



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้
หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตาม
ภารกิจของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

NO  **Gift Policy**
งดรับ งดให้ของขวัญ

โรงเรียนบ้านสันติคาม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน เป็นการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนนั้น ๆ ไปสู่การจัดการความเสี่ยงด้วยมาตรการที่ป้องกันการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และเชื่อมโยงกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ข้อ ๐๑๖ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านสันติคาม ตระหนักและให้ความสำคัญต่อเรื่องการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน พร้อมส่งเสริมการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อป้องกัน สกัด กั้น ลด และปิด โอกาสการทุจริต จึงได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการรับสินบนที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตเพื่อเป็นกรอบแนวทางการป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะ เกิดขึ้น โดยแสดงผลการประเมินในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนบ้านสันติคาม ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
(๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*	“ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการงานอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีการกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”
(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	การรับสินบนในรูปเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับ การอำนวยความสะดวกต่างๆในการบริการตามภารกิจ
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	การรับสินบนเพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
(๔) การบริหารงานบุคคล	การรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

การพิจารณา	โอกาสในการเกิดเหตุการณ์(Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสในการเกิดความ เสี่ยง (เชิงคุณภาพ)	เกิดขึ้นยาก	เกิดขึ้นน้อยครั้ง	เกิดขึ้นบางครั้ง	เกิดขึ้นบ่อยครั้ง	เกิดขึ้นประจำ
โอกาสในการเกิดความ เสี่ยง (เชิงปริมาณ)	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปี	มากกว่า ๔

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

การพิจารณา	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบด้าน ภาพลักษณ์/ ชื่อเสียง	ตัวบุคคล	ตัวบุคคล และฝ่าย งาน	ตัวบุคคลฝ่าย งาน และ โรงเรียน	ตัวบุคคล โรงเรียน และมี การเผยแพร่ ข่าว ในสื่อต่างๆ ในประเทศ	ตัวบุคคล โรงเรียน และมี การเผยแพร่ ข่าว ในสื่อต่าง ๆ ในประเทศและ ต่างประเทศ
การจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ สัญญา	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๕ -๙๙	ร้อยละ ๙๐ - ๙๕	ร้อยละ ๘๕-๘๙	น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔
มูลค่าความ เสียหาย	น้อยกว่า ร้อยละ ๐.๑ ของงบประมาณ	มากกว่าร้อยละ ๐.๑ แต่ไม่เกินร้อย ละ ๑ ของงบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อย ละ ๒ ของงบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินร้อย ละ ๓ ของงบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๓ ของ งบประมาณ
เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงาน	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปี	มากกว่า ๔ ครั้ง ต่อปี

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ ความเสี่ยง	ระดับ คะแนน	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงในทันทีเพื่อให้ความเสี่ยงต่ำลง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในที่สุด
สูง (High)	๑๐ - ๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องเฝ้าระวัง และจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ปานกลาง (Medium)	๖ - ๙	ระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่น้อยลงต่อไป
ต่ำ (low)	๑ - ๕	ระดับที่ยอมรับได้โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดและติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลารอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับ ติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

โรงเรียนบ้านสันติคาม ได้พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงตั้งแต่ระดับคะแนน ๑๐ - ๑๖ เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้ลดลง ส่วนความเสี่ยงในระดับคะแนน ๖ - ๙ และที่ต่ำกว่า ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

การนำความเสี่ยงทุกริต มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมโดยนำระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) x ระดับ ผลกระทบ (Impact)

ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)					
โอกาส ผลกระทบ	เกิดขึ้นยาก ๑	เกิดขึ้นน้อย ๒	เกิดขึ้นบ้าง ๓	เกิดขึ้นสูง ๔	เกิดขึ้นสูงมาก ๕
สูงมาก (๕)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง (๔)	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง (๓)	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย (๒)	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก (๑)	๑	๒	๓	๔	๕

๑) ระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน (สูงมาก) ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒) ระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๖ คะแนน (สูง) ต้องเฝ้าระวัง

๓) ระดับความเสี่ยง ๖ - ๙ คะแนน (ปานกลาง) พิจารณารับได้ ใช้วิธีควบคุมปกติ

๔) ระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน (ต่ำ) ไม่ต้องมีการควบคุม

เมื่อนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงแต่ละรายการประจำปีนั้นๆ มาเปรียบเทียบกับระดับความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ของความเสี่ยงและสาเหตุแล้วจะทราบได้ว่าความเสี่ยงที่ประเมินไว้นั้นจัดอยู่ในกรณีใดดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด (ระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยงที่สูงถึงสูงมาก และเกินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒. ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง (ระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๖ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยงปานกลาง และมีระดับความเสี่ยงที่พอยอมรับได้ ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงโดยผู้บริหารให้ความสนใจเฝ้าระวัง เพื่อควบคุม และพยายามลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ระดับความเสี่ยง ๖ - ๙ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยงที่น้อย หรือมีระดับความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องพยายามควบคุม มีเอกสารมาตรฐาน หรือมีมาตรการเพื่อกำหนดการปฏิบัติงาน ไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายสู่ระดับที่สูงขึ้น

๔. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน) ใช้วิธีควบคุมตามกระบวนการทำงานปกติ ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม เป็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงน้อยมาก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนในรูปเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการบริการตามภารกิจ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ ร้องเรียน กรณีถูกเรียกรับ สินบนในรูปเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวกต่างๆ ในการบริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-
๒	ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	-	-	-	-	-
๓	ส่งเรื่องให้ส่วนงานหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการ ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียกับประเด็น ข้อร้องเรียน ๒.ความไม่เป็นกลาง/ ไม่ เป็น ธรรมในการ พิจารณาข้อเท็จจริง ของคณะกรรมการ เนื่องจาก มีการรับ สินบน	๔	๓	๑๒	สูง
๔	รายงานผลการสอบสวน	-	-	-	-	-
๕	แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ / ลงโทษ ตามกรณีแห่ง ความผิด	-	-	-	-	-

๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนเพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อ จัดจ้าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ในระบบ e – GP และเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	-	-	-	-	-
๒	การจัดทำ TOR และ จัดทำราคากลาง	กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ หรือกำหนด คุณสมบัติผู้ยื่น ข้อเสนอที่เอื้อ ประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	จัดทำร่างเอกสารการ จัดซื้อด้วยวิธี e -bidding พร้อมประกาศเชิญชวน	-	-	-	-	-
๔	จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการจัดซื้อ และ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสีย กับ ผู้ประกอบการหรือมี ผลประโยชน์ ทับซ้อน เช่น เป็นคู่สมรส หรือ คนใน ครอบครัวมาเป็นกรรมการ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	เผยแพร่ร่างประกาศเอกสาร การซื้อด้วยวิธี e - bidding ร่างTOR และราคากลาง เพื่อรับฟังข้อวิจารณ์และ ข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ ระบบ e - GP และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	-	-	-	-	-
๖	จัดทำประกาศประกวดราคา และเอกสารการซื้อด้วยวิธี e - bidding ที่ผ่านการรับฟัง ข้อวิจารณ์แล้วเสนอลงนาม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ระบบ e - GP และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	กำหนดระยะเวลาในการ เผยแพร่ ไม่เหมาะสม เพื่อเอื้อ ประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๗	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP ตามวันเวลา ที่กำหนด	-	-	-	-	-
๘	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง ยื่น เอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เพิ่มเติม จากที่ยื่นเสนอไว้เดิมเพื่อให้ ผ่านการพิจารณาหรือการให้คะแนน ด้านคุณภาพที่ไม่เป็นธรรมเพื่อช่วยเหลือผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๙	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดुरพิจาณา ขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่าย เหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	๓	๒	๖	ปานกลาง
๑๐	การตรวจรับพัสดุ	หรือรูปแบบการทำงานโดยไม่ มี เหตุผลอันสมควร หรือ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ อาจรับสินบนของขบวนการ หรือ ของกำนัลที่มีค่าเพื่อตรวจรับพัสดุที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ หรือ รายละเอียดที่กำหนดในสัญญา หรือตรวจรับพัสดุใน ขณะที่ยังส่งมอบ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือไม่มีการ ลงพื้นที่ไปตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบ ออกรายงานเท็จ ว่างานเสร็จแล้ว ถูกต้องครบถ้วน	๒	๓	๖	ปานกลาง

๓. การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ส่วนงานเสนอขอกรอบ และอัตรา	-	-	-	-	-
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-	-
๓	ออกประกาศรับสมัคร	-	-	-	-	-
๔	การรับสมัครบุคคล	การนำระบบอุปถัมภ์เข้ามาเพื่อ เอื้อ ต่อผลประโยชน์ของกลุ่ม บุคคลที่เป็น เครือญาติหรือบุคคล ที่ตนได้รับ ผลประโยชน์ร่วมกันใน หน่วยงาน กรรมการผู้ออก ข้อสอบ อาจจะออก ข้อสอบที่ เอื้อประโยชน์กับผู้สมัคร เพื่อรับ สินบน	๔	๓	๑๒	สูง
๕	ออกข้อสอบ	กรรมการผู้ออกข้อสอบอาจจะ ออก ข้อสอบที่เอื้อประโยชน์กับ ผู้สมัคร เพื่อรับสินบน (ข้อสอบ รั่ว)	๓	๒	๖	ปานกลาง
๖	จัดสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ	กรรมการคุมสอบอาจจะมี พฤติกรรม บางอย่างที่จะเอื้อ ประโยชน์กับผู้สมัคร สอบที่ได้ เรียกรับสินบนมา	๓	๒	๖	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๗	ตรวจสอบข้อสอบ	กรรมการตรวจข้อสอบอาจจะ ใช้ ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัคร สอบ ที่ได้เรียกรับสินบนมา	๓	๓	๙	ปานกลาง
๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ข้อเขียน	-	-	-	-	-
๙	สอบสัมภาษณ์	กรรมการตรวจข้อสอบ อาจจะ ใช้ ดุลพินิจเอนเอียงกับผู้สมัคร สอบ ที่ได้เรียกรับสินบนมา	๓	๓	๙	ปานกลาง
๑๐	ประกาศผลการสอบ คัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-	-

แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	
ความเสี่ยง : การรับสินบน ในรูปเงินของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก ต่างๆในการบริการตามภารกิจ วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกัน การเรียกรับสินบน จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติ หน้าที่ ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับสินบน ค่าเป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน ค่า เป้าหมายที่ยอมรับได้ : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับสินบน	ปัจจัยภายใน : ๑. มีการให้บริการแก่ผู้รับบริการ อย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒. การให้บริการแก่ผู้รับบริการ เกิดความล่าช้าและไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. การเรียกรับสินบน / ของขวัญ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการรับบริการ ปัจจัยภายนอก : การให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นสินน้ำใจ ตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ หรือเพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้เมื่อไปติดต่อราชการ	๔	๓	สูง	มาตรการ : ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเพื่อให้ ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ ๒. จัดโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกฎและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตลอดจนปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม ในการ ปฏิเสธการไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับครูและบุคลากรของโรงเรียน รายงานผล : ๑. ฝ่ายงานต่างๆจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบผ่านสื่อต่างๆ ทั้ง onsite และ online ๒. สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และ แนวปฏิบัติตนทางจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน (Do's & Don'ts)

ประเภทความเสี่ยง / วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
ความเสี่ยง : การรับสินบน เพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนกรณีเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าเป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ รับสินบนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ปัจจัยภายใน : ๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุและไม่เป็นไป ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ ขอบเขตของงานมีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ๓. มีการผูกขาดการจัดซื้อจัดจ้าง กับผู้ค้ารายเดียว ๔. มีการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๕. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ปัจจัยภายนอก : ๑. การให้ของขวัญ/สินน้ำใจ/ การเลี้ยง รับรองในรูปของเงิน และผลประโยชน์ อื่นใดจากผู้ค้าส่งผลให้มีการตัดสินใจ ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้หรือบุคคลอื่น ๒. มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยน ระเบียบอยู่ตลอดทำให้บุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๓. การให้และรับสินบน ๔. ผู้ยื่นซองเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกิจการยื่น ซองเสนอราคา	๒	๓	ปานกลาง	มาตรการ : ๑.อบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากร อย่างต่อเนื่องเช่นจัดอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากร เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มพูนข้อมูลให้ ทันทสมียอยู่เสมอ ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการเงิน งบประมาณ และพัสดุ โดยเผยแพร่ให้บุคลากร ได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่เป็นไปตามรูปแบบ และทิศทางเดียวกัน ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรที่รับผิดชอบ ในการจัดทำเรื่องการเงิน งบประมาณและพัสดุ รายงานผล : ๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทางด้านการเงิน และพัสดุ ๒. งานงบประมาณจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการดำเนินงาน ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณมีการจัดทำ PLC เพื่อให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำ การเงินงบประมาณ และพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง / วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
ความเสี่ยง : การรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารงานบุคคลถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ มีความเป็นธรรม โปร่งใสตามระเบียบ ข้อบังคับ ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน ค่าเป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน	ปัจจัยภายใน : ๑. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนในการทำงาน ๒. กระบวนการในการคัดเลือกใช้อำนาจหน้าที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับ ๓. กระบวนการสรรหาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปัจจัยภายนอก : ๑. การแทรกแซงกระบวนการสรรหาจากบุคคลภายนอก	๓	๒	ปานกลาง	มาตรการ : โรงเรียนมีกระบวนการสรรหาที่มีการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน หรือ การคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจนเป็นเกณฑ์ในการสรรหา รายงานผล : ๑. โรงเรียนมีประกาศการรับสมัครอย่างทั่วถึง ผ่านเว็บไซต์ ๒. โรงเรียนมีนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (no gift policy) ให้บุคลากร ทราบอย่างทั่วถึง ผ่านทางเว็บไซต์และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริตและ ประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓. กรรมการมีส่วนร่วมในการ ออกข้อสอบ มี แนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ และ กระบวนการสรรหาเป็นไปตามหลักเกณฑ์

