                                                                                                                                | การขอรับการตรวจลง<br>ตราหนังสือเดินทาง<br>ของครูและนักเรียน<br>ชาวต่างประเทศ | ๓. ให้บริการไม่เป็นไปตาม<br>มาตรฐาน เช่น ใช้เวลา<br>ให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้                                                                                        | ต่ำ                     | กำหนดระยะเวลาการให้บริการ<br>อย่างชัดเจนตามมาตรฐานที่<br>กำหนด เพื่อป้องกันความล่าช้า                                                                                            | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดตาม<br>สถานะการให้บริการ เพื่อให้<br>สามารถติดตามเอกสารได้อย่าง<br>ทันท่วงที                                                                                        | บุคคลหรือผู้มาติดต่อราชการ<br>ได้รับทราบและสามารถติดต่อ<br>เจ้าหน้าที่เพื่อติดตามสถานะการ<br>ให้บริการ                                |          |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ              | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการ<br>ทุจริต                  | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต          | วิธีการในการบริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                          | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|              | การขอรับเงินอุดหนุน<br>โรงเรียนเอกชน | ๔. การรับของขวัญ ของฝาก<br>จากบุคคลที่มาติดต่อราชการ | ต่ำ                     | กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ No<br>Gift Policyอย่างเคร่งครัด | ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับ<br>ของขวัญ No Gift Policy ให้<br>โรงเรียนเอกชนรับทราบและจัดให้<br>มีช่องทางแจ้งเบาะแสเมื่อพบ<br>พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม | บุคคลหรือผู้มาติดต่อราชการ<br>ได้รับทราบและมีความเข้าใจ<br>ตามประกาศเจตนารมณ์<br>ขององค์กร จึงไม่มีการมอบ<br>ของขวัญ ของฝาก ให้กับ<br>บุคลากรหรือหน่วยงาน |          |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ |                                                           |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ลำดับ<br>ที่                                                                               | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                                   | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต                                                                                    | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                  | วิธีการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หมายเหตุ |
| ๑                                                                                          | การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารตามที่กฎหมายกำหนด | ๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ต่ำ                     | มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ และการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | ๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน<br>๒.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่<br>๓.จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม<br>๔.มีการประเมินผู้บริหารผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity Transparency Assessment: ITA) ผ่านเครื่องมือการตอบแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) | ๑.ผู้บริหารตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างถูกต้อง ไม่มีการแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๒.สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>๓.การประเมินคุณและความโปร่งใส (Integrity Transparency Assessment: ITA) ผ่านเกณฑ์การประเมินตามเป้าหมาย |          |
| ๒                                                                                          | การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด   | ๑. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎหมายระเบียบรองรับ                                      | ต่ำ                     | มาตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย                                                                             | ๑.ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยการประชุม อบรม ทำคำสั่งเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร                                                                                                                                                                                                                                               | ๑.บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างถูกต้องและเคร่งครัด<br>๒.สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                                                                                                                                       |          |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต                                                                                       | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                       | วิธีการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|              |                         |                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                                       | ๒. ส่งบุคลากรของหน่วยงาน<br>เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความ<br>เข้าใจ และได้รับความรู้ ด้าน<br>กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>ในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
|              |                         | ๒. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ<br>กับการปฏิบัติงาน มีการเรียกรับเงินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ | ปานกลาง                 | มาตรการป้องกันการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ การ<br>สร้างวัฒนธรรม No Gift<br>Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>และการเป็นองค์กรคุณธรรม<br>ของหน่วยงานสำนักงาน<br>ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ<br>ยกระดับผลการประเมิน<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>(Integrity Transparency<br>Assessment: ITA) และ<br>หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา<br>ในการดำเนินงานของสำนักงาน<br>ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดย<br>มีเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต<br>เป็นผู้ให้ความรู้ | ๑.บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการ<br>เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใด<br>เพื่อการปฏิบัติหน้าที่<br>๒.สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด<br>เชียงรายมีผลการประเมินคุณ<br>และความโปร่งใส (Integrity<br>Transparency Assessment:<br>ITA)ผ่านเกณฑ์การประเมินตาม<br>เป้าหมาย |          |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ลำดับ<br>ที่                                                      | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                 | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต                                                                                                                        | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                     | วิธีการในการบริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
| ๑                                                                 | ปฏิบัติงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างตาม<br>หน้าที่ในฐานะ<br>เจ้าหน้าที่<br>ให้ถูกต้องเป็นไป<br>ตามกฎหมาย<br>และระเบียบที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | ๑. ไม่ให้บริการตามลำดับอัน<br>เนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว<br>หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม<br>หรือมีการดัดล้นบนเพื่อให้ได้รับ<br>บริการเร็วขึ้น | ต่ำ                     | ๑. ประกาศกำหนด<br>ระยะเวลา ในการดำเนินการ<br>ในแต่ละขั้นตอนของการ<br>จัดซื้อจัดจ้างไว้ให้ชัดเจน<br>๒. ให้บุคลากรในสังกัด<br>มีส่วนร่วมในการดำเนินการ<br>จัดซื้อ                     | ๑. ให้บริการตามลำดับ<br>ของผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการก่อน –<br>หลัง<br>๒. ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร<br>พร้อมทั้งอธิบายวิธีการดำเนินการ<br>ลำดับ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ต้อง<br>ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ<br>อย่างครบถ้วน<br>๓. กรณีที่สามารถแก้ไขได้ในทันทีให้<br>รีบเจ้าของเรื่องให้ดำเนินการแก้ไข<br>ในทันที<br>๔. กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้หรือ<br>ต้องดำเนินการใหม่อีกครั้ง ให้แจ้ง<br>กำหนดวัน เวลา และนัดหมายกับ<br>ผู้มารับบริการไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน | ๑. ผู้มารับบริการได้รับบริการตามลำดับ<br>ขั้นตอน<br>๒. บุคลากรในสำนักงานได้มีส่วนร่วมใน<br>การดำเนินการ<br>๓. ผู้มารับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว<br>และลดความผิดพลาดลงได้<br>๔. การดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลา<br>และขั้นตอนที่กำหนด |          |
| ๒                                                                 | ปฏิบัติงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างตาม<br>หน้าที่ในฐานะ<br>เจ้าหน้าที่<br>ให้ถูกต้องเป็นไป<br>ตามกฎหมาย<br>และระเบียบที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | ๒. บุคลากรของหน่วยงานไม่ปฏิบัติ<br>ตามขั้นตอน และกระบวนการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง                                                                           | ต่ำ                     | มีการตรวจสอบรายการ<br>ที่ขอรับการจัดสรร<br>งบประมาณตั้งแต่ขั้นตอน<br>การจัดทำโครงการ ทำให้<br>บุคลากรสามารถดำเนินการ<br>ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน<br>และกระบวนการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง | ๑. จัดทำคู่มือ แผนผัง<br>ลำดับขั้นตอน และระยะเวลา<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้<br>บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการ<br>ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br>๒. จัดให้มีโครงการอบรม<br>ให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัด<br>เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ<br>อย่างถูกต้อง ครบถ้วน<br>จากผู้อำนวยการ<br>หน่วยตรวจสอบภายในอยู่เสมอ                                                                                                                                           | บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ<br>สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน และ<br>เป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                   |          |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ลำดับ<br>ที่                                                      | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                             | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต                                                                                                           | ระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินการตามวิธีการฯ                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
| ๓                                                                 | ปฏิบัติงาน<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>ตามหน้าที่<br>ในฐานะ<br>เจ้าหน้าที่<br>ให้ถูกต้อง<br>เป็นไปตาม<br>กฎหมาย<br>และระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>กับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | ๓. มีการเรียกรับเงินพิเศษ<br>จากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจาก<br>ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับ<br>การให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติ<br>อนุญาต | ต่ำ                 | ๑. มิให้อำนาจในการ<br>ดำเนินการกับบุคคลใดบุคคล<br>หนึ่งแต่เพียงผู้เดียว เพื่อมิให้<br>เป็นการเปิดโอกาสมีการเรียกรับ<br>จากผู้ขอรับบริการได้<br>๒. จัดให้มีช่องทางรับแจ้ง<br>หรือรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ<br>ทุจริตของบุคลากร<br>ในหน่วยงานแบบหลากหลาย<br>รูปแบบเพื่ออำนวยความสะดวก<br>ให้กับผู้รับบริการ | จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับ<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในหน่วยงาน                                                                                | บุคลากรไม่มีการเรียกรับเงินพิเศษ<br>และไม่มีช่องทาง อำนาจ<br>หรือโอกาสที่จะกระทำการเรียกรับ<br>จากผู้มารับบริการได้                                       |          |
| ๔                                                                 | ปฏิบัติงาน<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>ตามหน้าที่<br>ในฐานะ<br>เจ้าหน้าที่<br>ให้ถูกต้อง<br>เป็นไปตาม<br>กฎหมาย<br>และระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>กับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | ๔. การรับของขวัญ ของฝาก จากบุคคล<br>ที่มาติดต่อราชการ                                                                                     | ต่ำ                 | ๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์<br>และการสร้างวัฒนธรรม<br>No Gift Policy จากการ<br>ปฏิบัติหน้าที่โดยเปิดเผยให้กับ<br>ผู้มาติดต่องานต่างๆ ได้รับ<br>ทราบ<br>๒. มีมาตราในการตรวจสอบ<br>และสอดส่องอยู่เสมอ                                                                                                                | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ<br>ต้องปฏิเสธ ไม่รับมอบของขวัญ<br>ของฝาก จากบุคคลหรือผู้ที่มา<br>ติดต่อราชการ<br>๒. หากไม่สามารถปฏิเสธ<br>หรืออยู่ในภาวะจำต้องรับไว้<br>ต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา<br>โดยเร็ว | บุคคลหรือผู้มาติดต่อราชการ<br>ได้รับทราบและมีความเข้าใจ<br>ตามประกาศเจตนารมณ์<br>ขององค์กร จึงไม่มีการมอบ<br>ของขวัญ ของฝาก ให้กับบุคลากร<br>หรือหน่วยงาน |          |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล |                                                                                       |                                                                                                                                         |                         |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|
| ลำดับ<br>ที่                                                      | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินการ                                                               | เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต                                                                                                         | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                           | วิธีการในการบริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการดำเนินการตาม<br>วิธีการฯ                  | หมายเหตุ |
| ๑                                                                 | การ<br>ปฏิบัติงาน<br>ตามอำนาจ<br>หน้าที่ของ<br>ผู้บริหาร<br>ตามที่<br>กฎหมาย<br>กำหนด | ๑. ผู้บริหารหน่วยงานมีการเรียกรับ<br>ผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่ กรณีการ<br>โยกย้ายภายในหน่วยงาน                                           | ปานกลาง                 | มาตรการแผนป้องกันการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ของสำนักงานศึกษาธิการ<br>จังหวัดเชียงราย | ๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียน กรณี<br>มีการเรียกรับสินบน โดยเป็นช่องทาง<br>ที่เข้าถึงง่ายและให้ความคุ้มครองแก่<br>ผู้แจ้งเบาะแส<br>๒. กำชับ/กำกับดูแลเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ<br>หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด หากมีการ<br>ฝ่าฝืนต้องดำเนินการพิจารณาโทษทาง<br>วินัย                                                                               | ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ<br>การเรียกรับสินบน |          |
| ๒                                                                 | การ<br>ปฏิบัติงาน<br>ตามอำนาจ<br>หน้าที่ของ<br>ผู้บริหาร<br>ตามที่<br>กฎหมาย<br>กำหนด | ๒. การเรียกรับสินบน<br>ในรูปแบบผลประโยชน์ทั้งที่เป็นเงินและ<br>ผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งการ<br>เลื่อนตำแหน่ง หรือความดีความชอบ | ปานกลาง                 | มาตรการแผนป้องกันการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ของสำนักงานศึกษาธิการ<br>จังหวัดเชียงราย | ๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียน กรณี<br>มีการเรียกรับสินบน โดยเป็นช่องทาง<br>ที่เข้าถึงง่ายและให้ความคุ้มครองแก่<br>ผู้แจ้งเบาะแส<br>๒. กำชับ/กำกับดูแลเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ<br>หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด หากมีการ<br>ฝ่าฝืนต้องดำเนินการพิจารณาโทษทาง<br>วินัย<br>๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>บริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็น<br>ธรรม | ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ<br>การเรียกรับสินบน |          |



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววันทนี โนวิชัย)

นิติกรชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวเกษณี นันไชย)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(นางจิตติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย