

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

โรงเรียนบ้านมะม่วงงาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนบ้านมะม่วงงาม ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ และการดำเนินในการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น โรงเรียนบ้านมะม่วงงามขอรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ จัดการความเสี่ยง	ผู้เกี่ยวข้อง
๑. การจัดโครงการต่างๆ ของ โรงเรียนที่แอบแฝง หรือที่เกิน ความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	ระดับต่ำ	๑. ตรวจสอบโครงการ ประมาณการ ค่าใช้จ่ายโดยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ ๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย โดยผู้ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการเบิกจ่ายและ หัวหน้าแผนงาน ๓. แจ้งเวียนระเบียบปฏิบัติการเบิก จ่ายเงินที่เป็นปัจจุบัน	๑. แผนงาน/โครงการของโรงเรียน ได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับ ประมาณ การค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบก่อน เสนอขออนุมัติ ๒. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียด ทุกครั้ง ๓. มีคู่มือ/แนวปฏิบัติในการเบิก จ่ายเงินสำหรับกิจกรรมต่างๆ	๑. กลุ่มบริหาร ทั่วไป ๒. กลุ่มบริหาร งบประมาณ ๓. บุคลากรทุก คน
๒. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจาก ต้องมีการติดต่อกับ ภาคเอกชนทำให้ เจ้าหน้าที่มีส่วน ได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน	ระดับต่ำ	๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างคู่สัญญา ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด และ	๑. โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. บุคลากรมีพฤติกรรมประพฤติตน เป็นคนดี มีจิตสำนึก มีคุณธรรม	๑. กลุ่มบริหาร ทั่วไป ๒. กลุ่มบริหาร งบประมาณ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้เกี่ยวข้อง
เช่น การได้รับสิ่งของ ตอบแทนจากการจัดซื้อจัดจ้าง		กำชับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร	จริยธรรม มีความความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ๓. บุคลากรงดให้ – งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่	๓. บุคลากรทุกคน
๓. บุคลากรใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	ระดับต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของ ราชการ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และตรวจสอบทรัพย์สินของราชการเป็นประจำสม่ำเสมอ	๑. โรงเรียนมีนโยบาย มาตรการ ประหยัดพลังงานการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ๒. มีแนวปฏิบัติ และทำทะเบียน ควบคุมการใช้และการยืม ทรัพย์สินของราชการ ๓. บุคลากรมีจิตสำนึกในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า	๑. บุคลากรทุกคน ๒. กลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าล่วงเวลา	ระดับต่ำ	ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ	บุคลากรของโรงเรียนเบิก - จ่ายเงิน ราชการตามระเบียบฯ และตามสิทธิ	๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้เกี่ยวข้อง
				๒. บุคลากรทุกคน
๕. บุคลากรใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก	ระดับต่ำ	๑. เสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสร้างความตระหนัก เรื่องการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑. บุคลากรของโรงเรียนมีจิตสำนึก อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ๒. มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการที่บุคลากรจะขออนุญาตออก นอกโรงเรียนในเวลาราชการ	๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ ๒. บุคลากรทุกคน