



รายงาน

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

SBN: 067-04134-12

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้ดำเนินการกิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยงฯ ตามแนวทางและมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการกระทำอันทุจริต ส่งเสริมการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ จำนวน 3 เหตุการณ์ ความเสี่ยง ได้แก่

1. การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว
3. การเบียดบังเวลาราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว

ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และมีผลการดำเนินงานที่น่าพึงพอใจ สามารถป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งมีผลการดำเนินการตั้งรายละเอียดที่ปรากฏตามรายงานฉบับนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
- ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	6
ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	
ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	9
- การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	9
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	14
- การเบียดบังเวลาราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว	18
ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	
- ตารางแสดงผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง	23
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงฯ	32

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงอาศัยขั้นตอนหลักในการประเมิน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

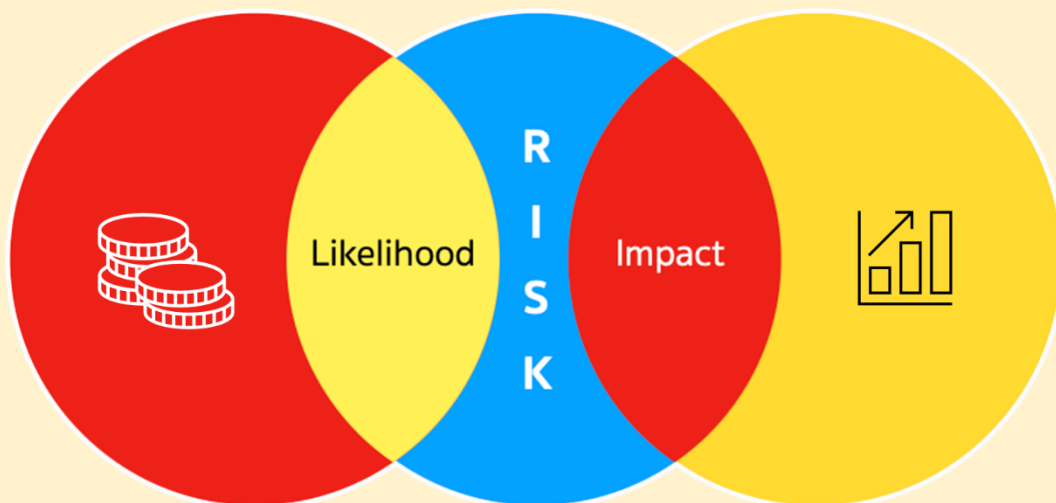
๑. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๓. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียดดังนี้

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (มากกว่า ๕๐%)
๔	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (๓๑ - ๕๐%)
๓	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (๑๑ - ๓๐%)
๒	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง (๖ - ๑๐%)
๑	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก (น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕%)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
๔	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	สร้างบรรยากาศการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	สร้างความไม่สะดวกในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	สร้างความไม่สะดวกในการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

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

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) 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 (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

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

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

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจาก ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือ คาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้ เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูล ไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริต ด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการ ที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัด จากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบ

เทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอ บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงาน อาจ ไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๑ โดยตารางการระบุประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ออกเป็น ๒ ด้าน คือ ๑) ด้านการทุจริตที่เกิดจากคน และ ๒) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้

ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	บุคลากร	การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๒	๕	๑๐
๒	บุคลากร	การนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	๓	๓	๙
๓	บุคลากร	การเบียดบังเวลาราชการไป ใช้ในกิจส่วนตัว	๓	๒	๖

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดย ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริตอาจมี หลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสม กับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตของ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติมตามตารางด้านล่าง)

คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่หากพบว่ามีรูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๒	๕	๑๐	๑. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการรับ สิ่งของหรือ ประโยชน์ใดเกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ											กลุ่มอำนาจการ
				๒. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ใน หลาย ช่องทาง ที่สะดวก รวดเร็ว											กลุ่มกฎหมาย และคดี/DLICT
				๓. ให้ความรู้กับบุคลากรเรื่องระเบียบวินัย ของ ข้าราชการหรือระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ											กลุ่มกฎหมาย และคดี
				๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและ วัฒนธรรม ไม่เรียก ไม่รับ ไม่ให้ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่											กลุ่มอำนาจการ

ส่วนที่ 2

รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อเป็นแนวทางการป้องกัน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดความทุจริตไปแล้วนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไว้ 4 เหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงและดำเนินการขับเคลื่อนแล้วนั้น โดยสรุปผลการดำเนินการได้ดังนี้

ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์

1.1 ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการรับสิ่งของหรือ ประโยชน์ใดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 โดยผู้บริหารหน่วยงานจัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้มีการแจ้งประกาศผ่านทางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปยังบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ข้าพเจ้านายณัฐกุล รุณผาบ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ พร้อมด้วยบุคลากรทุกคน จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณพิณิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และอาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายณัฐกุล รุณผาบ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

มาตรการป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ. 2566





ดร.ณัฐกุล รุณผาบ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

หากพบเจอเหตุการณ์ใดที่สื่อไปในทางทุจริต ให้ติดต่อหรือแจ้งที่

1. ดร.ณัฐกุล รุณผาบ ผอ.สพป.ลำพูน เขต 1 โทร 087-1122996
2. นายวินัย แบนน้อย รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต 1 โทร 094-6352754
3. นางปณยวีร์ รื่นเรือง ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร 088-4153539



<https://lamphun1.go.th/>



สพป.ลำพูน เขต 1







มาตรการป้องกันการทุจริต
ในการสอบแข่งขันตำแหน่งครูผู้ช่วย

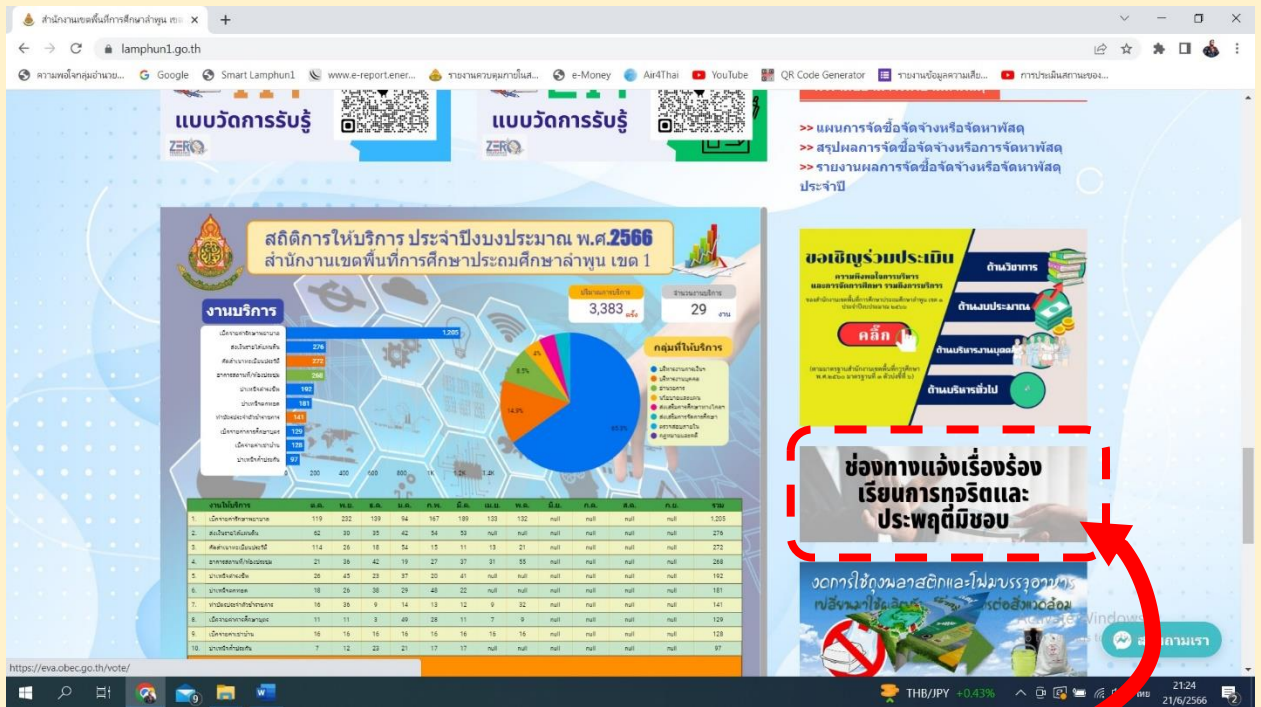
"ห้าม"

1. มิให้ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสาร จำหน่าย แจก จ่าย หรือกระบวนกรอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ **โดยเด็ดขาด**
2. มิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือในการสอบ หากมีการพบเห็นตรวจพบถือว่าเป็นผู้มีความผิดวินัยร้ายแรง
3. หากพบเหตุการณ์ใดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือมีผู้ใดแอบอ้างว่าจะช่วยให้ผู้สมัครสอบ เป็นผู้สอบได้ ขอให้ผู้สมัครสอบ **อย่าได้หลงเชื่อ**

หากพบเห็นหรือทราบพฤติกรรมดังกล่าว

ให้ติดต่อหรือแจ้งที่: ดร.ณัฐกุล รุณผาบ ผอ.สพป.ลำพูน เขต 1 โทร.087 1122996
นายวินัย แบนน้อย รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต 1 โทร. 094 6352754
นางปณยวีร์ รื่นเรือง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล โทร.088 4153539

1.2 จัดให้มีช่องทางรับการร้องเรียน ในหลาย ช่องทาง



มีช่องทางร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดการร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

เลขประจำตัวประชาชน (ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

อีเมล (ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

นำเสนอวิธีผ่านใน Google ฟอรัม

Googleฟอรัม แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1
มีผลการติดตามประเมินการบริหารและการจัดการศึกษาที่เน้นฐาน
ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม

HOME E-SERVICE > รายงานออนไลน์ > ข้อมูลสารสนเทศ > SOCIAL NETWORK > DOWNLOADเอกสาร > เว็บไซต์ก่อนมา > ติดต่อเรา

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนการทุจริต กลุ่มคุณหมอนและดี สปป.ลำพูน เขต 1 จะเก็บเป็นความลับไว้เป็น
อนาคติ

mag.lpn1@gmail.com สลับบัญชี
ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเห็นค่าอย่างไรบ้างเป็น

ประเด็นที่ร้องเรียน *

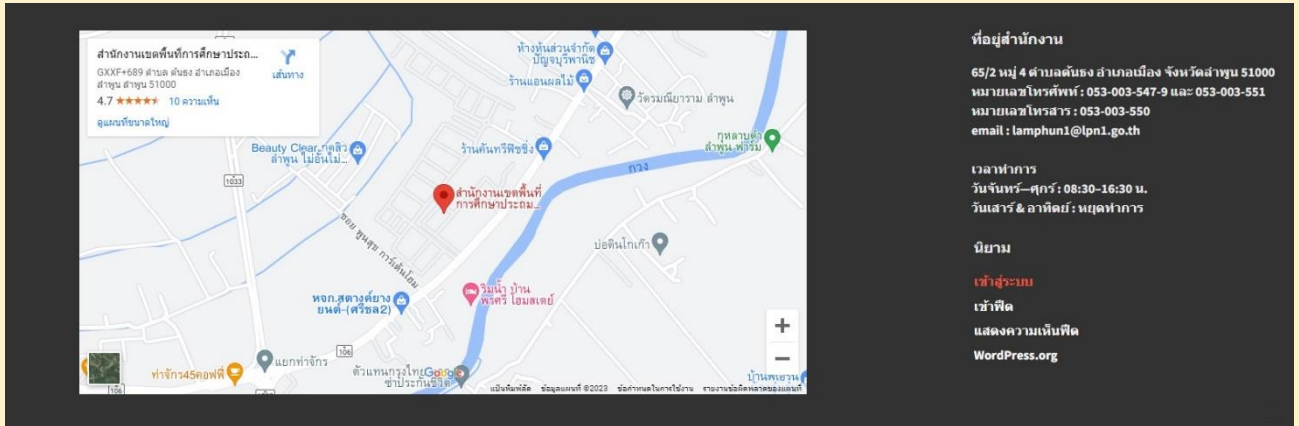
การทุจริต
 การประพฤติมิชอบ
 อื่นๆ: _____

รายละเอียดการร้องเรียน *

ดร.อภิรักษ์ จุฑามหา
ผอ. สทป. ลำพูน เขต 1

ติดต่อหน่วยงาน

>>> โครงสร้างหน่วยงาน
>>> ฝึกอบรมบริหาร
>>> อ.ก.ค.ศ. สทป. ลำพูน เขต 1
>>> หน่วยงานอื่น



มีช่องทางการร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ โทรศัพท โทรสาร และEmail ซึ่งสามารถหาข้อมูลช่องทางดังกล่าวผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

1.3 ให้ความรู้กับบุคลากรเรื่องระเบียบวินัยของ ข้าราชการหรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้ ชี้แจงถึงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในคราวประชุมผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสังกัด และการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมจามจูรี สพ.ลำพูน เขต 1



1.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม ไม่เรียก ไม่รับ ไม่ให้ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม สร้างความตระหนัก จิตสำนึก และวัฒนธรรมสุจริตในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมจามจรี เพื่อสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผ่านกิจกรรมที่เป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จำนวน 4 กิจกรรม ประกอบด้วย

- 1) กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy
- 2) กิจกรรมการถ่ายทอดและมอบนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1
- 3) การบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (No Gift Policy เป็นหนึ่งข้อในบันทึกข้อตกลง)
- 4) กิจกรรมการณรงค์สร้างความตระหนักปลูกจิตสำนึกการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy



2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว

2.1 กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของทางราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลำพูน เขต 1



มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ มีนโยบายในการใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนครุภัณฑ์ต่างๆ อย่างประหยัด ให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ลดการสูญเสีย สูญหาย และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ ดังนั้น จึงได้จัดทำมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการควบคุม การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้บุคลากรทุกคนใช้เป็นแนวทางและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

มาตรการเกี่ยวกับการใช้วัสดุสำนักงาน

๑. ให้ทุกกลุ่มสำรวจวัสดุทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อลดต้นทุนการจัดซื้อเนื่องจากการจัดซื้อปริมาณมากจะทำให้ได้ราคาต่ำกว่าปกติ
๒. ให้มีการนับวัสดุเพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุก่อนมีการจัดซื้อทุกครั้ง
๓. ไม่ควรจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อเก็บไว้จำนวนมากเกินความจำเป็น
๔. ให้มีการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน อย่างประหยัดเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม เช่น ตรวจสอบสถิติการเบิกวัสดุของเจ้าหน้าที่แต่ละครั้ง
๕. มีการควบคุมการใช้กระดาษโดยจำกัดการใช้เท่าที่จำเป็นและเหมาะสม
๖. ใช้กระดาษหน้าเดียว (Recycle) สำหรับการใช้งานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน เช่น ระเบียบเกี่ยวข้องต่าง ๆ การแจ้งเวียนหนังสือ เป็นต้น
๗. มีการควบคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้มีการใช้งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเท่านั้น
๘. งดการถ่ายเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๙. การเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงานทุกครั้งต้องมีเอกสารเบิกจ่ายก่อนที่จะรับพัสดุ

มาตรการเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ยานพาหนะ

๑. พนักงานขับรถยนต์ต้องดูแลและบำรุงรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ของสำนักงานฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้ตามปกติทุกวัน
๒. ก่อนนำรถยนต์ไปปฏิบัติงานราชการพนักงานขับรถยนต์จะต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์เขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ผ่านระบบ Smart Area ทุกครั้งก่อนที่จะนำรถยนต์ออกไปใช้งาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนแต่เมื่อไปปฏิบัติราชการเสร็จแล้วกลับมามีต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์
๓. เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว พนักงานขับรถยนต์จะต้องนำรถยนต์สำนักงานฯ กลับมาจอด ณ ที่จอดรถยนต์ทุกครั้ง
๔. พนักงานขับรถยนต์จะต้องบันทึกเลขไมล์ทุกครั้งเมื่อนำเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งหน่วยงาน
๕. เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว พนักงานขับรถยนต์ต้องนำลูกกุญแจรถยนต์มามอบให้ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ เป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจรถยนต์ทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่นำมามอบให้ไม่ได้ เช่น เลยกำหนดเวลาราชการ และห้องสำนักงานปิด หรือติดวันหยุดราชการ

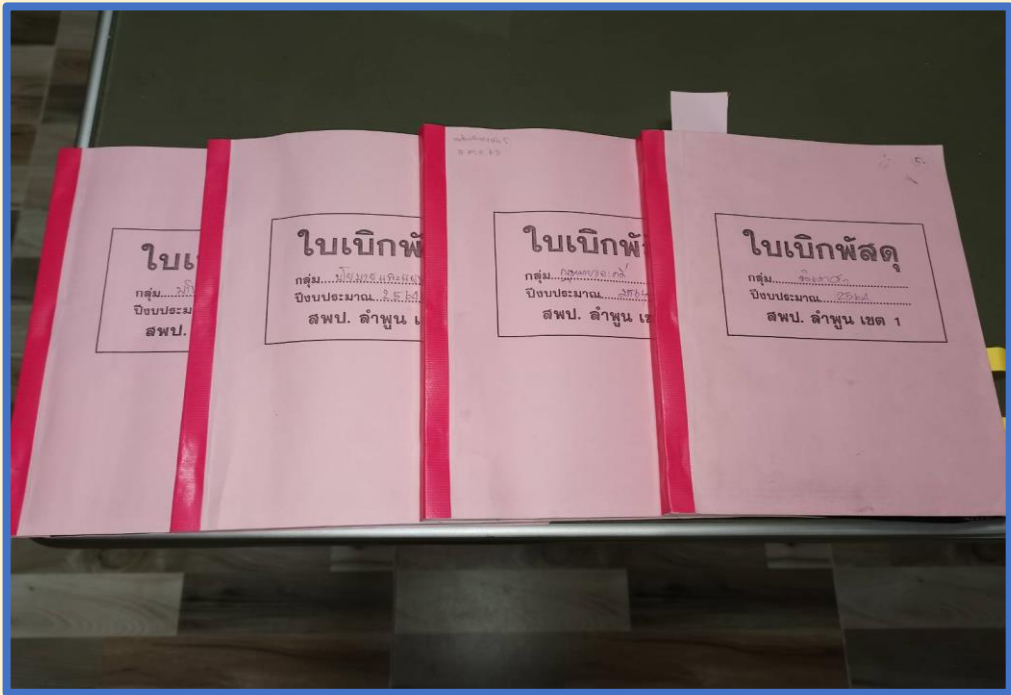
★ ★ ★ ★ ★

2.2 จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์

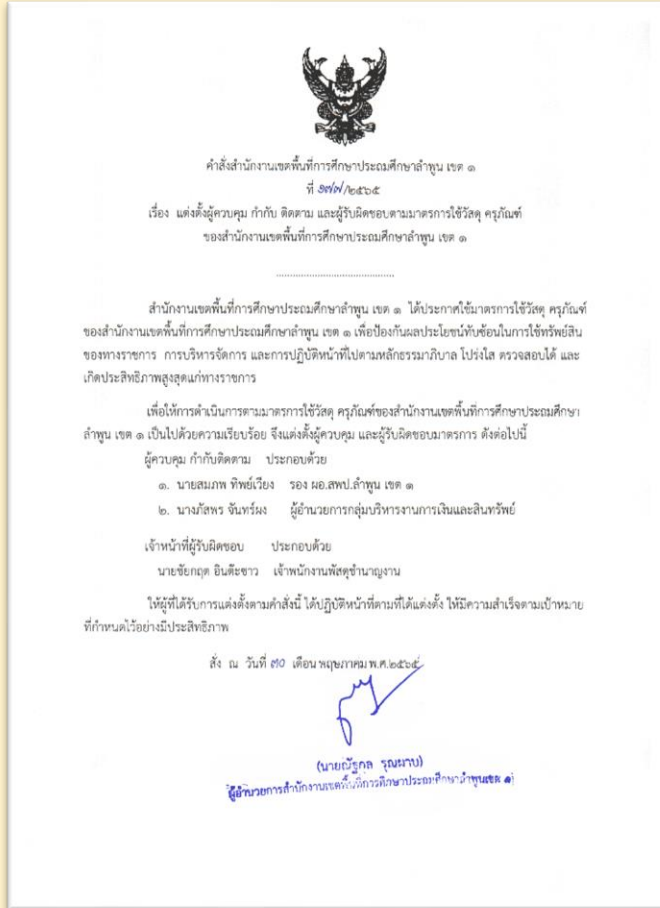
ลำดับที่	รายการ	รหัสวัสดุภัณฑ์	ยอดคงค้างปี 2563	สิ้นปี 2564	จำนวนปี 2564	คงเหลืออีกปี 2565	รวมมูลค่าทรัพย์สิน
1	ผู้ถือสิทธิ์เอกสารจดทะเบียนที่ดิน	สพ.สท.14.1	63		63		63.00
2	ผู้ถือสิทธิ์เอกสาร 4 ชั้นดิน	สพ.สท.14.2	56		56		9,899.88
3	ผู้ถือสิทธิ์เอกสาร 2 ขานปรังอู	สพ.สท.14.3	25		25		13,441.83
4	ผู้ถือสิทธิ์เอกสาร 10-15 ชั้นจัด	สพ.สท.14.4	22		22		6,122.13
5	โฉนดที่ดิน	สพ.สท.14.5	8		8		8.00
6	ผู้ถือสิทธิ์เอกสาร	สพ.สท.14.6	14		14		14.00
7	ผู้รับส่ง หนังสือ	สพ.สท.14.7	2		2		2.00
8	โฉนดชุมชน	สพ.สท.14.8	1		1		1.00
9	คู่มือ	สพ.สท.14.9	7		7		7.00
10	เครื่องเขียนโรงเรียน	สพ.สท.14.10	405		405		405.00
11	เครื่องเขียนนักเรียน	สพ.สท.14.11	84		84		96,816.44
12	เครื่องเขียน	สพ.สท.14.12	3		3		3.00
13	เครื่องเขียนแบบซื้อจัด - ซื้อมือ	สพ.สท.14.13	4		4		14,020.83
14	เครื่องเขียนแบบซื้อจัด	สพ.สท.14.14	1		1		2,887.50
15	ผู้รับ	สพ.สท.14.15	2		2		2.00
16	ผู้รับ	สพ.สท.14.16	14	1	15		28,288.54
17	เครื่องเขียน	สพ.สท.14.17	7		7		7.00

บัญชีรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ใบเบิกพัสดุของแต่ละกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑



2.3 ควบคุม กำกับ ดูแลให้มีการดำเนินงานตามมาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน



เจ้าหน้าที่พัสดุ ผอ.กลุ่ม รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑
ลงนามให้ความเห็นชอบในใบเบิกพัสดุของกลุ่ม
ทุกครั้งที่มีการเบิกพัสดุ

มีการแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม และ
ดูแลการดำเนินการตามมาตรการใช้วัสดุ
ครุภัณฑ์ของ สพป.ลำพูน เขต ๑

ใบเบิกพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรม/จังหวัด: ลำพูน
วันที่: 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน: งบอุดหนุน

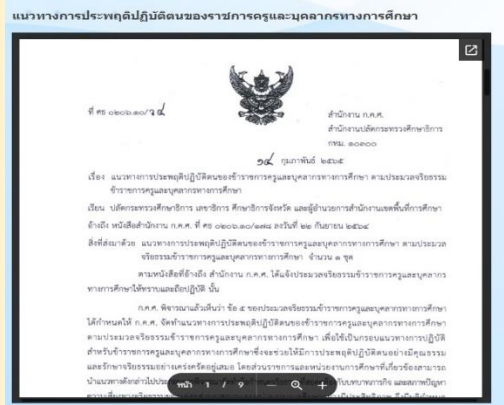
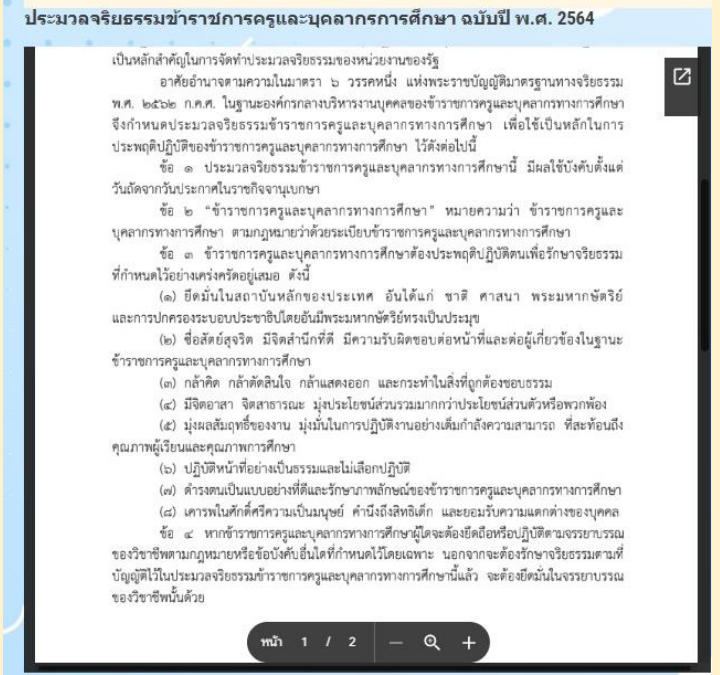
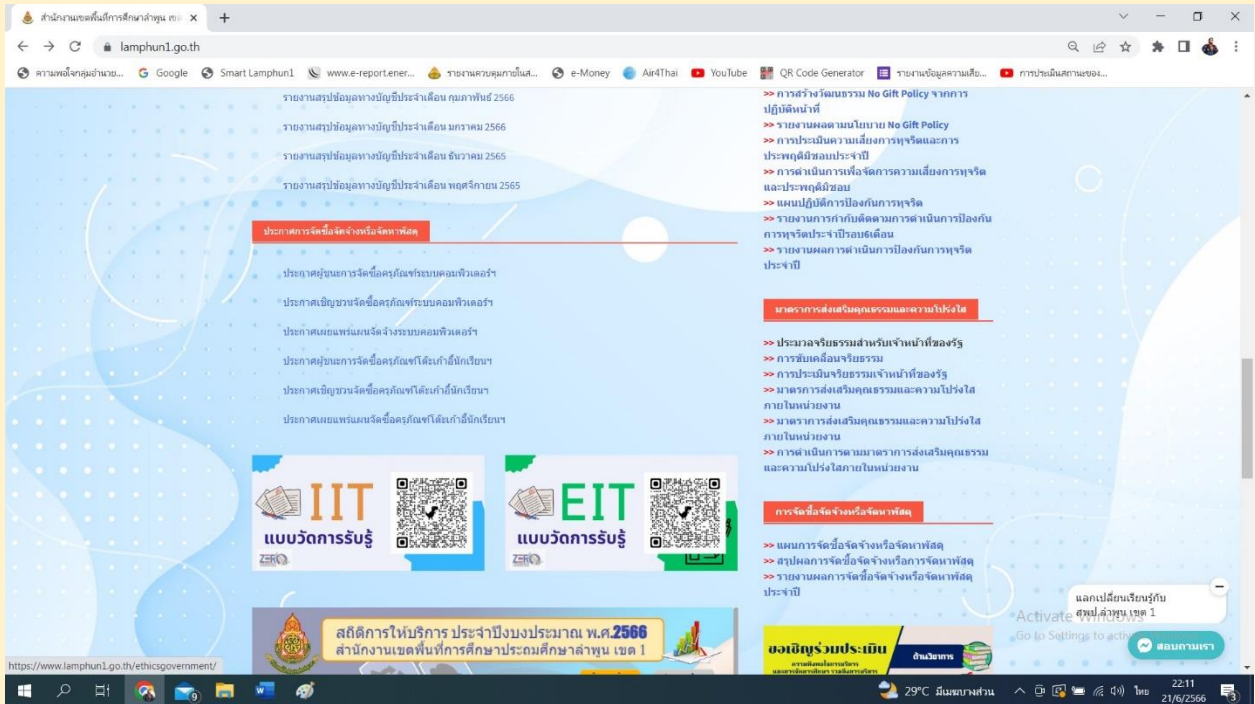
ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ชดเชย	เบิกได้	
1	กระดาษ A๕ ๕๐ (A๕ กลาง)	20 ๖๖		

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้: [ลายเซ็น]
ผู้สั่งจ่าย: [ลายเซ็น]
ได้ตรวจ: [ลายเซ็น] จำนวนตรวจ: [ลายเซ็น]
เจ้าหน้าที่พัสดุ: [ลายเซ็น]

ได้รับของไปถูกต้องแล้ว: [ลายเซ็น]
ผู้รับของ: [ลายเซ็น]

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้: [ลายเซ็น]
ผู้เบิก: [ลายเซ็น]
คำนวณ: [ลายเซ็น]
ได้มอบให้: [ลายเซ็น]
ผู้มอบ: [ลายเซ็น]

2.4 ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑




3. การเปิดบังเวลาราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว

3.1 ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ตามประกาศ
สำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ
(ฉบับที่12) พ.ศ.2502 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2502

- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรเพื่อกำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงาน





ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
จ. ลำพูน ๓๐๐๐๒
เมื่อ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมศูนย์วิทยบริการประถมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ได้ระดมผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ทบทวนการส่งเสริมคุณธรรม และความเป็นไปในการดำเนินงานระดับพื้นที่ของโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ จำนวน ๕ องค์กร ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้เชิญผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารระดับกลางต่าง ๆ มาร่วม และดำเนินการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ดังนี้

๑. มาตรการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้ควบคุม กำกับ ควบคุม ประสานด้วย
๑. นายสมภพ ผลิตวีระวงษ์ รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑
๒. นายบุญทวี ไนน์รัง ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานด้วย
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล

๒. มาตรการจัดหา และสร้างการรับรู้ให้ช่างซ่อมแซมค่าอาหาร เครื่องดื่มของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้ควบคุม กำกับ ควบคุม ประสานด้วย
๑. นายสมภพ ผลิตวีระวงษ์ 1๐๓ ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑
๒. นายสมเกียรติ ไรชยาชาตินันท์ ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานด้วย
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล

๒-

๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดจ้างพนักงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้ควบคุม กำกับ ควบคุม ประสานด้วย
๑. นายสมภพ ผลิตวีระวงษ์ รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑
๒. นายบุญทวี ไนน์รัง ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการในและสหวิทย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานด้วย
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล

๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้ควบคุม กำกับ ควบคุม ประสานด้วย
๑. นายสมภพ ผลิตวีระวงษ์ รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑
๒. นายบุญทวี ไนน์รัง ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการในและสหวิทย

ผู้ควบคุม ประสานด้วย
นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ (องค์การคุณธรรม) ของสำนักงานเขต
ศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้ควบคุม ประสานด้วย
นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

ผู้ควบคุม ประสานด้วย
นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
นายสุชาติวิญญู โสภณู นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
นิตยภัทรกาญจนาบุศดินานุกุล
(นายสุชาติวิญญู โสภณู)
กรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ

3.2 ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ รมรงค์ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่



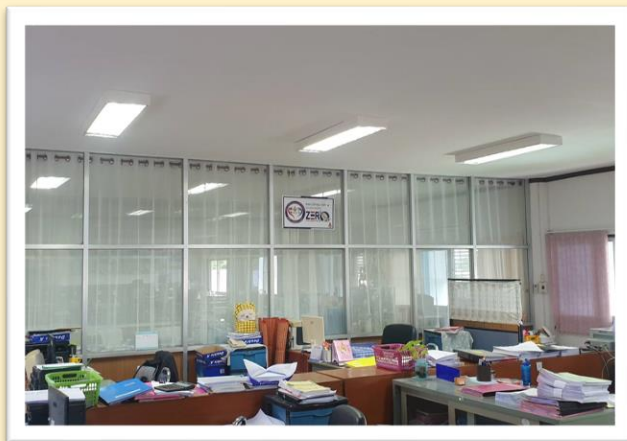
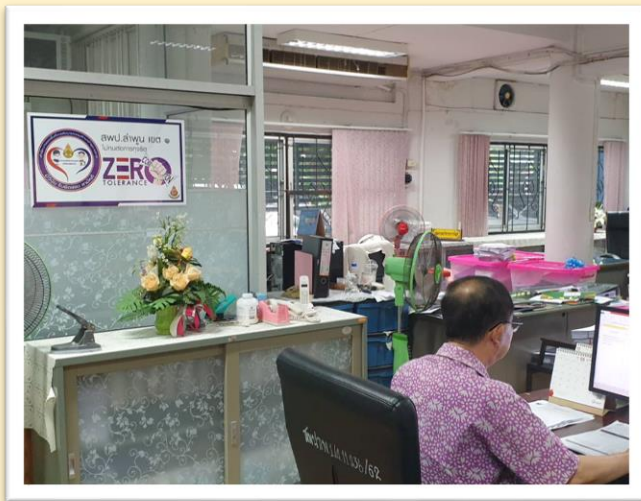
ผู้บริหารและบุคลากร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1
ไม่รับ ไม่ให้ของขวัญ ของกำนัล
หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกโอกาส
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต
ในการปฏิบัติหน้าที่
“ขอรับเพียงคำอวยพรและความปรารถนาดี”

ดร.ณัฐกุล รุณผาบ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำพูน เขต 1

NO GIFT POLICY

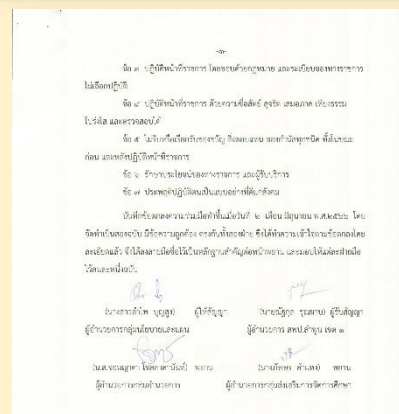
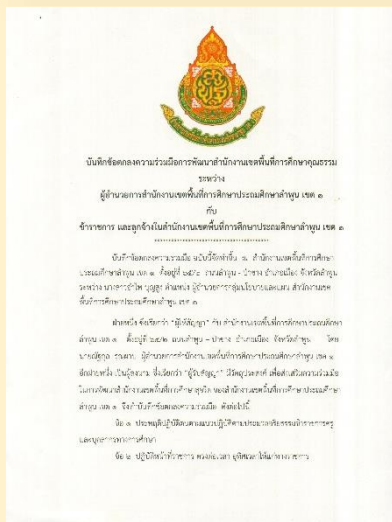
3.3 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมวัฒนธรรมและหลักธรรมาภิบาล ในองค์กร

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม โดยการ สร้างความตระหนัก และการรับรู้ให้แก่บุคลากรในรู้แบบป้ายและสัญลักษณ์การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส อาคารสถานที่และห้องทำงานต่างๆ



3.4 จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติหน้าที่เป็นข้าราชการที่ดี

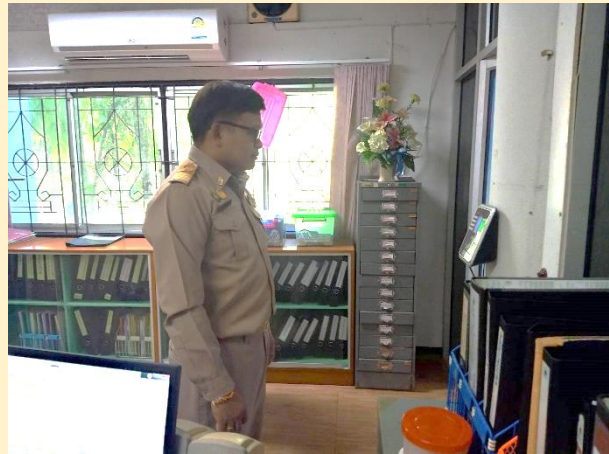
- บันทึกข้อตกลงระหว่าง ดร.ณัฐกุล รุณผาบ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 และบุคลากรภายใน สพป.ลำพูน เขต 1 โดยมีรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการกลุ่มเป็นตัวแทนลงนาม MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต โดยข้อ 5 กำหนดไว้ว่า ไม่รับหรือเรียกรับของขวัญ สิ่งตอบแทน ของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ราชการ



3.5 นำเทคโนโลยีและเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเข้ามาใช้

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ได้ใช้เครื่องบันทึกเวลาแทนการลงเวลาด้วยสมุดบันทึก เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการบันทึกเข้าและออกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

รหัสที่เครื่อง	ชื่อพนักงาน	ชื่อแผนก	แผนก	Date	1
1	หม.กมลสกล...	นางกมลสกล...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:28
2	เจ้าหน้าที...	นางกาญจน์...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:37
3	หม.กมลสกล...	น.ส.กมลสกล...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:23
4	นักวิชาการ...	นายนิพนธ์...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:39
5	เจ้าหน้าที...	นายชัชวาล...	สำนักงาน...	6/23/2023	7:52
6	เจ้าหน้าที...	นายประจักษ์...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:56
7	นักวิชาการ...	นายอภิรักษ์...	สำนักงาน...	6/23/2023	9:23
8	นักวิชาการ...	น.ส.ณิชา...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:44
10	นักวิชาการ...	นางศุภิญญา...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:37
11	เจ้าหน้าที...	นายชัชวาล...	สำนักงาน...	6/23/2023	6:31
12	นักวิชาการ...	นายสมชาย...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:06
13	นักวิชาการ...	นายสมชาย...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:15
16	เจ้าหน้าที...	นางสุภาวดี...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:31
17	หม.กมลสกล...	นางสุภาวดี...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:35
20	นักวิชาการ...	นางสุภาวดี...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:02
21	นักวิชาการ...	น.ส.ศิริ...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:47
22	เจ้าหน้าที...	นายชัชวาล...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:56
23	นักวิชาการ...	น.ส.กมล...	สำนักงาน...	6/23/2023	8:18
24	นักวิชาการ...	นางวิภา...	สำนักงาน...	6/23/2023	
25	นักวิชาการ...	นางวิภา...	สำนักงาน...	6/23/2023	
26	นักวิชาการ...	นางวิภา...	สำนักงาน...	6/23/2023	



ส่วนที่ 3
สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566
ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1

ตารางแสดงผลประเมินการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	1	5	10 (สูง)	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการรับสิ่งของหรือประโยชน์ใดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ในหลายช่องทาง ที่สะดวก รวดเร็ว ให้ความรู้กับบุคคลากรเรื่องระเบียบวินัยของข้าราชการหรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ 	1	5	5 (ต่ำ)	- มาตรการที่กำหนดไว้ สามารถทำให้ ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับ ต่ำ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
				<p>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม ไม่เรียก ไม่รับ ไม่ให้ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 โดย ผู้บริหารหน่วยงานจัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้มีการแจ้งประกาศผ่านทางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปยังบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ.2565</p> <p>มีการจัดทำช่องทางการร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน</p>				

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
				<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้ชี้แจงถึงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในคราวประชุมผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสังกัด เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมจามจรี สพป.ลำพูน เขต 1</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และวัฒนธรรมสุจริตในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมจามจรี เพื่อสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผ่านกิจกรรมที่เป็นการสร้าง</p>				

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
				วัฒนธรรม No Gift Policy จำนวน 4 กิจกรรม ประกอบด้วย 1) กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy 2) กิจกรรมการถ่ายทอดและมอบนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาลำพูน เขต 1 3) การบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU การ พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (No Gift Policy เป็นหนึ่งข้อในบันทึกข้อตกลง) กิจกรรมการรณรงค์สร้างความตระหนัก ปลุกจิตสำนึก การปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy				

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	3	3	9 (สูง)	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของทางราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม กำกับ ดูแลให้มีการดำเนินงานตามมาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ ประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 อย่างเคร่งครัด จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ 	2	3	6 (ปานกลาง)	- มาตรการที่กำหนดไว้สามารถทำให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับ ปานกลาง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
				<p>ส่วนตน และการดำเนินการที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1 ได้จัดทำ มาตรการและแนวปฏิบัติในการควบคุมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ และมีการจัดทำบัญชีความคุม การรับและเบิกจ่าย วัสดุ ประจำทุกกลุ่มงาน มีการควบคุมดูแลการเบิกและใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมการดำเนินงานตามมาตรการดังกล่าว และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลจริยธรรม อย่างเคร่งครัด</p>				

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
การเบียดบังเวลาราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว	3	2	6 (ปานกลาง)	<ol style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่12) พ.ศ.2502 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2502 ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมวัฒนธรรมและหลักธรรมาภิบาล ในองค์กร จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติหน้าที่เป็นข้าราชการที่ดี นำเทคโนโลยีและเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเข้ามาใช้ ผลการดำเนินงาน	1	2	2 (ต่ำ)	- มาตรการที่กำหนดไว้ทำให้บุคลากรมีความตระหนักในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีความตรงต่อเวลา ทำให้สามารถความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับ ต่ำ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ ผลการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง หลังการดำเนินงาน			สรุปผลการ ดำเนินงาน
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับความเสี่ยง คงเหลือ	
				สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลำพูน เขต 1 ได้จัดทำข้อตกลง (MOU) การเป็น ข้าราชการที่ดี กับบุคลากรในสังกัด เมื่อ วันที่ 2 มิถุนายน 2566 มีการนำเทคโนโลยีในการบันทึก เวลาเข้าออก โดยให้บุคลากรทุกคนลงเวลาการ ปฏิบัติงานผ่านเครื่องบันทึกเวลาลดความ คลาดเคลื่อนกับเวลาจริง				

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงฯ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
ที่ ๑๕๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ
หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง
และบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามแนวทางประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจะต้องเผยแพร่
ข้อมูลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ในข้อ ๐๓๔ และ ๐๓๕ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงของการ
ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการประเมิน
ความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกอบด้วย

๑. นายณัฐกุล รุณผาบ	ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย แป้นน้อย	รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิชัย บุญมาหนองคู	รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑	กรรมการ
๔. นายกฤติน พันธ์เสนา	รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑	กรรมการ
๕. นายประสิทธิ์ กะตะศิลา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลฯ	กรรมการ
๖. นางสาวอำไพ บุญสูง	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางภัทพร จันทร์ผง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๘. นางภัทพร คำแหง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๙. นางปณณวีร์ รื่นเรียง	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. นายเดชอนัน คุน	ผอ.กลุ่มกฎหมาย และคดี	กรรมการ
๑๑. นายกนกบุญ กระแสร์	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๒. นางนิตยา ปาระมี	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาคูฯ	กรรมการ
๑๓. นางอำพัน คาคาค่าฟู	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๔. นางสาวจอมญาดา โชคธาตานันท์	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายนิมิตร โอัดฟู	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/...คณะกรรมการดำเนินการ

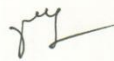
~ ๒ ~

๒. คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยง และเสนอ
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑ ประกอบด้วย

๑. นายภุชงค์ พันธุ์เสนา รอง ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๑	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจอมัญญาดา โชคธาดานันท์ ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสาวอำไพ บุญสูง ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางภัสพร จันทร์ผง ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๕. นางปณยวีร์ รื่นเรือง ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางภัทธร คำแหง ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๗. นางอำพัน คาคคำฟู ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. นางรพีพร เลหากุล ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางน้ำค้าง ทนชัย นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสุชาดา จิโนเป็ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางสุภัทตรา เพ็ญหาญ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. น.ส.เกสรพรรณ ใจคำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นายบวรวิชัย สวัสดิ์วานูกร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางประทุมพร หมดสนั่น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นายพระณัฐร์ สังข์สอน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. น.ส.ภัทรานิษฐ์ จิระโชติวัฒนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. น.ส.ณิชาดา วิเศษภาค นิตกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. นายชัยกฤต อินทะชาว เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๙. นายภานุพันธ์ คำเวียง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	กรรมการ
๒๐. นายนิมิตร ไอดีฟู นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายณัฐกุล รุณผาบ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูนเขต ๑



65/2 หมู่ 4 ต.ต้นธง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000



053-003551



LAMPHUN1@LPN1.GO.TH

www.lamphun1.go.th