



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสนธิราษฎร์วิทยา ตำบลบ้านเอื้อง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๕.๐๔๒/

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านชำพิทยาคม

ตามที่โรงเรียนบ้านชำพิทยาคม ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียน บ้านชำพิทยาคม โดยตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่พบเรื่องร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตต์นิภา เกษมสินธุ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

(นายณัฐพงศ์ บุญยารมย์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านชำพิทยาคม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อ แบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดประชุมชี้แจงครูและบุคลากรรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓.มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการอบรมเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๒.ประชุมชี้แจงคณะครูและบุคลากรทางงบประมาณรับทราบเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ๓.มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔.มีรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายธีระวัฒน์ ประกิจ
สังกัด	โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม
วันเดือนปีที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับสินบนหรือรับของขวัญ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดประชุมชี้แจงครูและบุคลากรในโรงเรียนรับทราบเรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๒.การสร้างจิตสำนึกการไม่รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.ประชุมชี้แจงครูและบุคลากรในโรงเรียนรับทราบเรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๒.ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓.ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๔.มีการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัด	จำนวนของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนหรือรับของขวัญ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางลัดดาวัลย์ ตาระบัตร์
สังกัด	โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม
วันเดือนปีที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และลงทะเบียนครุภัณฑ์ทุกชิ้น ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ๔.ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕.แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงาน ในการให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
ตัวชี้วัด	จำนวนของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายธีระวัฒน์ ประกั้ง
สังกัด	โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม
วันเดือนปีที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ถูกต้องตามระเบียบ ๒.ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลละเลยการปฏิบัติตามระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ ๑.บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (เสนอตามลำดับชั้น) ๒.เสนอผู้บริหารอนุมัติ ๓.พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติตามบันทึกขอใช้ - ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวัน - ไม่ออกนอกเส้นทางและมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด - พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อน/หลังการใช้รถยนต์ทุกครั้ง
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ ๑.บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒.พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติตามบันทึกขอใช้ - ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวัน - ไม่ออกนอกเส้นทางและมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด - พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อน/หลังการใช้รถยนต์ทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางลัดดาวัลย์ ตาระบัตร์
สังกัด	โรงเรียนบ้านข้าพิทยาคม
วันเดือนปีที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๖