



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โรงเรียนสังวาลย์วิทยา

๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ

ชื่อหน่วยงาน : โรงเรียนสังวาลย์วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน
เขต 2

เรื่อง : มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา
และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤตินิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ และ หน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤตินิชอบในส่วน ราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลใน การบริหารงาน และ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤตินิชอบได้

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ในการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาทุจริตประพฤตินิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนสังวาลย์วิทยา จึงได้จัดทำ มาตรการ การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและ ผู้ที่ เกี่ยวข้องในโรงเรียนสังวาลย์วิทยา ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ทั้งนี้ได้มุ่งเน้นให้การ ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนสังวาลย์วิทยา เป็นไปอย่างต่อเนื่องสร้างระบบ ราชการที่มีความโปร่งใสจัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ความ คัมค่า เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้ เกิด ความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและสนับสนุน ภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการรณรงค์ และปลูก จิตสำนึกค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการ ทุจริตประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่ง เป็นเรื่องที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. 2546 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อ ประโยชน์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนสังวาลย์วิทยา ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน รวมทั้งกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของโรงเรียนสังวาลย์วิทยา โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนสังวาลย์วิทยา ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่ รับผิดชอบ ทั้ง ทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนสังวาลย์วิทยา หรือ สถานศึกษาในสังกัด โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้

ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

4. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

ข้อ ที่	ข้อควรระวังกับความเสี่ยง
4.1	การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อ โรงเรียนสังวาลย์วิทยา โดยการให้การสนับสนุน นั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนสังวาลย์วิทยา และต้องดำเนินการด้วยความ โปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย
4.2	โรงเรียนสังวาลย์วิทยา มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิ และเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนิน กิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของโรงเรียนสังวาลย์วิทยา ไปใช้เพื่อ ดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับ ความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียนสังวาลย์วิทยา จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ของระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. โรงเรียนสังวาลย์วิทยา จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองข้าราชการครูบุคลากร ทาง การศึกษาหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่ เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนสังวาลย์วิทยาอย่างเหมาะสม

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ดังนี้

ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุป

ได้ดังนี้ **1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

1.1 งานบริหารทั่วไป

- งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนต้องร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ บ่อยครั้ง ทำให้นักเรียนต้องแบ่ง เวลาไปทำ กิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมประกวด กิจกรรมกีฬา กิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมชุมชน กิจกรรมอบรม เป็นต้น

- งานธุรการ

ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการโดยเฉพาะ ทำให้ต้องมอบหมายหน้าที่บางส่วนให้ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทน ก่อให้เกิดปัญหาสอนไม่เต็มที่ นักเรียนเรียนไม่ทัน เนื้อหาตามที่กำหนดเท่าที่ควรจะเป็น

- งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนมีอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้ไม่สะดวกในการใช้สถานที่ บางส่วนที่นักเรียนใช้ในการเรียนการสอน การทำกิจกรรม เป็นต้น

2. โรงเรียนมีสถานที่จำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนงานสัมพันธ์ชุมชน โรงเรียน ยังขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบ และชุมชนยังให้ความร่วมมือได้ไม่มากเท่าที่ควร

1.2 งานบริหารงบประมาณการบริหารงานการเงิน

1. การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ของทางราชการ และการจัดสรรงบประมาณล่าช้า

2. โรงเรียนขาดการระดมทรัพยากรจากชุมชน

3. การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามโครงการขาดการมีส่วนร่วมการบริหารบัญชีโรงเรียนมีการรับ-จ่ายเงินอยู่ ตลอดเวลา ต้องมีการเบิก-ฝากเงินจากธนาคารบ่อย เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพรับจ้าง มีรายได้ไม่แน่นอน ทำให้มาเบิกเงินสะสมในบัญชีของนักเรียนอยู่บ่อยครั้งการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการล่าช้า เนื่องจากข้าราชการครูต้องปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการค้างจ่ายบ่อย

1.3 งานบริหารวิชาการ

- การเรียนการสอน

1. นักเรียนบางส่วนเรียนตามไม่ทันในบางวิชา ตารางสอนไม่ตรงกับการสอนโรงเรียน
ไกลกังวล

2. ขาดการปรับหลักสูตรของโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทของผู้เรียน

3. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย ทำให้นักเรียนไม่สามารถ เรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

- การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนขาดการปรับปรุง ซ่อมแซม สื่อ/อุปกรณ์ โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย บางชนิดใช้ งานไม่ได้

2. วัสดุอุปกรณ์ บางชนิด ใช้ไม่คุ้มค่า ไม่ตรงกับความต้องการของครู

3. ผู้ปกครองมีการศึกษาน้อย จึงไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่คอยให้ความร่วมมือในการ พัฒนานักเรียน

1.4 งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

2. การนิเทศภายในไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

3. ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขาวิชา ครูประจำชั้นต้องสอนทุกวิชา ไม่ตรงกับสาขาวิชา

4. บุคลากรขาดความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ทำให้อุปกรณ์เกิด ความเสียหาย ชำรุด เสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ

- การจำกัดอัตราบุคลากร

1. การปรับอัตราบุคลากรตามจำนวนนักเรียน เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดกลางและมีพื้นที่สูง ทำให้นักเรียนมีจำนวนน้อยต้องโดนตัดอัตราข้าราชการครู จึงทำให้มีข้าราชการครูสอนไม่ครบชั้น

2. บุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ จึงต้องใช้เวลาใน การศึกษา

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 งานบริหารทั่วไป

- งานกิจการนักเรียน

ทางโรงเรียนดำเนินการคัดเลือกกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน และ ช่วยพัฒนานักเรียนมากที่สุด เพื่อครูผู้สอนจะได้นำมาบูรณาการให้เข้ากับการเรียนการสอนในชั้นเรียน และนักเรียนก็จะได้ทักษะที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกทางหนึ่งงานธุรการโรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบว่าด้วยการ รักษาตามคำสั่งของทางราชการ พ.ศ. 2544 เพื่อลดภาระงานของข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนแล้วมา ปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทนในบางส่วน และให้ธุรการโรงเรียนเวียนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการสลับวันมาปฏิบัติงานกับ โรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบหลายโรงเรียน และให้มาปฏิบัติงานช่วงวันหยุดสัปดาห์ในงานที่ต้องส่งเร่งด่วน

- งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนดำเนินการยื่นเรื่องของบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำงบประมาณที่ได้ จัดสรรมาทำการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้โรงเรียนมี อาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.2 งานบริหารงบประมาณ

- การบริหารงานการเงิน

1. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

2. โรงเรียนมีการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สามารถตรวจสอบได้

3. โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนจากหน่วยงานต้น

สังกัด การบริหารบัญชีโรงเรียนมีการทำทะเบียนคุมบัญชีต่าง ๆ เพื่อแยก

วัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน เช่น ทะเบียน คุมการรับและนำส่งเงินรายได้

แผ่นดิน เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียน การสอน เงิน

อุดหนุนค่าหนังสือเรียน เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เงินกองทุน (เงินฝาก ออมทรัพย์) เงินรายได้สถานศึกษา เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย บันทึกรายงานคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงิน นอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนและเงินอื่น ๆ ทำให้รู้ว่าเป็นเงินประเภทใดจากบัญชีไหนที่ใช้ในการ เบิกจ่ายการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

2.3 งานบริหารวิชาการ

- การเรียนการสอน

1. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
2. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างดี

- การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และโครงการพัฒนาการเรียนการสอน ให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการในการใช้งานของครูในการนำไปใช้สร้างสื่อ อุปกรณ์และนวัตกรรมให้นักเรียน
2. โรงเรียนมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ เพื่อให้งานด้านงานบริหาร วิชาการเป็นไปตามโครงการและวัตถุประสงค์ของการศึกษา
3. โรงเรียนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ ดังนี้ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ 4 กลุ่มสาระหลัก โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โครงการลดนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ โครงการเปิดโลกกว้างการเรียนรู้ โครงการวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการพัฒนาการเรียน การสอน เป็นต้น

2.4 งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

1. โรงเรียนให้บุคลากรร่วมกันปฏิบัติงานกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
2. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีสมุทการนิเทศภายในและให้คณะครูสลับกันนิเทศเพื่อหาข้อปรับปรุงในการเรียนการสอนที่กำหนดไว้
3. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้วยการไปอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการและแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับโรงเรียนต่าง ๆ ทำให้ครูมีความพร้อมด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ และเสียสละ ถึงวุฒิจะไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ถนัด
4. โรงเรียนมีบันทึกการใช้อุปกรณ์และห้องปฏิบัติ อุปกรณ์ชิ้นใดที่บุคลากรไม่ถนัดก็จะให้ผู้ที่สามารถใช้งานเป็นเป็นผู้แนะนำ โรงเรียนมีการบันทึกการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำทุก

สัปดาห์ และ กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆทางศาสนา เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้และดูแลรักษาของโรงเรียน และของสาธารณะ • การจำกัดอัตราบุคลากร

1. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. โรงเรียนมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ