



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมโรงเรียนบ้านโพนบก ได้กำหนด มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔ มาตรการ ได้แก่ มาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง และมาตรการจัดการ

การร้องเรียนรับผลประโยชน์ และมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง ตามมาตรการ ป้องกันความเสี่ยงและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งมีการ ดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ และมีผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะดังรายละเอียดที่ นำเสนอในเอกสารฉบับนี้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
๒. มาตรการจัดการความเสี่ยง	๒
ส่วนที่ ๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๓
๑. การดำเนินงานตามมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ	๓
๒. การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๑๗
๓. การดำเนินงานมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	๑๘
๔. การดำเนินงานตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์	๒๔
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน	๓๒
๑. สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๓๒
๒. ปัญหาและอุปสรรค	๓๓
๓. ข้อเสนอแนะ	๓๓
ภาคผนวก	๓๔
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	๓๕

ส่วนที่ ๑ บทนำ

บทนำ

ตามที่โรงเรียนบ้านโพนบก ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนบ้านโพนบก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนบ้านโพนบก โดยมีผลการวิเคราะห์ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

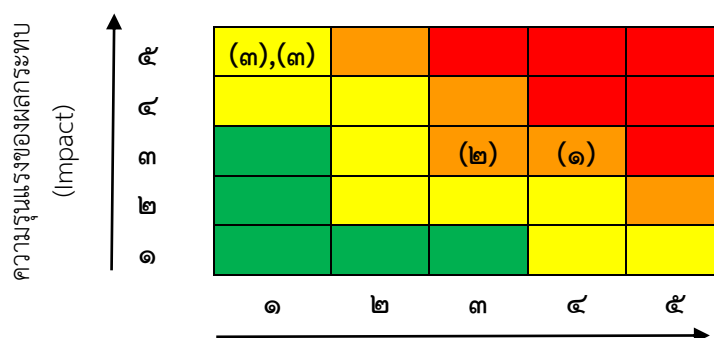
สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนบ้านโพนบก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

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

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

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

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดังนี้

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 โรงเรียนบ้านโพนบก ได้นำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไว้ดังนี้

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

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนบ้านโพนบก ได้ดำเนินการตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การดำเนินงานตามมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ

จากประเด็นความเสี่ยงการใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนโรงเรียนบ้านโพนบก ได้กำหนดมาตรการการประหยัพลังงาน และได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ การประชุมชี้แจงสร้างความตระหนัก ในการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ ให้กับข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนบ้านโพนบก

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามมาตรการประหยัพลังงานของหน่วยงาน

๑.๓ กำหนดแนวปฏิบัติการและจัดทำมาตรการประหยัพลังงาน

๑.๓.๑ จัดทำประกาศมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ

๑.๓.๒ บันทึกรับแจ้งข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ เกี่ยวกับมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ

๑.๔ จัดกิจกรรมตามมาตรการประหยัพลังงานและลดการใช้วัสดุ



ประกาศโรงเรียนบ้านโพนบก

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนบ้านโพนบก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนบ้านโพนบก ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนภายในสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สรุปผล การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ได้แก่ การใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้มาติดต่อราชการ การใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน และการใช้ไฟฟ้าของราชการในการชาร์จโทรศัพท์ส่วนตัว เพื่อให้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นไปตามเป้าหมายและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพราะพฤติกรรมการมีผลประโยชน์ทับซ้อนบางประการเป็นความผิดทาง วินัย ทางอาญาหรือทางแพ่ง จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพลดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

แนวทางปฏิบัติ

- ๑) การมาปฏิบัติราชการปกติ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. กรณีมาลงเวลาปฏิบัติราชการเกิน ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย และให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ โรงเรียนที่ตั้ง ยกเว้นคนที่ไปราชการ
- ๒) ในระหว่างเวลาราชการปกติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีเหตุจำเป็นจะต้องขออนุญาตออกนอกเวลาราชการปกติได้ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- ๓) ในเวลาการราชการปกติ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนบ้านโพนบก

๒. มาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้มาติดต่อราชการ

แนวทางปฏิบัติ

- ๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมสุจริต ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๒) ห้ามมิให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านโพนบก เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้มาติดต่อราชการ
- ๓) บุคลากรของโรงเรียนบ้านโพนบก ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘)

/๓. มาตรการใช้วัสดุอุปกรณ์.....

3. มาตรการใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

แนวทางปฏิบัติ

- 1) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมสุจริต ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 2) ห้ามมิให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านโพนบก นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์นอกเหนือจากงานราชการ
- 3) บุคลากรของโรงเรียนบ้านโพนบก ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔6 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

4. มาตรการใช้ไฟฟ้าของราชการในการชำระโทรศัพท์ส่วนตัว

แนวทางปฏิบัติ

- ๑) จัดทำมาตรการเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าของราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ๒) ดำเนินการสร้างความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักเพื่อปรับทัศนคติ ปรับเปลี่ยนแนวคิด สร้างฐานคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้แก่บุคลากรโดยครอบคลุมทุกระดับ

๕. บทกำหนดโทษ

หากบุคลากรผู้ใดฝ่าฝืนมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล ให้ผู้ควบคุมหรือผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบุคลากรผู้ใดแนวทางปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทำทัณฑ์บนไว้ และหากละเลยไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติจนก่อให้เกิดความเสียหายให้ดำเนินการทางวินัยทันที

ทั้งนี้ ให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านโพนบก ถือปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการนี้อย่างเคร่งครัด
ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายพนม พุทธาผา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนบก

ภาพการประชุม

การประกาศใช้มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนบ้านโพนบก
ประจำปีงบประมาณ 2565



๑.๓.๓ สร้างจิตสำนึกในองค์กรเพื่อให้รู้จักรับผิดชอบต่อส่วนรวม และร่วมมือร่วมใจ
ในการดำเนินการตามมาตรการลดพลังงานและลดกระดาษ เช่น การกำหนดเวลาในการใช้เครื่องปรับอากาศ
การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน



ภาพแสดงป้ายการประชาสัมพันธ์เวลาปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าตามกำหนดเวลา

๑.๓.๔ การจัดทำบันทึกขอใช้รถยนต์ และบันทึกการขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางของบุคลากรในโรงเรียน และการใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางร่วมกัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโพนบก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ที่ /2564

วันที่ 9 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนบก

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนบก มอบหมายให้ ข้าพเจ้า นายจักรกฤษณ์ ภูเม็ด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน เดินทางไปราชการเพื่อ ส่งคำขอจัดตั้งงบประมาณปี 2566 ในพฤษภาคม ที่ 9 ธันวาคม 2564 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กจ 4743 สกลนคร โดยออกเดินทางจากที่พัก ถึง สถานที่ประชุมรวมระยะทางไป – กลับ 112 กิโลเมตร เหตุที่ใช้รถยนต์ส่วนตัว เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นายจักรกฤษณ์ ภูเม็ด)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ทราบ

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(นายพนม พุทธาผา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนบก

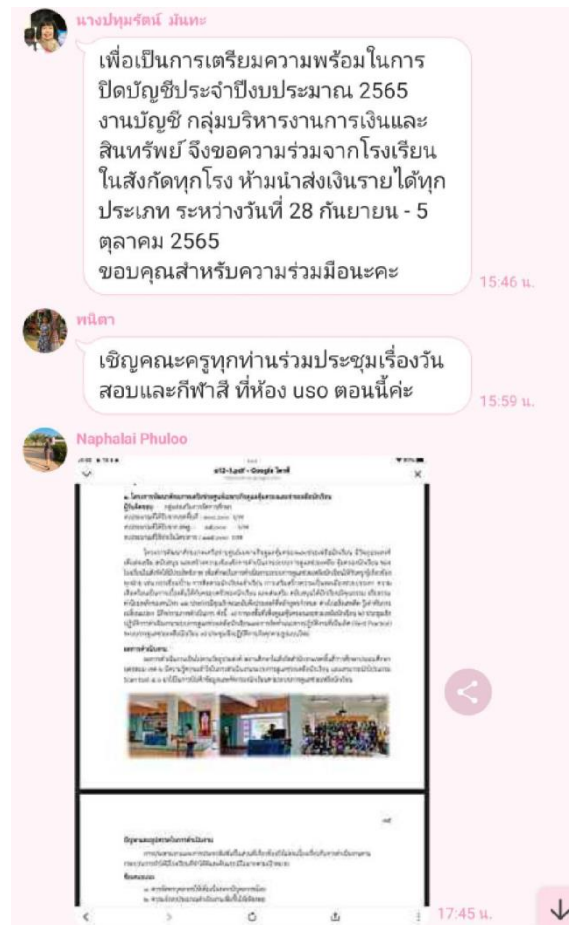
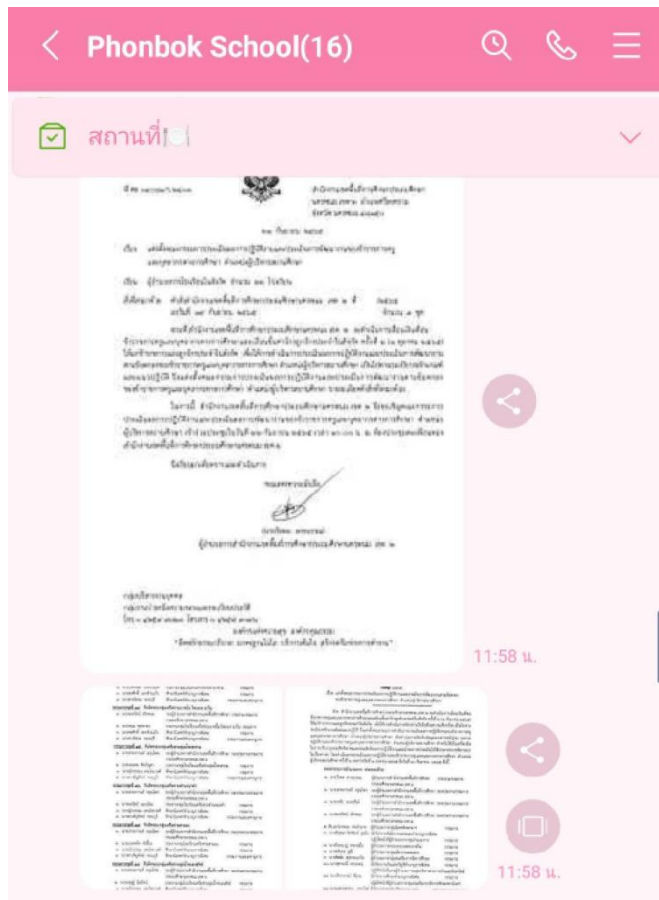
๑) ให้นักลการใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า เช่น หนังสือราชการแจ้งเวียนภายใน รายงานการประชุม เป็นต้น

๒) นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ในการพิมพ์ เช่น เอกสารบันทึกข้อความหรือ หนังสือราชการเพื่อเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เอกสารแนบต่าง ๆ ทั้งนี้ โดยทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ เพื่อบ่งชี้หน้าที่ไม่ใช่อย่างชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดความสับสน เป็นต้น

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



๔) การแจ้งเวียนมอบหมายภารกิจ ผอ.โรงเรียนและคณะครู และเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งเวียนผ่านทางช่องทางไลน์ เว้นแต่ในเรื่องสำคัญที่ต้องลงนามรับทราบเป็นหลักฐาน



การใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการแจ้งเวียนภารกิจ

๕) เมื่อเวลาต้องการเอกสาร หนังสือราชการ ให้ดาวน์โหลดเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้คิวอาร์โค้ด

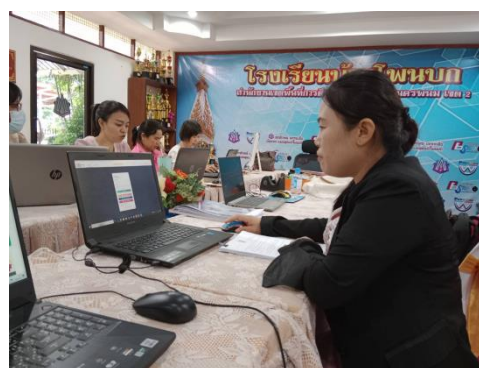
๑.๕ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. การดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๑ ประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ดีให้แก่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต ๒

๒.๒ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและกำหนดข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๓ จัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมฯ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ เปิดโอกาสให้บุคลากรในเขตพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ เช่น การทำบุญตักบาตรร่วมกัน การจัดกิจกรรม จัดกิจกรรม PLC ของบุคลากรกลุ่มงานต่างๆ เป็นต้น



กิจกรรม PLC ในโรงเรียนบ้านโนนบก



กิจกรรมทำบุญตักบาตร

๒.๓ ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยระบุในข้อ ๓ ดังนี้ “บุคลากรในประกาศจะต้องไม่ใช้เวลา หรือเงิน หรือบุคลากร หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ เพื่อประโยชน์ทำธุรกิจของตน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น” เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ

๔.๒ จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความผลเสียต่อทางราชการ ได้แก่ การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด

๔.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด โดยอบรมสร้างจิตสำนึกในการทุจริตคอร์รัปชัน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วย ผลการดำเนินงานของประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนพบว่า การปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่ามีเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อยู่ในระดับน้อย ที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๐.๑๙ ย่อมแสดงให้เห็นว่ายังมีเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ ดังนั้น เพื่อให้การป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อนเป็นไปตามเป้าหมายและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพราะ พฤติกรรม การมีผลประโยชน์ทับซ้อนบางประการเป็นความผิดทางวินัย ทางอาญา หรือทาง แพ่ง จึงประกาศ มาตรการการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ . เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรใน ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการ จัดซื้อ จัด จ้าง ดังนี้

๑. ห้ามมิให้บุคลากรในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ เป็น คู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็น เจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

๒. การดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ตรวจสอบความเกี่ยวข้องของ บุคลากร กับ ผู้เสนองาน

๓. บุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานจะปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการพิจารณา ผลการ : ประเมินราคา หรือคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการ ตรวจสอบ การจ้างในการจัดซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นไม่ได้

๔. กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองาน หรือผู้เสนองาน คัดค้าน ว่าบุคลากรเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานรายอื่น ให้ผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ในเรื่อนั้นไว้ก่อน และแจ้ง ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

๕. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองาน ให้รีบสั่งการ เพื่อ ประโยชน์แห่งความยุติธรรมและเป็นไปเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

/...ข้อ ๒.การปฏิบัติ

ข้อ ๒ การปฏิบัติงานของบุคลากรในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ จะต้องไม่มีพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

๑. กระทำกิจกรรมหรือประกอบอาชีพเสริมซึ่งมีลักษณะเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม
๒. เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ อันจะ เป็นการอำนวยความสะดวกหรือมีผลให้ต้องกระทำการในหน้าที่โดยมิชอบ
๓. ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือกรรมการใดที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใดด้วยความไม่เป็นธรรม หรือเป็นการเลือกปฏิบัติ
๔. ดำเนินการ หรืออนุมัติโครงการใดอันเป็นเหตุให้ตนหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
๕. กระทำการใดในหน้าที่หรือร่วมมือกันกระทำการใด อันเป็นการฉ้อราษฎร์บังหลวง
๖. รับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ เว้นแต่ในโอกาส ปกติ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม และ ในแต่ละโอกาส มี ราคาไม่เกินสามพันบาท

ข้อ ๓ บุคลากรในประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ จะต้องไม่ใช้เวลา หรือเงิน หรือบุคลากร หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ เพื่อประโยชน์ทำธุรกิจของตน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวีรพล สารบรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ออกตาม ความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณี มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประกาศสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ มาตรการ ป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนใน สถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ วิ๔๘๑๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้มีปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมปลอดจากการทุจริต ประพฤติมิชอบ และปฏิบัติตามนโยบายในเรื่องการให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว จึงมี มาตรการในการป้องกันการรับสินบนและกรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ การเรียไร และการรับฝากนักเรียน(การรับแป๊ะเจี๊ยะ) มิให้ข้าราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐมี พฤติกรรม ทุจริตในการปฏิบัติงานจึงให้ถือปฏิบัติตามมาตรการแนบท้ายนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

มาตรการในการป้องกันการรับสินบนและกรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ การเรียไร และการรับฝากนักเรียน(การรับแป๊ะเจี๊ยะ)

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกตำแหน่ง) จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อ มีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

/..ตามประกาศ

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การ , รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ :กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และ มาตราการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ การเรียไร และการรับฝากนักเรียน(การรับแป๊ะเจี๊ยะ) ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถามถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมายที่ได้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบ เป็น สวัสดิการปกติ และการจัดสวัสดิการตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการรวมถึง ค่าสมนาคุณ วิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือ ประโยชน์ อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่การรับทรัพย์สิน จากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลานสาว พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็น ญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมีได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับ การรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวน เท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาส ต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และ ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ การมอบบัตรกำนัล ของห้างสรรพสินค้า ดือนรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคม เท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

/...๔. ห้ามเจ้า

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนี้มีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ ประหยัด ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความ จำเป็น อย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม หรือสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดให้กับหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหา ของขวัญ ให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว๑๘๑๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑๑. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สิน ให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่า ด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการ เรียกรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา “แป๊ะเจี๊ยะ”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิมล สารบรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินงาน

๑. สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการตามมาตรการต่างๆ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละมาตรการดังนี้

๑.๑ ผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ

จากการดำเนินงานที่โรงเรียนบ้านโนนบก ได้แก่ การประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ การประกาศมาตรการ การควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นต้น พบว่าบุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างดี

จากการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้วัสดุ ได้แก่ การประกาศกำหนดแนวทางใช้วัสดุ อุปกรณ์ในโรงเรียน โดยดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุ การยืมวัสดุ และการจัดเก็บรักษาวัสดุ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรได้ยึดปฏิบัติ กำหนดเวลาในการเบิกวัสดุ ประกาศมาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้วัสดุ จัดกิจกรรมลดการใช้กระดาษ พบว่าสามารถควบคุมการใช้วัสดุก่อให้เกิดผลดีต่อการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรไม่ใช้เวลา หรือเงิน หรือทรัพย์สิน หรือบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

๑.๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

จากการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อป้องกันปัจจัยที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงในการที่บุคลากรใช้เวลาของทางราชการเพื่อทำภารกิจส่วนตัว โดยการจัดประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ดี กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมฯ เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ พบว่า เมื่อมีเหตุจำเป็นจะมีการบันทึกขออนุญาต โดยส่วนใหญ่บุคลากรมีสำนึกที่ดีปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และเต็มเวลา

๑.๓ ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง

จากการดำเนินงานตามมาตรการจัดการเอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง ได้แก่ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เกิดความผลเสียต่อทางราชการ การกำหนดแนวทางเพื่อส่งเสริมในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส การประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อควบคุม ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด การจัดทำช่องทางในการร้องเรียน และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เป็นต้น พบว่า บุคลากรรู้และเข้าใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และไม่ปรากฏการร้องเรียนในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์

จากการดำเนินการตามมาตรการจัดการการร้องเรียนรับผลประโยชน์ของ ได้แก่ การกำหนดมาตรการการรับสินบน การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในองค์กร การจัดกิจกรรม PLC เป็นต้น พบว่า บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถวิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนตนและส่วนรวมได้ นอกจากนี้การจัดกิจกรรมสำนึกในองค์กรยังทำให้บุคลากรมีแนวคิดและเกิดการร่วมมือกันเพื่อป้องกันการทุจริตโรงเรียน นอกจากนี้แล้วยังไม่พบการร้องเรียนที่เกิดจากบุคลากรเรียกรับสินบนจากบุคคลภายนอก

๒. ปัญหา/อุปสรรค

จากการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงทั้ง ๔ มาตรการ พบปัญหาในมาตรการประหยัดพลังงาน ซึ่งไม่สามารถที่จะช่วยลดค่าใช้จ่ายในรายการไฟฟ้าได้ เนื่องด้วยปัจจัยภายนอกคือในเรื่องของค่า FT ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้ แต่บุคลากรในพื้นที่ก็ยังคงดำเนินการตามมาตรการตามปกติ

๓. ข้อเสนอแนะ

ควรทบทวนการดำเนินงาน และร่วมวิเคราะห์ผลเพื่อวางแผนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริตในปีต่อไป

ภาคผนวก