

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	โครงการพัฒนาศักยภาพของนักเรียน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการดำเนินโครงการ ๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามรายละเอียดโครงการ เขียนรายละเอียดของโครงการที่จะพัฒนาศักยภาพนักเรียน ต่อผู้บังคับบัญชา ๓) มีการจัดซื้อรายการพัสดุตามระเบียบแบบแผนอย่างถูกต้อง ๔) เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	รายการจัดซื้อพัสดุเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาของนักเรียน มีความสอดคล้องกับกิจกรรมและวัตถุประสงค์ในการใช้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) กำชับให้ผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความสอดคล้องของรายการพัสดุกับกิจกรรมที่ใช้ ๒) รายงานผลการติดตามการจัดซื้อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓) หากตรวจพบการทุจริตให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งการดำเนินงาน ๒) หากตรวจสอบพบการทุจริตในการจัดซื้อพัสดุนำมาดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาลงโทษตามระเบียบกฎหมายต่อไป
ตัวชี้วัด	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบการทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ไม่พบการทุจริต/ไม่มีความเสี่ยง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	โครงการจัดหา และจัดจ้างครูอัตราจ้างโรงเรียน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการดำเนินโครงการ ๒) ประชุมทบทวนข้อมูลอัตราค่าจ้างบุคลากรของโรงเรียน ระดมความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานอัตราค่าจ้างวิเคราะห์ ภาระงาน ความจำเป็นและความต้องการในการใช้อัตรากำลัง ๓) ดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน ๔) เขียนโครงการเสนอต่อสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๕) จัดทำสัญญาจ้างและออกคำสั่งมอบหมายภาระงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในโครงการทุกคน ๖) บุคลากรในโครงการทุกคนปฏิบัติงานตามสัญญา และ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การควบคุมดูแลของสถานศึกษา ๗) ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าจ้างตามวันเวลาที่กำหนด ๘) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการจ้างรอบต่อไป ๙) จัดทำรายงานการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บริหารและ นำผลการดำเนินงานไปปรับใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีการทุจริตในขั้นตอนของการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการคัดเลือก ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ๒) มีการดำเนินการจัดทำแบบทดสอบคัดเลือกที่โปร่งใส ๓) รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ๔) หากตรวจพบการทุจริตให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์

	☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒) หากตรวจสอบพบมีเจ้าหน้าที่ทุจริต ดำเนินการ รายงาน ผู้บังคับบัญชาลงโทษตามระเบียบกฎหมายต่อไป
ตัวชี้วัด	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบการทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ไม่พบการทุจริต/ไม่มีความเสี่ยง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สิน ส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สิน ส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ การนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถ อื่นๆ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการ พิจารณาอนุญาตก่อนนำทรัพย์สินราชการไปใช้ ภายนอก
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้ เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด ๒. ต้องได้รับการพิจารณาอนุญาต จาก ผู้บังคับบัญชาก่อนนำทรัพย์สิน ราชการ ไปใช้ ภายนอก
ตัวชี้วัด	๑. แบบรายการยืมพัสดุมีลายเซ็นรับทราบ ตามลำดับขั้น ๒. แบบขอใช้รถยนต์มีหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
ผลการดำเนินงาน	มีแบบตรวจสอบครบถ้วน/ไม่พบการทุจริต/ไม่มี ความเสี่ยง