



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2025



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไข ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้นี้ มาตรการและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑ - ๔

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ นิยามศัพท์เฉพาะ

๑.๔ สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง

ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

๔ - ๑๑

๒.๑ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

๒.๒ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่

๒.๓ สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง

ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๔ ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๕ ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญ

๒.๖ แผนจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติ

๑๒ - ๒๖

มิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำมาตรการ/แนวทางจัดการความเสี่ยง

๓.๒ การดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงฯ

๓.๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผล ประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจ อยู่ในรูปของ ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจน โอกาส ในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจทำความผิด ยังพบ ผู้กระทำ ความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริต หรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็น บ่อเกิดของปัญหา การทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการ พัฒนาประเทศ อีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการ ดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการ วิเคราะห์ความเสี่ยง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา สพบบุรี

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใด ในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง หรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มี ควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อ ตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัดสินใจ หรือ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ต่อส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การรับสินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ รวมถึงการรับประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการ ตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปแบบตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจาก ยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรม และจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และ ควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงาน ที่อาจเกิด ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและ พันธกิจ ในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการณ์แข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผล การปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนิน โครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และ การเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และ ไม่สอดคล้องกับ ขั้นตอน การดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำ รายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือ ความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญา ที่ไม่ ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการ เปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

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

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุ ของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิด การขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับ การทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบท ความเสี่ยงฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร การวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้ จะทำให้สำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ทราบถึงความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจ เป็นเหตุทำให้

๑. การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม จริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นใน หลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การประเมินระดับโอกาสหรือความน่าจะเป็น และระดับผลกระทบของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง แนวทางหรือกิจกรรมในการปฏิบัติเพื่อที่จะควบคุมหรือลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

หน่วยงาน หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ส่วนที่ ๒

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

๑. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ใน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้าน โอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียดดังนี้

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผล กระทบ ทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต(likelihood)	
๕	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริตเกิดขึ้นเป็นประจำ (มากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี)
๔	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริตเกิดขึ้นเป็นบ่อยครั้ง(๑๐-๑๕ครั้งต่อปี)
๓	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริตเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง(๕-๙ครั้งต่อปี)
๒	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริตเกิดขึ้นเป็นน้อยครั้ง (๓-๔ครั้งต่อปี)
๑	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริตเกิดขึ้นยาก(น้อยกว่า๒ครั้งต่อปี)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต(likelihood)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน บุคลากรถูกชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	หน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงบุคลากรภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๒	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๑	แทบจะไม่มี

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่ จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง(Degree of Risk)

ลำดับที่	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 การพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

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

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

โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

๒. การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาสพบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสพบุรีดำเนินการ โดยแบ่งการประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยแบ่งการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตออกเป็น ๒ ด้าน คือ ๑) ด้านการ ทุจริตที่เกิดจากบุคคล และ ๒) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้

๑) ด้านการทุจริตอันเกิดจากบุคคล เช่น

- ๑.๑) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗
- ๑.๒) การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน
- ๑.๓) การขาดจิตสำนึก ความมุ่งมั่นต่อค่านิยม หลักจริยธรรมองค์กร จึงอาจมีแรงผลักดันให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑.๔) การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่ส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑.๕) การใช้อำนาจเรียกรับผลประโยชน์

๒) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ เช่น

- ๒.๑) การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๒.๒) กระบวนการรับนักเรียน
- ๒.๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๒.๔) ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับ ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของสำนักงาน เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสกลนครประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสกลนครดำเนินการสำรวจ และรวบรวมความเสี่ยง ของแต่ละกลุ่มงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสกลนครโดยกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) จำนวน ๔ ประเด็น ดังนี้

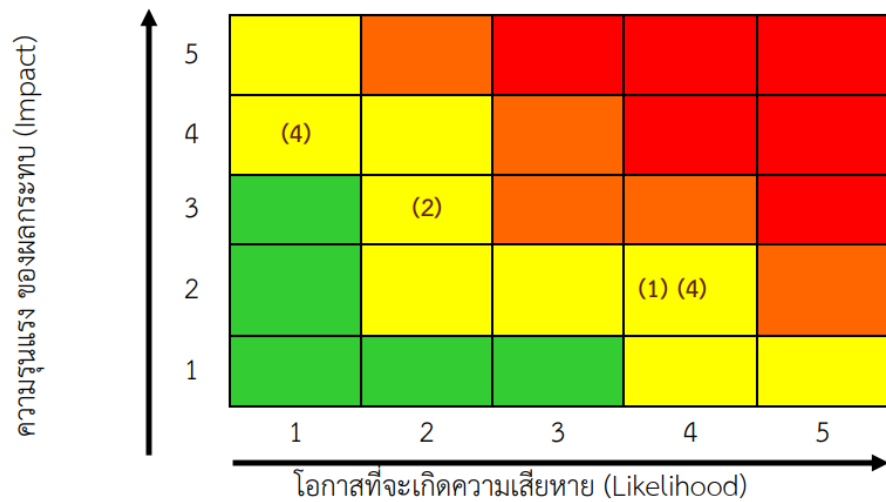
- ๑. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗
- ๒. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน
- ๓. การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๔. กระบวนการรับนักเรียน

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสียหายต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน ดังนี้

ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง(Risk Factor)	Risk Score (L x I)			ลำดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑	บุคคล	๑ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗	๒	๔	๘	(๑)
		๒ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวเช่น วัสดุสำนักงาน	๓	๒	๖	(๓)
๒	ระบบงานหรือกระบวนการ	๓ การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๔	๘	(๑)
		๔ กระบวนการรับนักเรียน	๑	๔	๔	(๔)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถสรุปการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ได้ดังนี้

ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญ

ปัจจัย/เหตุการณ์ความเสี่ยง	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗	ลำดับที่ ๑ (ปานกลาง=๘ คะแนน)
การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ลำดับที่ ๒ (ปานกลาง=๘ คะแนน)
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน	ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง=๖ คะแนน)
กระบวนการรับนักเรียน	ลำดับที่ ๔ (ปานกลาง=๔ คะแนน)

จากตารางประเมินความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ระดับ คือ สูง ปานกลาง และต่ำ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสกลบุรี ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	- ไม่มี
 เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- ไม่มี
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	(๑) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ (๒) การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๓) การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน (๔) กระบวนการรับนักเรียน
 ต่ำ (Low)	ยอมรับความเสี่ยง	ไม่มี

แผนจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑) การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ เจ้าพนักงาน ตาม ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗	(๑.๑) ผู้บริหารเน้นย้ำและกำชับเรื่องการทำงานในเวลาราชการ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้แยกให้ชัดเจนระหว่างผลประโยชน์ส่วนร่วมและผลประโยชน์ส่วนตัว (๑.๒) ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด (๑.๓) กำหนดช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพมิชอบ (๑.๔) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานีอย่างต่อเนื่อง (๑.๕) ควบคุมด้วยประมวลกฎหมายอาญา พรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ พรก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๑.๖) ควบคุมด้วยมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	ม.ค. - ต.ค.๖๗	ทุกกลุ่ม/หน่วย
(๓) การเบิกค่าพาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	(๓.๑) ผู้บริหารกำชับเรื่องการเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ (๓.๒) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๓.๔) ประชุมข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เพื่อให้ความรู้ เรื่องการเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๓.๕) ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (๓.๖) ควบคุมด้วยมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	ม.ค. - ต.ค.๖๗	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ปัจจัยที่จะเกิด ความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๒)การนำ ทรัพย์สินของ ทางราชการไป ใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน	(๒.๑) ผู้บริหารกำกับเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว (๒.๒) ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด (๒.๓) จัดอบรมให้ความรู้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาใน สังกัด เรื่องการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม	ม.ค. - ต.ค.๖๗	ทุกกลุ่ม/หน่วย
(๔) กระบวนการ รับนักเรียน	(๔.๑) ผู้บริหารกำกับเรื่องการดำเนินการรับนักเรียนตามนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ (๔.๒) มีคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี ซึ่งมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมเป็นคณะกรรมการฯ (๔.๓) จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียร่วมกันแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ และ ร่วมการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เช่น แผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัด เขตพื้นที่บริการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (๔.๔) แจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๔.๕) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔.๖) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานการรับนักเรียนของ สถานศึกษาในสังกัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ (๔.๖) ควบคุมด้วยนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ นักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๔.๗) ควบคุมมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	ม.ค.- พ.ค. ๖๗	กลุ่มส่งเสริมการ จัดการศึกษา

ส่วนที่ ๓

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำมาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดให้มีมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงตามผลการประเมินความเสี่ยงฯ ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ จำนวน ๔ ประเด็น ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗
- (๒) การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๓) การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน
- (๔) กระบวนการรับนักเรียน



๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี นำโดย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พร้อมด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และบุคลากรในสังกัด ร่วมกันกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต และนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้มากำหนดเป็นแนวทางหรือมาตรการภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยงฯ และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ดังนี้

- (๑) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- (๒) มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- (๓) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๔) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี โดย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความมุ่งมั่นใน การบริหารงาน ให้สำเร็จตามพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ฉบับภาษาไทย



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาความในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศุภศิษฎ์ นุ่มฤทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ฉบับภาษาอังกฤษ



Lopburi Secondary Educational Service Area Office Announcement
Subject : Implementation of the "No Gift Policy" for For Fiscal Year 2024

Lopburi Secondary Educational Service Area Office acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to regarding giving or receiving gifts, reward, or any form of gratification resulting from their duties This initiative aims to prevent actions that may exploit authority for personal or others' benefits, in accordance with the government's policy and the national reform plan focused on preventing and combating corruption and misconduct.

In an effort to demonstrate opposition to all forms of corruption, as well as to fortify virtues of ethics, morality, and integrity in work practices, resulting in transparency in operations based on good ethical principles, the Lopburi Secondary Educational Service Area Office hereby declares a strict prohibition for all personnel against accepting any kind of gifts or incentives, whether prior to, during, or after the execution of their duties, to prevent corruption and misconduct. Administrators across all levels are urged to set an example by upholding these standards and ensuring strict compliance among their respective staff to prevent any instances of corruption and misconduct.

This announcement is hereby made known to and must be strictly adhered to.

Announced on March 15 2024

(Mr.Supakit Numit)

Director of Lopburi Secondary Educational Service Area Office

๒. การดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงฯ

๒.๑ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้ดำเนินการตามมาตรการและแนวทาง การดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๗



(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประชุมบุคลากรในสังกัด เพื่อเน้นย้ำ และกำชับให้ปฏิบัติงานในเวลาราชการ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต



(๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีช่องทางการการทูลจริตและประพฤมิชอบที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

The screenshot shows the website of the Secondary Educational Service Area Office Lopburi. The header includes the office name in Thai and English, along with logos for DEEP, DLIT, and Google. A navigation bar at the top lists various services. Below the header, there are several promotional banners. A red arrow points from a yellow box labeled 'คลิก' (Click) to a banner titled 'ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ' (Channel for receiving reports of corruption and misconduct). Another red arrow points from a yellow box labeled 'กรอกข้อมูล' (Enter information) to a form titled 'ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ' (Channel for receiving reports of corruption and misconduct). The form includes fields for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'หมายเลขโทรศัพท์' (Phone Number), 'Email', and 'แจ้งเรื่องร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ' (Report corruption and misconduct). A 'ส่งข้อมูล' (Send information) button is at the bottom of the form. At the very bottom, contact information is provided: 'ท่านสามารถติดตามเรื่องได้ทั้ง กลุ่มกฎหมายและคดี สพม.ลพบุรี โทร. 0-3668-9766 ต่อ 108' and 'E-mail : rongtook@sesalop.go.th'.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
The Secondary Educational Service Area Office Lopburi
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

องค์กรคุณภาพ น้อมนำพระบรมราโชบาย
ภายใต้วิสัยทัศน์ใหม่ มีความสุข สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

เกี่ยวกับเรา ▼ บุคลากร ▼ สถานศึกษาในสังกัด ▼ การประชุม ▼ ประชาสัมพันธ์ ▼ ข้อมูลสารสนเทศ ▼ E-SERVICE ▼ เขตสุจริต ▼ ติดต่อเรา

ทะเบียน
เกียรติบัตร
สพม.ลพบุรี

ช่องทางรับเรื่อง
ร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ

การรับฟัง
แสดงความคิดเห็น

ช่องทางรับเรื่อง
ร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ

กรอกข้อมูล

กรอกเรื่องร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ ในช่องทางนี้เรื่องนาย *

ชื่อ-นามสกุล *

หมายเลขโทรศัพท์ *

Email *

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทูลจริตและประพฤมิชอบ *

เรื่องของท่านทางเราจะเป็นความลับ

ส่งข้อมูล

ท่านสามารถติดตามเรื่องได้ทั้ง กลุ่มกฎหมายและคดี สพม.ลพบุรี โทร. 0-3668-9766 ต่อ 108
E-mail : rongtook@sesalop.go.th

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชิญรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยประชุมเพื่อเน้นย้ำการดำเนินการดู ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่ม/หน่วย อย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการตามมาตรการและแนวทาง การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประกาศนโยบายประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี กำชับให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี กำหนดจัดการอบรมเกี่ยวกับแนวทางการเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้กับข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

(๔) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เน้นย้ำกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม และระเบียบทางราชการเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๓ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการตามมาตรการและแนวทาง การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประชุมทีมบริหาร เพื่อหารือและกำหนดแนวทางในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกำชับให้แจ้งบุคลากรในสังกัดของแต่ละกลุ่มปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบดูแลแต่ละกลุ่มงาน กำกับ ติดตามอีกครั้ง เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนตนหรือพวกพ้อง แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตน

(๒) กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี แจ้งเวียนหนังสือให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลกฎหมาย จริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด

๒.๔ กระบวนการรับนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการตามมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีประกาศนโยบายประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประชุมกลุ่มงานที่รับผิดชอบเรื่องการรับสมัครนักเรียนและรองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล เพื่อให้ปฏิบัติระเบียบการรับนักเรียน ปฏิบัติตนให้เป็นกลาง ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม และให้ดำเนินการด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยได้รับการแต่งตั้งจากศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี (ที่กำกับดูแลกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา) ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดลพบุรี ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดลพบุรี นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระงาม ประธานเครือข่ายพัฒนาการศึกษา ประธานสหวิทยาเขต และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จัดการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี แจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พร้อมด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมติดตามการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
๑. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗	(๑.๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงานในเวลาราชการ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้แยกให้ชัดเจนระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตัว (๑.๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ค่อยกำกับและติดตาม ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (๑.๓) กำหนดช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพมิชอบ (๑.๔) ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๒	๔	ปานกลาง	๑	๒	ต่ำ	ไม่มี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
	(๑.๕) ควบคุมด้วยประมวลกฎหมายอาญา พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ พรก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบ้านเมืองที่ดีประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผลการดำเนินการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสพบุรี มีการจัดทำแผนจัดการ ความเสี่ยงที่อาจการทุจริตและประพฤติ ชอบ จัดทำประกาศมาตรการคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและ บุคลากรทางการศึกษาตามราชกิจจา นุเบกษา กำหนดช่องทางร้องเรียนและแจ้ง เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ และตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล							

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและ อุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	
๒ การเบิกค่าพาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	(๒.๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประกาศ นโยบายประกาศนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (๒.๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เน้นย้ำให้ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดเบิกค่า พาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ (๒.๓) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษาสกลนคร กำหนดจัดการอบรม เกี่ยวกับแนวทางการเบิกค่า พาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้กับ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ในช่วง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ (๒.๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและ สินทรัพย์ แจ้งแนวทางการเบิกค่าพาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาใน สังกัดทราบ	๒	๔	ปานกลาง	๑	๒	ต่ำ	

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและ อุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	
๓ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน	(๓.๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประชุมทีมบริหาร เพื่อหารือและกำหนดแนวทางในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกำชับให้แจ้งบุคลากรในสังกัดของแต่ละกลุ่มปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบดูแลแต่ละกลุ่มงาน กำกับติดตามอีกครั้ง เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนตนหรือพวกพ้อง แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตน (๓.๒) กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร แจ้งเวียนหนังสือให้กับบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลกฎหมาย จริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด	๓	๒	ปานกลาง	๑	๓	ต่ำ	ไม่มี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
	(๓.๓) อบรมให้ความรู้กับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เรื่องการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ผลการดำเนินการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด							
๔ กระบวนการรับนักเรียน	(๔.๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีประกาศนโยบายประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑	๔	ปานกลาง	๑	๒	ต่ำ	ไม่มี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
	(๔.๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประชุมกลุ่มงานที่รับผิดชอบเรื่องการรับสมัครนักเรียนและรองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล เพื่อให้ปฏิบัติระเบียบการรับนักเรียน ปฏิบัติตนให้เป็นกลาง ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม และให้ดำเนินการด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ (๔.๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยได้รับการแต่งตั้งจากศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี (ที่กำกับดูแลกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา) ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดลพบุรี ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดลพบุรี นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระงาม ประธานเครือข่ายพัฒนาการศึกษา ประธานสหวิทยาเขต และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา							

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
	(๔.๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จัดการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (๔.๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี แจ้างนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด							

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสและผลกระทบก่อนการดำเนินการ			โอกาสและผลกระทบหลังการดำเนินการ			ปัญหาและอุปสรรค
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
	(๔.๖) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษาสพบุรี มีช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติชอบผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา สพบุรี (๔.๗) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสพบุรี พร้อมด้วย รอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษาสพบุรี และเจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม ติดตามการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษา ต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗							

ภาคผนวก

๑.ประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๕๗

๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓ คำสั่งรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประมวลกฎหมายอาญา

ภาค ๑
บทบัญญัติทั่วไป

ลักษณะ ๑
บทบัญญัติที่ใช้แก่ความผิดทั่วไป

หมวด ๑
บทนิยาม

มาตรา ๑ ในประมวลกฎหมายนี้

(๑) “โดยทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๒) “ทางสาธารณะ” หมายความว่า ทางบกหรือทางน้ำสำหรับประชาชนใช้ในการจราจร และให้หมายความรวมถึงทางรถไฟและทางรางที่มีรถเดิน สำหรับประชาชนโดยสารด้วย

(๓) “สาธารณสถาน” หมายความว่า สถานที่ใด ๆ ซึ่งประชาชนมีความชอบธรรมที่จะเข้าไปได้

(๔) “เคหสถาน” หมายความว่า ที่ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัย เช่น เรือน โรง เรือ หรือแพ ซึ่งคนอยู่อาศัย และให้หมายความรวมถึงบริเวณของที่ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยนั้นด้วย จะมีรั้วล้อมหรือไม่ก็ตาม

(๕) “อาวุธ” หมายความว่า สิ่งซึ่งไม่เป็นอาวุธโดยสภาพ แต่ซึ่งได้ใช้หรือเจตนาจะใช้ประทุษร้ายร่างกายถึงอันตรายสาหัสอย่างอาวุธ

(๖) “ใช้กำลังประทุษร้าย” หมายความว่า ทำการประทุษร้ายแก่กายหรือจิตใจของบุคคล ไม่ว่าจะทำด้วยใช้แรงกายภาพหรือด้วยวิธีอื่นใด และให้หมายความรวมถึงการกระทำใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ ไม่ว่าจะโดยใช้ยาทำให้มึนเมา สะกดจิต หรือใช้วิธีอื่นใดอันคล้ายคลึงกัน

(๗) “เอกสาร” หมายความว่า กระดาษหรือวัตถุอื่นใดซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง หรือแผนแบบอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธีพิมพ์ ถ่ายภาพ หรือวิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น

(๘) “เอกสารราชการ” หมายความว่า เอกสารซึ่งเจ้าพนักงานได้ทำขึ้นหรือรับรองในหน้าที่ และให้หมายความรวมถึงสำเนาเอกสารนั้น ๆ ที่เจ้าพนักงานได้รับรองในหน้าที่ด้วย

(๙) “เอกสารสิทธิ” หมายความว่า เอกสารที่เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิ

สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๔^{๖๔} ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่หรือแสดงว่าตนมีหน้าที่เรียกเก็บหรือตรวจสอบภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใด โดยทุจริตเรียกเก็บหรือละเว้นไม่เรียกเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมหรือเงินนั้น หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสีย หรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๕^{๖๕} ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่กำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้าใด ๆ เพื่อเรียกเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย โดยทุจริตกำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้านั้น เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสียหรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๖^{๖๖} ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามกฎหมาย โดยทุจริต แนะนำ หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้มีการละเว้นการลงรายการในบัญชีลงรายการเท็จในบัญชี แก้ไขบัญชี หรือซ่อนเร้น หรือทำหลักฐานในการลงบัญชีอันจะเป็นผลให้การเสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสีย หรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๗^{๖๗} ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

^{๖๔} มาตรา ๑๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

^{๖๕} มาตรา ๑๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

^{๖๖} มาตรา ๑๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

^{๖๗} มาตรา ๑๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๘ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งทรัพย์สินหรือเอกสารใดอันเป็นหน้าที่ของตนที่จะปกครองหรือรักษาไว้ หรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๙ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ดูแล รักษาทรัพย์สินหรือเอกสารใด กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยถอน ทำให้เสียหาย ทำลายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ หรือโดยยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ซึ่งตราหรือเครื่องหมายอันเจ้าพนักงานได้ประทับหรือหมายไว้ที่ทรัพย์สินหรือเอกสารนั้นในการปฏิบัติการตามหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในการยึดหรือรักษาสิ่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๐ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่รักษาหรือใช้ดวงตราหรือรอยตราของราชการหรือของผู้อื่น กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยใช้ดวงตราหรือรอยตรานั้น หรือโดยยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๑ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ทำเอกสาร กรอกข้อความลงในเอกสาร หรือดูแลรักษาเอกสาร กระทำการปลอมเอกสารโดยอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่นั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๒ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ทำเอกสาร รับเอกสารหรือกรอกข้อความลงในเอกสาร กระทำการดังต่อไปนี้ในการปฏิบัติการตามหน้าที่

(๑) รับรองเป็นหลักฐานว่า ตนได้กระทำการอย่างใดขึ้น หรือว่าการอย่างใดได้กระทำต่อหน้าตนอันเป็นความเท็จ

(๒) รับรองเป็นหลักฐานว่า ได้มีการแจ้งซึ่งข้อความอันมิได้มีการแจ้ง

(๓) ละเว้นไม่จดข้อความซึ่งตนมีหน้าที่ต้องรับจด หรือจดเปลี่ยนแปลงข้อความเช่นนั้น หรือ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ก.ค.ศ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๒ “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรมที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล

ข้อ ๔ หากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๕ การจัดทำแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้ด้วย

ข้อ ๗ ให้ประธาน ก.ค.ศ. รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.



ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินงานและดูแลการรับนักเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้การรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
(ที่กำกับดูแลกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระงาม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดลพบุรี | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดลพบุรี | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสำโรงวิทยา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายศรุต หรั่งแร่ นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑) พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน ที่โรงเรียนเสนอตามความเหมาะสมของบริบทแต่ละพื้นที่ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการรับนักเรียน จำนวนห้องเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔) กลั่นกรอง ตรวจสอบ เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนในเขตพื้นที่บริการสัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการคัดเลือกนักเรียน จำนวนนักเรียนต่อห้อง และการรับนักเรียนเงื่อนไขพิเศษนอกเหนือจาก ๔ ข้อตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖) กำหนดมาตรการป้องกัน ป้องปราม กำกับ ติดตามให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความสุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้

๗) ดูแลการรับนักเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษาอื่นภายในจังหวัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งกำหนดแนวทางรณรงค์ให้เด็กในเขตพื้นที่การศึกษาที่อยู่ในระดับการศึกษาภาคบังคับ และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน ได้เข้าเรียนตามความเหมาะสม

๘) ป้องกัน วินิจฉัย และแก้ไขปัญหาเรื่องการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภายในเขตพื้นที่การศึกษาให้ได้ข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.จ.ต.



(ฉลอง อ่อนนวน)

รองศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ปฏิบัติหน้าที่แทน ประธานกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี



2025

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ