



**การดำเนินการเพื่อ
จัดการความเสี่ยงการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ**

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1

ส่วนที่ 1

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบหรือแนวทาง ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มี ประสิทธิภาพโดยมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วย ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กรได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็น หลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กร จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริตและเป็นการมุ่งหาความ เป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต

สถานศึกษาในโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง เป็นหน่วยงานรัฐที่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยมีการดำเนินงานให้สอดคล้องตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ส่วนราชการระดับกรมรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานรัฐที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่อยู่ภายใต้สังกัดหรือกำกับ ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน ละ 1 หน่วยงานตามกรอบการประเมินฯ ที่กำหนด และเพื่อเป็นการ ส่งเสริมการบริหารงานตามกรอบธรรมาภิบาลและเพื่อขับเคลื่อนการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการ ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) รวมถึงเป็นการดำเนินงานให้สอดคล้องตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ในประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต คือ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ในข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และ ๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายต่างๆ และเพื่อเป็นการสร้างตระหนักในเรื่องการ การป้องกันการทุจริต มีแผนบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้ยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรมทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงมุ่งมั่นให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ตลอดจนเป็นการกำหนดมาตรการ กลไกใหม่และระบบในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง สถานศึกษา จึงได้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาอย่างต่อเนื่อง

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นี้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงาน ให้มีระบบบริหารจัดการภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกส่วน

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการ ประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

ส่วนที่ 2

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษาในโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ครั้งนี้ ได้ดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) โดยนำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนต้องการและแสวงหามาตรการแนวทางการป้องกันเพื่อยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยครั้งเพื่อวัดสภาพการจัดการความเสี่ยงในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของสถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 2) เป้าหมาย คือ ทุกกลุ่มฝ่ายงานในสถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง จำนวน 4 กลุ่มฝ่ายงานคือ
 - กลุ่มบริหารงานวิชาการ
 - กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - กลุ่มบริหารงานบุคคล
 - กลุ่มบริหารงบประมาณ

2. วิเคราะห์ความเสี่ยง

สถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

วิธีดำเนินการ

1. จัดทำเครื่องมือสำรวจความเสี่ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานให้ทราบสภาพการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการทุจริตขึ้น เพื่อนำไปกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง
2. บันทึกเสนอเพื่อขอข้อมูล จากกลุ่มงานต่างๆ ในสถานศึกษา จำนวน 4 กลุ่ม โดยสำรวจการปฏิบัติงานตามประเด็นที่อาจเกิดความเสี่ยง หรือผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน
3. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล
4. กำหนดระดับโอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับรุนแรงผลกระทบ

สถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
 - 1.1 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงิน และมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง
 - 1.2 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของบุคลากรโรงเรียน ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างเหมาะสม คือมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค
 - 1.3 กระบวนการที่มีช่องทางเรียกรongหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลทางลบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กระบวนการที่เขาย้ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- 2.1 การจัดซื้อ/จัดจ้าง การซื้อวัสดุจากร้านใดร้านหนึ่ง(เป็นขาประจำ) เจ้าหน้าที่สนิทสนมเป็นการส่วนตัวกับผู้ขาย/ผู้จ้าง
- 2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างซ้ำๆ
- 2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง
- 2.4 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.5 การเปิดคำตอบแทนนอกการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ในเวลาปกติทำงานไม่เต็มที่
- 2.6 การลงชื่อ เขา ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่
- 2.7 การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว ได้แก่ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้านอกเวลาปฏิบัติงาน
- 2.8 การใช้เวลาราชการในการทำงานอื่นๆ
- 2.9 โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนได้รับบออาหารกลางวันไม่ตรงตามอัตราที่ควรได้รับ

3. ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- 3.1 สูญเสียงบประมาณ
- 3.2 เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติใช้ออกรัสการกระทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- 3.3 เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

สถานศึกษา ได้นำประเด็นการประเมินความเสี่ยงของกลุ่มต่างๆ ที่อาจจะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในสถานศึกษา ตามเครื่องมือรวบรวมข้อมูลเพื่อทราบสภาพการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ จำนวน 3 เรื่อง คือ

1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน
3. การปฏิบัติงานไม่เต็มตามเวลาราชการ

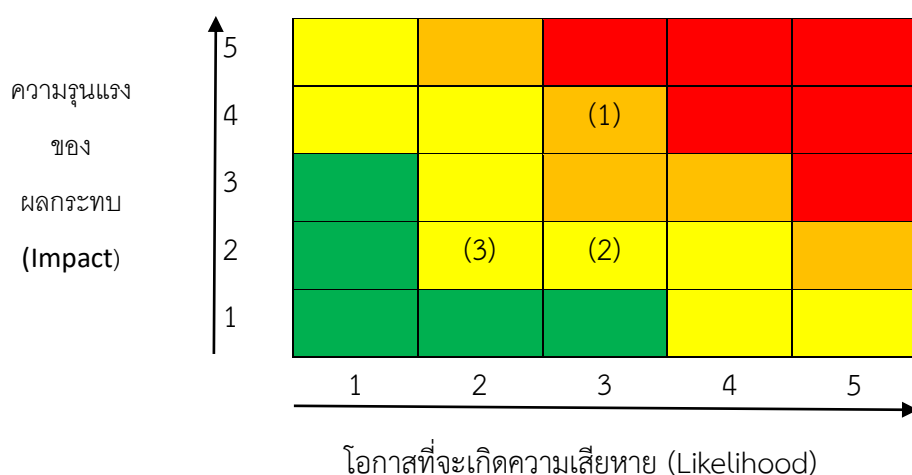
๓. การจัดลำดับความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดยพิจารณาจากรดับความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดยการจัดลำดับ 5 ลำดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก และสูงมาจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อ กิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานวากอให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	3	4	12	1
2	การปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาราชการ	3	2	6	2
3	การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน	2	2	4	3

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปัจจัยที่จะ เกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
	โอ กาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	กพ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	สค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๓	๔	๑๒	๑. ผอ.โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ประกาศเจตจำนง สุจริตในการบริหารงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มี การติดตาม ตรวจสอบ กระบวนการจัดซื้อโดยกลุ่ม ตรวจสอบภายใน และกลุ่มกฎหมายและคดี จัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์บทความด้านกฎหมายเพื่อเป็นการ ให้ความรู้ ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ พัสดุและการบริหารสัญญา ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจใน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พรบ.พัสดุ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุ ๖. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศรายชื่อผู้ ได้รับการคัดเลือกตามแบบ และสรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน ตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของโรงเรียน	↔													กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป

ปัจจัยที่จะ เกิดความ เสี่ยง	โอกาสและ ผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
	โอ กาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
การ ปฏิบัติงาน ไม่เต็มเวลา ราชการ	๓	๒	๖	๑. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน(MOU) ของแต่ละกลุ่มงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจงานของกลุ่ม/หน่วย ๒. ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับผอ.โรงเรียนบ้านทุ่งเรียง ๓. การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร โรงเรียนบ้านทุ่งเรียงปฏิบัติงานเต็มเวลา เต็มตามศักยภาพในราชการ ๔.เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเรียง														ทุกกลุ่ม
การเบิก จ่ายเงิน อาหาร กลางวัน	๒	๒	๔	๑. นำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน มาวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวด กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน ๒. สร้างความตระหนัก และความซื่อตรงในการเบิกจ่าย ๓. ประชุมชี้แจง มาตรการในการเบิกจ่ายเงิน ๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน														กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป

ส่วนที่ 3

การดำเนินการจัดการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียงสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต1 ได้พิจารณาและกำหนดแนวทางเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจก่อให้เกิดการสูญเสียงบประมาณ เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสกระทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่ เสียชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน โดยได้กำหนดกระบวนการ และกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แนวทาง การป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 ประกาศเจตจำนงสุจริต และประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารโดยแสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติหน้าที่และ บริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล





ประกาศโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร และบุคลากรในโรงเรียนบ้านทุ่งเหียงทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยมีแนวทางให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ไม่ถือนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

๒. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๓. กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับแกกันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจาก แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๔. ในกรณีประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในเทศกาลต่างๆ ควรส่งเสริมให้ใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นสิ่งของ เพื่อการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทินไดอารี สมุดบันทึก เป็นต้น

๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร และบุคลากรในโรงเรียนบ้านทุ่งเหียงทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางอุมาวดี วัฒนะนุกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง



Announcement of Ban Thung Rieng School

Re: Policy not accepting gifts or gifts from performing duties(No Gift Policy)

According to the Cabinet Resolution on December 8, 2020, the country's reform plan was approved. on the prevention and suppression of corruption and misconduct (Revised Edition) by stipulating that there will be a drive to carry out important reform activities (Big Rock). Reform Activity 4 Develop the Thai bureaucracy to be transparent and useless. The first goal, Article 1.1, "All government agencies shall declare themselves as the agencies that all government officials do not accept gifts and gifts of any kind from performing their duties (No Gift Policy)".

In this regard, to drive reform activities according to the aforementioned national reform plan Create transparency within the organization Create values in the performance of duties and should be treated as an honest culture of Ban Thung Rieng School therefore announced the policy to the executives And all personnel in Ban Thung Rieng School do not accept gifts and gifts of any kind from performing their duties (No Gift Policy).

1. Not asking about giving or receiving gifts, souvenirs, gifts, or any other benefits from performing duties (No Gift Policy), including not giving or not accepting assets or any other benefits due to the performance of duties

2. Not giving consent or sympathy for family members give or receive a gift or any other benefit with those involved in the operation

3. In the event that it is necessary to give or receive any property or benefit by morality or as usual or to maintain goodwill, friendship, good relationship between people Before giving or receiving a gift, souvenir, gift or any other benefit Make sure that have complied with the law related regulations by things or gifts or any other benefits given or received to each other Must have the value received from each person, each occasion does not exceed 3,000 baht, if more than 3,000 baht, report the receipt of the gift to the supervisor.

4. In case of wishing to express congratulations or good wishes in various festivals should encourage the use of greeting cards or greeting via online media instead of giving gifts Any other gift or benefit unless it's something To publicize the operations of the agency according to the occasion and appropriateness, such as greeting cards, diary calendars, notebooks, etc.

5. Perform duties with honesty, transparency, and be audited by external agencies.

therefore announced for the general acknowledgment and to executives and all personnel in Ban Thung Riang School continue to strictly comply with the policy

Announced on the 16th of May 2023

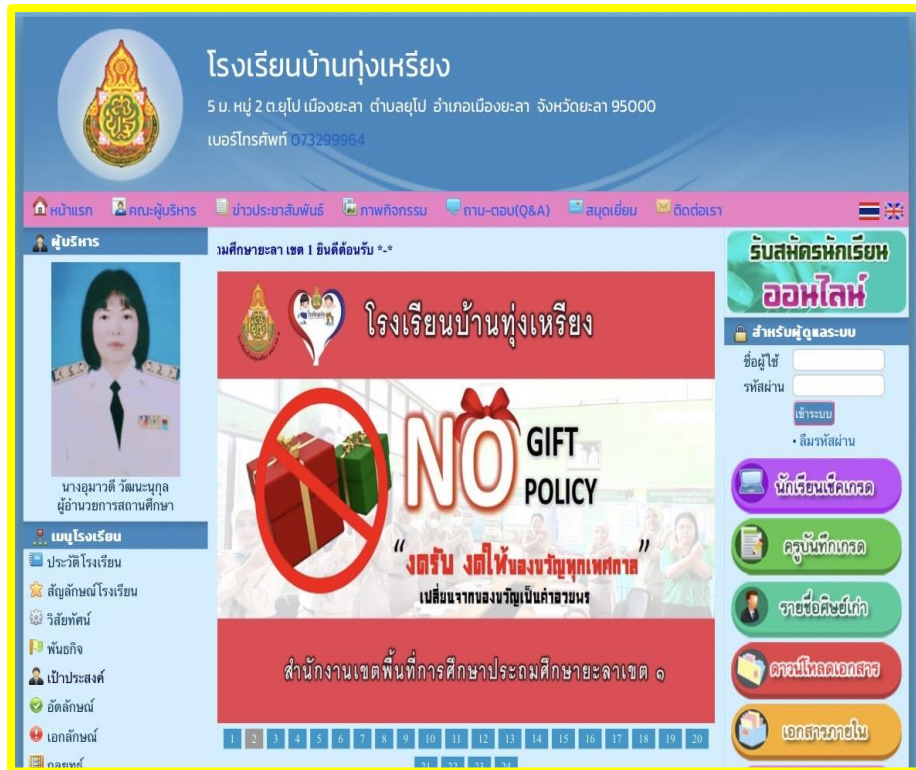
A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'A' and 'W'.

(Miss Aumawadee Wattananukul)

Director of Ban Thung Riang School

1.2 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

นางอุมวดี วัฒนชนุกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายะลา เขต 1 ได้แสดงเจตจำนงสุจริตโดยมีเจตนารมณ์ และคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy เพื่อเป็นแบบอย่างให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง รับทราบและเกิดความตระหนักในการปฏิบัติ หน้าที่และการปฏิบัติตนเพื่อต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง



1.3 ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 31 ตุลาคม นางสาวนิธิตา โยธาทิพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียงเป็นประธานประชุม คณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณปี 2566 ค่าโครงการต่างๆครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง เพื่อพิจารณา



ส่วนที่ 3

การดำเนินการจัดการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1 ได้พิจารณาและกำหนดแนวทางเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจก่อให้เกิดการสูญเสียงบประมาณ เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสกระทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่ เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน โดยได้กำหนดกระบวนการงาน และกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แนวทาง การป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง



ประชุมติดตามเพื่อให้ดำเนินการตามกฎระเบียบของกระทรวง

เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

ที่ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง การเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ตามที่งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Government Procurement : e-GP) จนถึงขั้นตอนข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์เรียบร้อยแล้วและพิมพ์ประกาศ ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาแบบ สขร.๑ มาจัดเก็บไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานของ รัฐตามประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการ พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประเมินผลคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการนี้ จึงขอสรุปสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของ ราชการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Government Procurement : e-GP) งบประมาณที่เบิกจ่ายระหว่าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ (ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวซูฮินี ดาจริง)

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางวิจิตรตรา อุศมา)

ลงชื่อ
(นางอุมาวดี วัฒนะนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำพะยา “มิ่งชูชาติ ขวัญราษฎร์นารี”
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ระหว่างวันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

จำนวน ๒ ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กรมการบัญชีกลางมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ แจ้งเวียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐเพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่าให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศผล ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และนำขึ้นประกาศในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐและเปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของ หน่วยงาน และมาตรา ๘๘ บัญญัติว่า ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ ลงนามแล้วรวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การจัดซื้อที่ไม่ผ่านต้องดำเนินการในระบบ e - GP ได้แก่

๑. กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

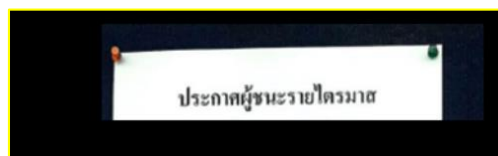
๒. กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.กรณีราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒. กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓.กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่กค๐๔๒๑.๔/ว๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๔.กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตรและไม่มีภาระเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน๑๐,๐๐๐ บาท



แบบฟอร์มการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ดำเนินการในระบบ e-GP)						
ใบแจ้งผู้ชนะจัดจ้าง						
ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	นิติบุคคล	รายละเอียดผู้ชนะจัดจ้าง	จำนวนเงิน	ประเภท	เลขที่เอกสาร
๑	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐
๒	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐
๓	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐
๔	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐
๕	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐
๖	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	บริษัทเอกชน	บริษัทเอกชน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐



รายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่/สถานที่	วันที่	เวลา	หมายเหตุ
1.	ประชุมคณะกรรมการ	นางสาวกัญญา	โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง	25/10/2566	08.00-12.00	
2.	ประชุมคณะกรรมการ	นางสาวกัญญา	โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง	25/10/2566	13.00-16.00	
3.	ประชุมคณะกรรมการ	นางสาวกัญญา	โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง	25/10/2566	17.00-20.00	
4.	ประชุมคณะกรรมการ	นางสาวกัญญา	โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง	25/10/2566	21.00-24.00	

แต่งตั้งคณะกรรมการ

พิจารณาจัดตั้งงบประมาณ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง เป็นประธานประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งงบประมาณปี 2566 ค่าครุภัณฑ์ เงินอุดหนุน เรียนฟรี 15 ปี Tunนักเรียนยากจน Tunนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข เพื่อพิจารณาวิเคราะห์ค่าขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง



2. การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงการปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาราชการ

2.1 การนิเทศ กำกับ ติดตาม ควบคุม ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ปฏิบัติงานเต็มเวลา เต็มตามศักยภาพในราชการ

นางอุมาวดี วัฒนานุกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง มีการนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ในโรงเรียนปฏิบัติงาน เต็มเวลา เต็มตามศักยภาพในราชการ โดยการตรวจเยี่ยม พบปะ บุคลากร เป็นประจำทุกวัน สอบถามปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบ ตามปณิธานการปฏิบัติงาน



2.2 กำหนดแนวปฏิบัติสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการให้เต็มศักยภาพ

เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 สถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง นำโดยผู้อำนวยการ นางอุมวดี วัฒนะนุกุล ทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ระหว่าง บุคลากรในโรงเรียน ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง



3. การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน

3.1 มีการบันทึกข้อตกลงระหว่างเทศบาลกับโรงเรียน

3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจรับ เพื่อตรวจสอบของการดำเนินงานอาหารกลางวัน



ITA ONLINE 2023