



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ปีการศึกษา ๒๕๖๕



โรงเรียนชุมชนเอื้องท่อนาดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้ กำหนดมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔ มาตรการ ได้แก่ มาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มาตรการจัดการเชื้อ ผล ประ โย ช น์ ต่ อ พ ว ก พ้อง และ มาตรการจัดการ การร้องเรียนรับผลประโยชน์ และมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง ตามมาตรการป้องกันความ เสี่ยงและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งมีการดำเนินงานใน กิจกรรมต่างๆ และมีผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะดังรายละเอียดที่นำเสนอในเอกสาร ฉบับนี้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
๒. มาตรการจัดการความเสี่ยง	๒
ส่วนที่ ๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๔
๑. การดำเนินงานตามมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ	๔
๒. การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๕
๓. การดำเนินงานมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	๕
๔. การดำเนินงานตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์	๙
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน	๑๔
๑. สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑๔
๒. ปัญหาและอุปสรรค	๑๕
๓. ข้อเสนอแนะ	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	๑๗

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ตามที่โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี เมื่อวันที่ ๑๖-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีผลการวิเคราะห์ดังนี้

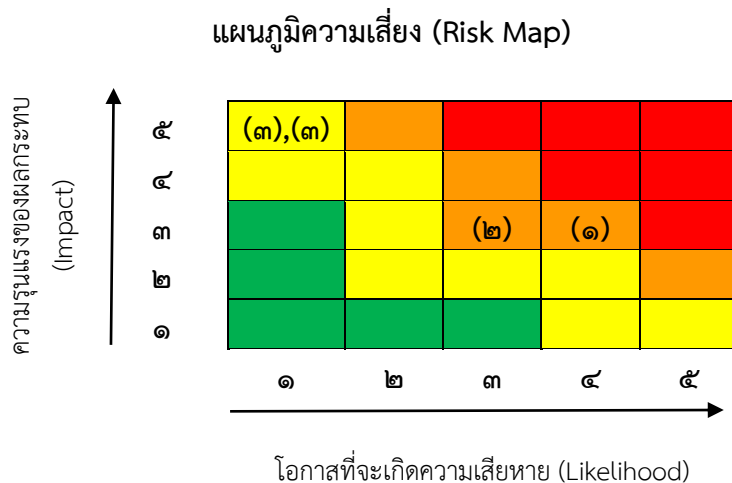
๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. การใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว
๓. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่
๔. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

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

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๔	๓	๑๒	๑
๒	การใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว	๓	๓	๙	๒
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่	๑	๕	๕	๓
๔	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๑	๕	๕	๓



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	ลำดับที่ ๑ สูง (๑๒ คะแนน)
๒. การใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว	ลำดับที่ ๒ สูง (๙ คะแนน)
๓. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่	ลำดับที่ ๓ ปานกลาง (๕ คะแนน)
๔. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	

๒. มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี
ได้นำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไว้ดังนี้

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	มาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ
การใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่	มาตรการมาตรการจัดการการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	มาตรการจัดการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้ดำเนินการตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ

จากประเด็นความเสี่ยงการใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงาน และได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ การประชุมชี้แจงสร้างความตระหนัก ในการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ ให้กับข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

๑.๓ กำหนดแนวปฏิบัติการและจัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน

๑.๓.๑ จัดทำประกาศมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๓.๒ บันทึกแจ้งข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ เกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ

๑.๔ จัดกิจกรรมตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ

๑.๔.๑ สร้างจิตสำนึกในองค์กรเพื่อให้รู้จักรับผิดชอบต่อส่วนรวม และร่วมมือร่วมใจ

ในการดำเนินการตามมาตรการลดพลังงานและลดกระดาษ เช่น การกำหนดเวลาในการใช้เครื่องปรับอากาศ การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๑.๔.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตาม

กฎระเบียบ ข้อบังคับ ได้แก่ การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังใช้งาน และการอยู่เวรยามรักษาการณ์ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้ติดตามการรายงานของผู้อยู่เวรยามรักษาการณ์เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยในแต่ละวัน

๑.๔.๓ จัดกิจกรรมลดการใช้กระดาษ โดยให้บุคลากรในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ปฏิบัติดังนี้

๑) ให้บุคลากรใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า เช่น หนังสือราชการแจ้งเวียนภายในสำนักงาน รายงานการประชุม ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น

๒) นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ในการพิมพ์ เช่น เอกสารบันทึกข้อความหรือหนังสือราชการเพื่อเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เอกสารแนบต่าง ๆ ทั้งนี้ โดยทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อบ่งชี้หน้าที่ไม่ใช้อย่างชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดความสับสน เป็นต้น

๓) ใช้เทคโนโลยีแทนกระดาษ เช่น การใช้อีเมลส่งงาน/เอกสาร/ประชาสัมพันธ์ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แทนการเวียนเอกสาร เผยแพร่เอกสารหน้าเว็บไซต์แทนการใช้กระดาษ เป็นต้น

๑.๕ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. การดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๑ ประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ดีให้แก่บุคลากรในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๒.๒ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและกำหนดข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๓ จัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมฯ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ เปิดโอกาสให้บุคลากรในเขตพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ เช่น การทำบุญตักบาตรร่วมกัน การจัดกิจกรรม จัดกิจกรรม PLC ในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ของบุคลากรกลุ่มงานต่างๆ เป็นต้น

๒.๓ ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยระบุในข้อ ๓ ดังนี้ “บุคลากรในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ จะต้องไม่ใช้เวลา หรือเงิน หรือบุคลากร หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ เพื่อประโยชน์ทำธุรกิจของตน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น” เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ

๒.๔ ติดตาม ประเมินผลการและรายงานปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. การดำเนินงานตามมาตรการจัดการการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่

จากประเด็นความเสี่ยงการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้กำหนดมาตรการจัดการการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และได้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการและบุคลากรในเขตพื้นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความผลเสียต่อทางราชการ

๓.๒ กำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมในการปฏิบัติหน้าที่ที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส โดยประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อควบคุม ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด



ประกาศ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐- พ.ศ.๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปรับปรุงระบบรองรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ และตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA: integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทางมาตรการ กลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมการบริหารจัดการเรียนร้องเรียนและดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการจัดการเรียนร้องเรียนการทุจริต กรณีการเรียกเงินหรือผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ไว้ดังนี้

๑. คำนิยามแนวทางฉบับนี้ ดังนี้

๑.๑ “เรื่องเรียน” หมายถึง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีการเรียกเงินหรือผลประโยชน์หรือมีพฤติการณ์ในการเรียกเงินหรือผลประโยชน์ โดยมีข้อขัดแย้งกฎหมาย

๑.๒ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัด โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีและให้รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีไม่ว่าจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือจัดจ้างเพียงช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งมีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

๑.๓ “หน่วยงาน” หมายถึง กลุ่มงานในสังกัด โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๑.๔ “เจ้าหน้าที่รับเรื่องเรียน” หมายถึง ข้าราชการในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องเรียน กรณีการเรียกเงินหรือผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. การดำเนินการตามแนวทาง ฯ ฉบับนี้ ใช้เฉพาะกรณีการรับเรื่องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกเงินหรือผลประโยชน์ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานเท่านั้น ไม่มีผลกระทบไปถึง

กรอบแนวทาง วิธีการ คู่มือ หรือมาตรการในการรับเรื่องร้องเรียนอื่นๆ ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีและไม่ใช่กับ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนอยู่คนละหน่วยงานหรือเป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

๓. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งของหน่วยงานแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดจำนวน อย่าง น้อย ๒ คน ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญงาน เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ของหน่วยงาน

๔. กรณีที่หน่วยงานใดไม่สามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๓ ได้ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถ แต่งตั้งข้าราชการในระดับอื่นหรือจำนวนเท่าที่สามารถแต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม

๕. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียน โดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึง หน่วยงานโดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน

๕.๒ กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ

๕.๓ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน

๖. ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน

๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงาน การร้องเรียนตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครึ่งละไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ

๗. กรณีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนได้ในขณะที่มีการร้องเรียนให้ เป็น คุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียนนั้นๆ ไว้พิจารณาดำเนินการ

๘. หน่วยงานสรุปและรายงานการรับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนไว้และรายงานผล

ตามกรอบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ
ชอบ

๕. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามแนวทางของประกาศฉบับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา
ของ สถานศึกษาเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

๑๐. ให้ทุกหน่วยงานปิดประกาศแนวทางฯ ฉบับนี้พร้อมกับคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
ร้องเรียนของหน่วยงานไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงานหรือประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อให้สาธารณชน
ทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายพิทยา เอียวรัมย์)

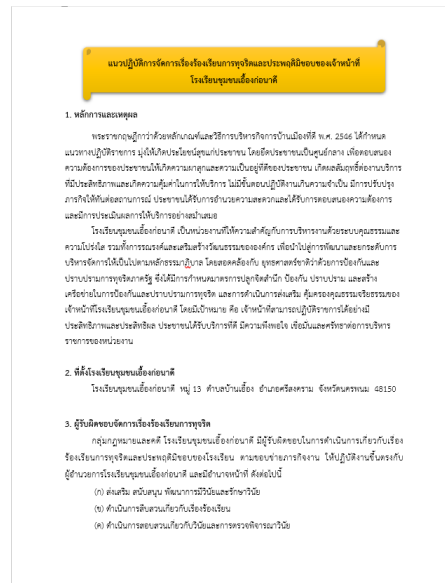
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๓.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรม
และความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด

๔. การดำเนินการตามมาตรการจัดการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

จากประเด็นความเสี่ยงการการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ได้กำหนดมาตรการจัดการการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และได้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี เพื่อยึดปฏิบัติ

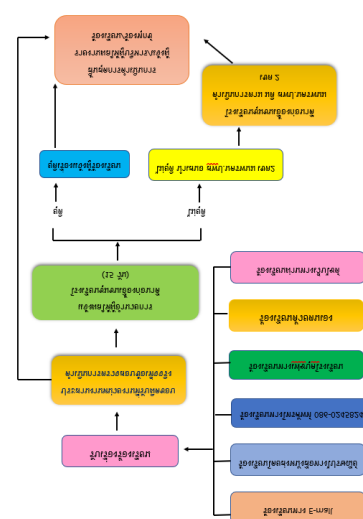


แนวกฎวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๕
ฉบับที่ ๑๖๖

"ข้อหาการรับซื้อโรงเรียน" หมายถึง ข้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับซื้อโรงเรียน เช่น
คิดค่าส่วนแบ่งคิดต่อหน่วยการเรียน/ใบลาเรียน/ใบลาเรียน/ใบลาเรียน

๖. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากข้อหาต่าง ๆ
ดำเนินการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามามี
หน่วยงานข้อหาต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ข้อหา	ความรุนแรง ตรวจสอบข้อหา	ระยะเวลาดำเนินการข้อ ร้องเรียน/ข้อพิพาท เพื่อ ประมาณการทางใบ ลาเรียน	หมายเหตุ
โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียนชุมชน เอื้องก่อนาคี ๑ โรงเรียน ความคิดเห็น โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียน	ทุกระดับ	ภายใน ๑ ปีการศึกษา	
โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียน	ทุกระดับ	ภายใน ๑ ปีการศึกษา	
โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียน	ทุกระดับ	ภายใน ๑ ปีการศึกษา	
โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียน	ทุกระดับ	ภายใน ๑ ปีการศึกษา	
โรงเรียน/โรงเรียน ๑ โรงเรียน	ทุกระดับ	ภายใน ๑ ปีการศึกษา	



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๔.๒ จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการและบุคลากรในเขตพื้นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความผลเสียต่อทางราชการ ได้แก่ การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด

๔.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด โดยอบรมสร้างจิตสำนึกในการทุจริตคอร์รัปชัน



ประกาศโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ให้ความสำคัญด้านการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรม และ ความโปร่งใส ITA: integrity and Transparency Assessment ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธี บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๘) เพื่อเป็นการยกระดับให้การบริหารงานมีคุณธรรมและความโปร่งใส จึงได้กำหนด มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เช่นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ และกลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
๓. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
๔. ไม่ใช้เวลาราชการ ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น
๕. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการ ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น
๖. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
๗. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด อัน เป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ
๘. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน

๑๐. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้ทุนให้โทษหรือการพิจารณา

ตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่กำกับตรวจสอบ ดูแล ให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาให้
ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายพิทยาส์ เยียวรัมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี



ประกาศ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ในฐานะที่เป็นโรงเรียนของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ในการผลักดันไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้ กำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ที่โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุก ภาคกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. บุคลากรของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการ รับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
๒. บุคลากรของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีต้องไม่เรียกหา จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วน คนหรือประโยชน์ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีหรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีหรือ ประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด
๓. บุคลากรของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบน จากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการ กระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย
๔. บุคลากรของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีทันที
๕. โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ ปฏิเสธการรับหรือให้ สินบน โดยไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖. การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน ห้ามมิให้มีการรับหรือการให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจ้าง ทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่าง โปร่งใส ชัดเจน ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทาง ปฏิบัติอื่นใดที่โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายพิทยา เยี่ยมรัมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

๑. สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้ดำเนินการตามมาตรการต่างๆ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละมาตรการดังนี้

๑.๑ ผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ

จากการดำเนินงานที่โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้แก่ การประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ การประกาศมาตรการการควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียน ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นต้น พบว่า บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างดี

จากการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้วัสดุ โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้แก่ การประกาศกำหนดแนวทางใช้วัสดุอุปกรณ์ในเขตพื้นที่ โดยดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการเบิก-จ่ายพัสดุ การยืมพัสดุ และการจัดเก็บรักษาพัสดุ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่ได้ยึดปฏิบัติ กำหนดเวลาในการเบิกวัสดุสำนักงาน ประกาศมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ จัดกิจกรรมลดการใช้กระดาษ พบว่า โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สามารถควบคุมการใช้พัสดุก่อให้เกิดผลดีต่อการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรไม่ใช้เวลา หรือเงิน หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

๑.๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

จากการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อป้องกันปัจจัยที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงในการที่บุคลากรใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว โดยการจัดประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ดี กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมฯ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ พบว่า เมื่อมีเหตุจำเป็นจะมีการบันทึกขออนุญาต โดยส่วนใหญ่ บุคลากรมีสำนึกที่ดีปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และเต็มเวลา

๑.๓ ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง

จากการดำเนินงานตามมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้องของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้แก่ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการและบุคลากรในเขตพื้นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความผลเสียต่อทางราชการ การกำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส การประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อควบคุม ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด การจัดทำช่องทางในการร้องเรียน และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เป็นต้น พบว่า บุคลากรรู้และเข้าใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และไม่ปรากฏการร้องเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีขอบของบุคลากรในโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

๑.๔ ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์

จากการดำเนินการตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้แก่ การกำหนดมาตรการการรับสินบน การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในองค์กร การจัดกิจกรรม PLC เป็นต้น พบว่า บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถวิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนตนและส่วนรวมได้ นอกจากนี้การจัดกิจกรรมสำนึก

ในองค์กรยังทำให้บุคลากรมีแนวคิดและเกิดการร่วมมือกันเพื่อป้องกันการทุจริตในโรงเรียน นอกจากนี้แล้วยังไม่พบการร้องเรียนที่เกิดจากบุคลากรเรียกรับสินบนจากบุคคลภายนอก

๒. ปัญหา/อุปสรรค

จากการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงทั้ง ๔ มาตรการ พบปัญหาในมาตรการประหยัดพลังงาน ซึ่งไม่สามารถที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายในรายการไฟฟ้าได้ เนื่องจากปัจจัยภายนอกคือในเรื่องของ ค่า FT ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้ แต่บุคลากรของเขตพื้นที่ก็ยังคงดำเนินการตามมาตรการตามปกติ

๓. ข้อเสนอแนะ

ควรทบทวนการดำเนินงาน และร่วมวิเคราะห์ผลเพื่อวางแผนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริตในปีต่อไป

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ที่ ๗๐./ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต รุ่น (๒๐%)” ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการต่อต้านคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในหมู่เยาวชน ตลอดจนสร้างเครือข่ายต่อต้านคอร์รัปชันในสถานศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียนสุจริต และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายพิทยา เยียวรัมย์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายประสงค์กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน (หัวหน้างานบุคคล)	กรรมการ
๑.๓ นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน	ครู คศ.๓ (หัวหน้างานทั่วไป)	กรรมการ
๑.๔ นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี	ครู คศ.๓ (หัวหน้างานงบประมาณ)	กรรมการ
๑.๕ นายเกียรติศักดิ์ แบโค	ครู คศ.๓ (หัวหน้างานวิชาการ)	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก และให้บริการต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ

๒.๑ นายประสงค์กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นายเกียรติศักดิ์ แบโค	ครู คศ.๓	กรรมการ

๒.๕ นางสาวรณภา สุวรรณเพชร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๖ นางนิภากร ไชยรินทร์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๗ นางสาวพรนิกา วงศ์ณะรัตน์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๘ นางสาวอภิญญา อ่อนดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๙ นายโกสินทร์ มะละกา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๑๐ นางศิรินันท์ โสภาน้ำ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๑ นายไตรภพ โคตรมิตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๒ นางจิรภา มะละกา	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวพรทิพย์ อุปทุม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวประภาพร พันธุ์เวียง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวศุภนิมิตรา นามเมืองรักษ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวกรรณิกา อุปทุม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๗ นายคงฤทธิ โพธิ์สุ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๘ นายอนุชา เพ็งคำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวณัฐกาญจน์ อภัยศักดิ์	ครู อัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวจุฑามาศ เพ็งคำ	ครู อัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๙ นายวุฒิคุณ ฮาบพนม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ และให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๒. กรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบ และนำเข้า ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ภายในวันที่

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ ให้กับ ครูและบุคลากรทุกคนได้เข้าใจ

๔. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบ วัดการรับรู้ IIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้า มาตอบ (IIT : ตัวชี้วัดที่ ๑-๕) ภายในวันที่ ๕-๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบ วัดการรับรู้ EIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบ (EIT : ตัวชี้วัดที่ ๖-๘) ภายในวันที่ ๑๐-๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT : ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐)

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๓.๑.๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑) นายประสงค์ กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นายเกียรติศักดิ์ แบโค	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕) นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖) นางสาวอภิญญา อ่อนดี	ครู คศ.๓	กรรมการ

เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑	โครงสร้างสถานศึกษา	นายประสงค์ กลางประพันธ์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นายประสงค์ กลางประพันธ์
๐๓	อำนาจหน้าที่	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นายประสงค์ กลางประพันธ์
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน
๐๘	Q&A (ถาม-ตอบ)	นายเกียรติศักดิ์ แบโค
๐๙	Social Network	นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์

๓.๑.๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน

๑) นายวุฒิชัยคุณ	ฮาบพนม	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอภิญญา	อ่อนดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นายไตรภพ	โคตรมิตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔) นางนิภากร	ไชยรินทร์	ครู คศ.๓	กรรมการ

เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑๐	แผนการดำเนินงานประจำปี	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๑๑	รายงานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นายไตรภพ โคตรมิตร
การปฏิบัติงาน		
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นายไตรภพ โคตรมิตร
การให้บริการ		
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นางนิภากร ไชยรินทร์
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นางนิภากร ไชยรินทร์
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นายวุฒิชัยคุณ ฮาบพนม
๐๑๗	E-Service	นายวุฒิชัยคุณ ฮาบพนม

๓.๑.๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๑) นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางศิรินันท์ โสภาน้ำ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓) นางสาวกรรณิกา อุปทุม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔) นายคงฤทธิ โพธิ์สุ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕) นายโกสินทร์ มะละกา	ครู คศ.๓	กรรมการ

๖) นายวุฒิคุณ ฮาบพนม

ครู คศ.๒

กรรมการ

เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี นายโกสินทร์ มะละกา
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี นายโกสินทร์ มะละกา
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวอรอนงค์ ยะภักดี นายโกสินทร์ มะละกา
การจัดซื้อจัดจ้างหรือหาพัสดุ		
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม นายคงฤทธิ์ โพธิ์สุ
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	น.ส.กรรณิกา อูปทุม นางศิรินันท์ โสภาน้ำ
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม นายคงฤทธิ์ โพธิ์สุ
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	น.ส.กรรณิกา อูปทุม นางศิรินันท์ โสภาน้ำ

๓.๑.๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) นางสาวรณภา

สุวรรณเพชร

ครู คศ.๓

ประธานกรรมการ

๒) น.ส.ณัฏฐกาญจน์ อภัยภักดิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ

๓) นางสาวจุฑามาศ เพ็งคำ ครูอัตราจ้าง กรรมการ

๔) นางสาวพรณิภา วงศ์ณะรัตน์ ครู คศ.๓ กรรมการ

เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๒๕	นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสุวรรณา สุวรรณเพชร
๐๒๖	การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	นางสาวณัฏฐกาญจน์ อภัยภักดิ์
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางสาวจุฑามาศ เพ็งคำ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	นางสาวพรณิภา วงศ์ณะรัตน์

๓.๑.๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๑) นางนิภากร ไชยรินทร์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นายอนุชา เพ็งคำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓) นางจิรภา มะละกา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวพรทิพย์ อุปทุม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕) นางสาวประภาพร พันธุ์เวียง	ครู ค.ศ.๒	ครูผู้ช่วยกรรมการ

เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มิชอบ	นางนิภากร ไชยรินทร์
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ	นายอนุชา เพ็งคำ
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	นางจิรภา มะละกา
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	นางสาวพรทิพย์ อุปทุม
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นางสาวประภาพร พันธุ์เวียง

๓.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การเปิดเผยข้อมูล

๓.๒.๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต

๑) นายประสงค์ กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายเกียรติศักดิ์ แป้โค	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นายโกสินทร์ มะละกา	ครู คศ.๓	กรรมการ

๔) นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕) นายไทรภพ โคตรมิตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖) นายวุฒิคุณ ฮาบพนม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗) นายอนุชา เพ็งคำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘) นายคงฤทธิ์ โพธิ์สุ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙) นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ

หน้าที่ เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล ดังนี้

ข้อ	ประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	นายคงฤทธิ์ โพธิ์สุ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต		
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	นายโกสินทร์ มะละกา
๐๓๗	การดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	นายเกียรติศักดิ์ แป๊ะโค
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	นายอนุชา เพ็งคำ
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	นายประสงค์ กลางประพันธ์
๐๔๑	รายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายไทรภพ โคตรมิตร

หน้าที่ ๑. เก็บรวบรวมข้อมูลตามข้อประเด็นสำรวจ/รายการข้อมูลที่ได้รับผิดชอบ แล้วพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word โดยสร้างเป็นแฟ้มเก็บงานตามรายชื่อ (O๑-O๔๓) นำส่งคณะกรรมการข้อ ๔ ภายในวันอังคาร ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒. เมื่อแก้ไข/เพิ่มเติม หรือเอกสารถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกเป็นไฟล์ PDF แล้วนำส่ง คณะกรรมการข้อ ๔ อีกครั้ง ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT : ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐)

๔.๑ นายประสงค์	กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวรณภา	สุวรรณเพ็ชร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๓ นางนิภากร	ไชยรินทร์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๔ นางสาวอภิญญา	อ่อนดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๕ นางจิรภา	มะละกา	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๖ นางสาวพรทิพย์	อุปทุม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๗ นางสาวปาริฉัตร	บุญทะจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT : ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) ให้เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนนำคณะกรรมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๕.๑ นายนิพิธพนธ์	เพ็งลุน	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวอรอนงค์	ยะภักดี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕.๓) นายเกียรติศักดิ์	แปโค	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕.๔) นายวุฒิคุณ	ฮาบทนม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

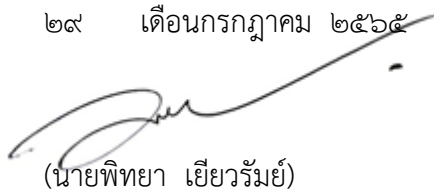
๑. ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. นำข้อมูลเอกสาร/หลักฐานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT : ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) เปิดเผยต่อ
สาธารณะบนเว็บไซต์ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี <http://akdschool.ac.th> ให้เรียบร้อย ถูกต้อง
ครบถ้วน และดำเนินการตอบแบบสำรวจ OIT ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายพิทยา เยียวรัมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี