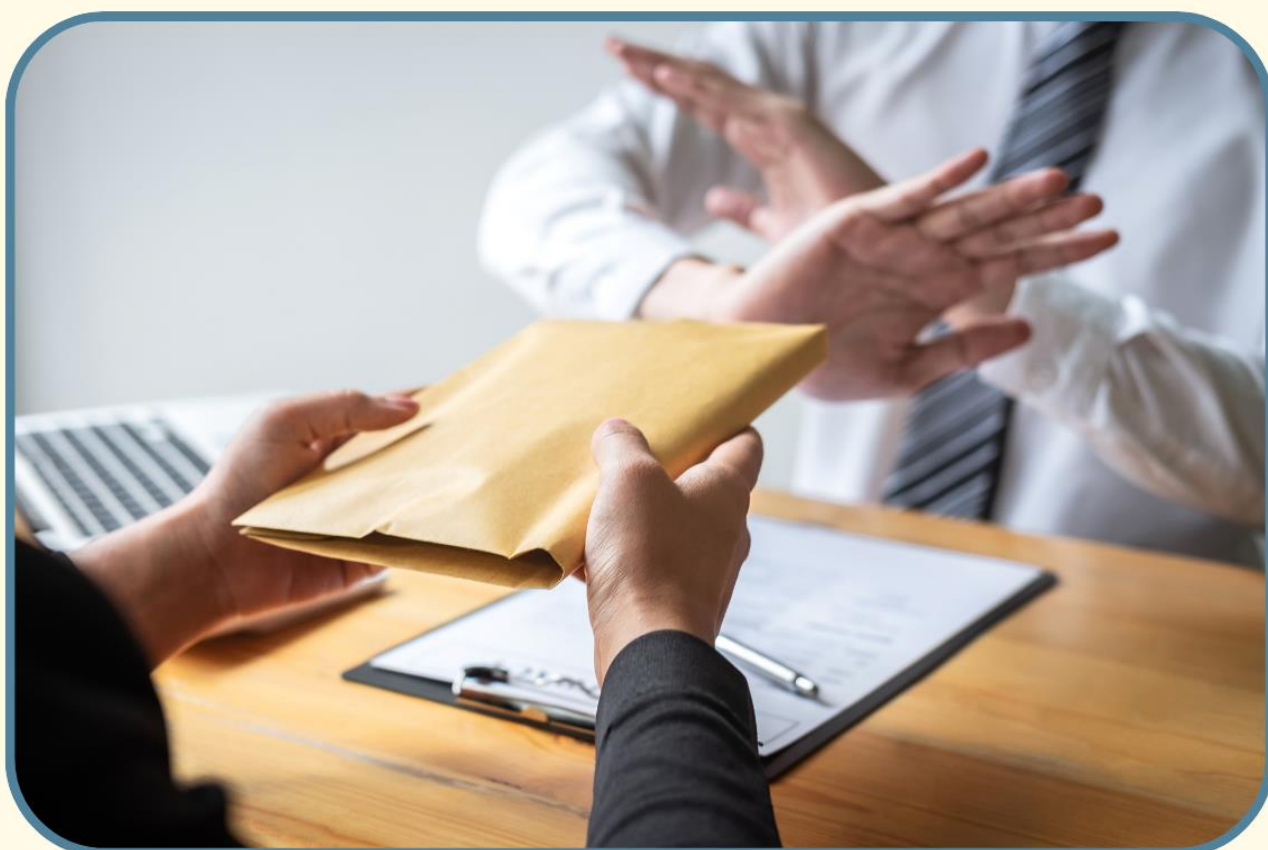




# การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566



**โรงเรียนบ้านโนนดู่  
ตำบลดวนใหญ่ อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต 1**

## คำนำ

โรงเรียนบ้านโนนดู่ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหน่วยงานและบุคคลในสังกัดให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ดำเนินงานภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โรงเรียนบ้านโนนดู่ จึงได้ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการ ทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็น ปัญหาสำคัญและรายงานผลการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของโรงเรียนบ้านโนนดู่ เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป อีกทั้งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจและนำไปเป็นแบบอย่างได้

โรงเรียนบ้านโนนดู่

สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	3
<b>ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน 4</b>	
1.การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) 4	
2.การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) 7	
โรงเรียนบ้านโนนตู	
- สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของ	10
โรงเรียนบ้านโนนตู ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2566	
3. แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	11
<b>ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>	23
ภาคผนวก	

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ รับทราบมติคณะกรรมการต่อต้าน การทุจริต แห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศ ให้“ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการต่อต้านการรับ สินบนทุก รูปแบบ” ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกอง ยุทธศาสตร์และแผนงาน เสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่าย เลขาธิการ คตช. เป็น หน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน ต่อต้านการรับสินบนทุก รูปแบบ และเป็นกลไกของฝ่ายบริหารในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริต มี บทบาทอำนาจหน้าที่ในการ ขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารภายใต้กรอบธรรมาภิบาล เพื่อลดปัญหาการ ทุจริต จึงเล็งเห็นว่าเพื่อ ขับเคลื่อนภาครัฐสู่ธรรมาภิบาล โดยเฉพาะการให้บริการในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อันเป็นการแก้ไขปัญหา การรับสินบนซึ่งเป็นผลมาจากการประเมินผลคะแนนแหล่งการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทาง ธุรกิจ และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนกลไกภาครัฐ ให้ดำเนินการตาม คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ(คสช.) ที่ ๖๙/ ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ข้อ (๑) ให้ ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนด มาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของ รัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ในการ ตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ ทั้งนี้ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 ได้เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงานให้ความ ร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2565 โดยใช้ แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งต่อมาในปี พ.ศ. 2561 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษาทบทวนรายละเอียดแนวทางการประเมินแนวทางการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็น ระบบ ลดภาระ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริต เชิงรุก ประกอบกับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ดังนั้น การ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงเป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล การทุจริต นอกจากการ พิจารณา อนุมัติ อนุญาต ความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และการใช้จ่าย งบประมาณและการ บริหารจัดการทรัพยากรของทางราชการ ยังมีการทุจริตของการปฏิบัติงานอื่นๆ

โรงเรียนบ้านโนนตู โดยคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เล็งเห็นความสำคัญ ดังกล่าว จึงได้ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตในการเฝ้าระวัง ความเสี่ยง

จากการทุจริต โรงเรียนบ้านโนนดู่ เห็นความจำเป็นที่ต้องมีเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมทั้งมีการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่งในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และแก้ไข ปัญหาการทุจริตและเป็นการยกระดับค่า CPI อย่างต่อเนื่อง จริงจัง

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และ ควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย การปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน

**ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้**

**1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและ พันธ กิจในภาพรวมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย ขององค์กร

**2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือ ผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/ กระบวนการ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนิน โครงการ

**3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือ เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การ เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่ สอดคล้องกับ ขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การ ควบคุม และการ จัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

**4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ(Regal Risk : R)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือ ความไม่ ครบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ ครบคลุม การดำเนินงาน

**5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks : T)** คือความเสี่ยงที่เกิดจาก เทคโนโลยี สารสนเทศ

**6. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks : R)** คือ ความเสี่ยงที่ส่งผล กระทบ ต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือขององค์กร การวิเคราะห์ความเสี่ยงในครั้งนี้นำเอาความ เสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบท ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของ

โรงเรียนบ้านโนนตู การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จะช่วยให้โรงเรียนบ้านโนนตู ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่ เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

1. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ
2. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณ ธรรมความมีจริยธรรม
3. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่น ในหลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการ ทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้

## ส่วนที่ 2

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

#### 1. การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อ ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนด เกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่จะ เกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนด เกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณ ของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหาย แต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-21 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

$$(\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-21 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือ ถ้าย โอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

#### ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Like hood)				



## 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Risk Assessment for Conflict of Interest) ของโรงเรียนบ้านโนนคู่

โรงเรียนบ้านโนนคู่มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### 1.1 การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

- การแก้ไขปัญหาเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ของโรงเรียนโรงเรียนบ้านโนนคู่ มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
4. แจ้งบทลงโทษเพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.2 ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน(ชื่อของ/ชายของ)

- ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานไปใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่ได้เกิดผลดีต่อทางราชการ

มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งกำกับดูแลการใช้คอมพิวเตอร์
4. กำหนดบทลงโทษเพื่อป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.3 การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำประกาศ No Gift Policy
2. แจ้งประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

#### ด้านกระบวนการ

### 2.1 การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างโต๊ะเก้าอี้นักเรียน

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 2.2 การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 3.3 การจัดจ้างค่าอาหาร ของโครงการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดใน ตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
1	บุคคล	1.1การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	5	1	5
		1,2ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน(ชื่อของ/ชายของ)	3	2	6
		1.3การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3	3	9
2	ระบบงานหรือกระบวนการ	2.1การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้าง โต้ะเก้าอี้นักเรียน	1	3	3
		2.2การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	2	3	6
		2.3การจัดจ้างค่าอาหารของโครงการ	3	3	9

### ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรงเรียนบ้านโนนตู




Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	(5) สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	(6) ปานกลาง	(9) , (9) สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	(6) ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	(3) ปานกลาง	สูง	สูง

จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานของโรงเรียนบ้านโนนตู

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
1. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ลำดับ 1 (สูง = 9 คะแนน)
2. การจัดจ้างค่าอาหารของโครงการ	ลำดับ 2 (สูง = 9 คะแนน)
3. การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ลำดับ 3 (ปานกลาง = 6 คะแนน)
4. ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงาน แสวงหาประโยชน์ส่วนตน(ชื่อของ/ชายของ)	ลำดับ 4 (ปานกลาง = 6 คะแนน)
5. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ลำดับ 5 (ปานกลาง = 5 คะแนน)
6. การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างโต๊ะเก้าอี้นักเรียน	ลำดับ 6 (ต่ำ = 3 คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 3 ระดับ คือ สูง ปานกลาง และต่ำ โดย สามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานโรงเรียนบ้านโนนตู ประจำปีงบประมาณ 2566 มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก ( Extreme) 	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงมี มาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่าย โอนความเสี่ยง	-
เสี่ยงสูง(High) 	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมี มาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	1. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ 2. การจัดจ้างค่าอาหารของโครงการ
ปานกลาง (Medium) 	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง	1. การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ 2. ใช้เวลาราชการเครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานแสวงหา ประโยชน์ส่วนตน(ชื่อของ/ชายของ) 3. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว
ต่ำ (Low) 	ยอมรับความเสี่ยง	การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างโต๊ะเก้าอี้ นักเรียน

## มาตรการและการดำเนินการ บริหารจัดการความเสี่ยงอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนบ้านโนนดู่ ได้จัดทำแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยง เพื่อลดและป้องกันความ เสี่ยงต่อการทุจริตหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

### 1.1 การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

- การแก้ไขปัญหาเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ของโรงเรียนบ้านโนนดู่

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
4. แจ้งบทลงโทษเพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.2 ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว(ชื่อของ/ชาย ของ)

-ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานไปใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่ได้เกิดผลดีต่อทางราชการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งกำกับดูแลการใช้คอมพิวเตอร์
4. กำหนดบทลงโทษเพื่อป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.3 การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำประกาศ No Gift Policy
2. แจ้งประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

## ด้านกระบวนการ

### 2.1 การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างโต๊ะเก้าอี้นักเรียน

### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 2.2 การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 3.3 การจัดจ้างค่าอาหาร ของโครงการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต นอกจากนี้โรงเรียนบ้านโนนดู่ ยังมีมาตรการจัดการความเสี่ยงดังนี้

จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2566 ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรภาครัฐ จึง ได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้ง ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่ เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
3. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

- 3.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 3.2 การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
- 3.3 การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่น ใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
- 3.4 การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของ พวกพ้อง และครอบครัว
- 3.5 การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น
- 3.6 การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- 3.7 การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร
- 3.8 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษการ พิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ
4. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาออก จากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้ เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม
5. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสม ต่อผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง
6. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

## 2. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยมีมาตรการจัดการความเสี่ยงดังนี้

- 2.1 ชี้แจง กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
- 2.2 ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุป การ จัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง

2.3 ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4 ชี้แจง กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ .การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

2.5 สร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างโดยการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงเรียนบ้านโนนคู่

2.6 จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2567 ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบน และการรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด(No Gift Policy) ดังนี้

### 1. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2567

1.1 ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบ้านโนนคู่ จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

1.2 ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนบ้านโนนคู่ จัดให้มีการบันทึก สรุป รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

1.2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

1.2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

1.2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

1.2.5 บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

1.2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการ คัดเลือก

1.2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ (ถ้ามี)



### 1.2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

1.3 ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

1.4 ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

1.5 ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการ ที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

1.6 ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อ ขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

1.6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านโนนคู่

1.6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนคู่ 48 หมู่ที่ 7 ตำบลควนใหญ่ อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ 33270

1.6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนบ้านโนนคู่ <http://nondu.ssk.in.th/> หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"

1.6.4 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 081-2825775

## 2. มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถ่วงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สินในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการการรับ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเดินทางปกติและการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึง ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนาเว้นแต่การรับของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

1. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกัน ที่ได้ กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถ นำไปใช้อ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติเจ้าหน้าที่ ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถใน การให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

2. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

3. การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิพาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัล ของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตาม มารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน 3,000 บาท

4. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป

5. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้

6. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐเว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติ ประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

7. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็น การป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ

8. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลซึ่งในการรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ ๆ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้า ส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความจำเป็นความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันทีหากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

9. ห้ามการเรียกรับในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

### กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของ

รัฐที่ถูกต้องตาม กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสนใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

2. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือ รับสินบนในทุกรูปแบบ

3. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับทุกระบวนกร อาทิ การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การ เลื่อนตำแหน่ง การ ฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความ รับผิดชอบและควบคุมการดูแล การปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ

5. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่อง การทุจริต คอร์รัปชัน การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตาม กำหนดไว้ในกระบวนการ จัดการข้อร้องเรียน

6. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการ ทางวินัยเจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น

7. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ฯ ตาม พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103 จะต้องรับโทษ ตามมาตรา 32 มีโทษ จำคุกไม่เกินสามปีปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะ ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำ การอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษ จำคุกไม่เกินห้าปีปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 123/5 แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต

8. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการ ใช้อำนาจ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การรับทรัพย์สิน ในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวล กฎหมายอาญามาตรา149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่ หมื่นบาท

9. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทาง กฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน/การรับเบาะแส

1. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
2. ทางโทรศัพท์หมายเลข 081-2825775
3. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
4. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านโนนคู่

**3. มาตรการรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) ดังนี้**

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย No Gift Policy ของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด “กระทรวงศึกษาธิการโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต” (MOE TRUST & Zero Corruption) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความตระหนัก กระตุ้นปลูกจิตสำนึกในการ ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต ให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ กระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว โรงเรียนบ้านโนนคู่ ตระหนักถึง ความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการการป้องกันการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อ หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น โรงเรียนบ้านโนนคู่ จึงประกาศงดรับและให้ของขวัญในเทศกาล ปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) โดยสามารถแสดงความปรารถนาดีต่อกันด้วยวิธีการใช้บัตรอวยพร การ อวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

### **3. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว**

โดยมีมาตรการจัดการความเสี่ยงดังนี้

- 3.1 แจ้งแนวปฏิบัติ มาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของทางราชการของโรงเรียนบ้านโนนคู่
- 3.2 จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์
- 3.3 ควบคุม กำกับ ดูแลให้มีการดำเนินงานตามมาตรการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- 3.4 ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ ประมวลจริยธรรมของโรงเรียนบ้านโนนคู่อย่างเคร่งครัด

3.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนตนและการดำเนินการที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน

3.6 จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และช่วยเหลือการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา

1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการ กระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

1.3 กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

1.3.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

1.3.2 การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับ ผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

1.3.3 การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

1.3.4 การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว

1.3.5 การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

1.3.6 การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

1.3.7 การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับ หน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

1.3.8 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณ ให้โทษการพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

1.4 กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อ พิจารณาออก จากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมี ส่วนได้เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

1.5 กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความ เหมาะสม ต่อผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วน ตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็น เท็จรวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ ถูกต้อง

1.6 ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความ ซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการ ททุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

## 2. มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน

2.1 ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดย จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล

2.2 ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ หลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

2.3 ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด

2.4 ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลัก ความเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

2.5 ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.6 ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไป ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา

2.7 ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโนนตู ทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

### ส่วนที่ 3

#### ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต

**ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ไม่แน่นอน และจะ ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการ

**ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และ ทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงใน ภายหลังได้อย่างถูกต้อง

**การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความ เสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบต่อ (Impact)- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การ วิเคราะห์ความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

**การดำเนินงานการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน**

4.1 การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านโนนคู่ ต่อด้านการทุจริตทุก รูปแบบ เช่น

4.1.1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในสำนักงาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ การปฏิบัติ หน้าที่ตามจรรยาบรรณของบุคลากรของสำนักงานให้มีความเข้าใจ ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ของ ตนในการปฏิบัติ ราชการ

4.1.2 เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในสำนักงานทุกคน การเป็นข้าราชการที่ดีข้าราชการต้องอุทิศเวลาให้กับทางราชการ

4.1.3 จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในสำนักงานทุกคน

4.1.4 การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ข้าราชการ และประชาชนโดยทั่วไป

4.1.5 จัดให้มีการแต่งกายสวมเสื้อสีขาว “สัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต” ในทุกวันพระ เพื่อกล่อม เกลาจิตให้ระลึกถึงศีลธรรมอันดีตามหลักพระพุทธศาสนา และสร้างความตระหนักในการต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ

4.2 การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

4.2.1 จัดทำประกาศมาตรการ จำนวน 9 มาตรการ เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสใน หน่วยงาน ได้แก่ ประกอบด้วย 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนมีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ 8) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน 9) การดำเนินงานตามวัฒนธรรมองค์กร ของโรงเรียนบ้านโนนดู่

4.2.2 เผยแพร่ประกาศ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสในหน่วยงาน หลักเกณฑ์ และ วิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนทราบโดยทั่วกัน

4.2.3 การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม

4.2.4 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4.2.5 จัดช่องทาง การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ และประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

4.2.6 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในสังกัดโรงเรียนบ้านโนนดู่ ผลการดำเนินงาน

1. โรงเรียนบ้านโนนดู่ ได้แจ้งประกาศมาตรการ จำนวน 10 มาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ทราบและถือปฏิบัติ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ได้แก่

1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



- 2) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน
- 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- 8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 10) การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)

2. ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงเรียนบ้านโนนดู่ ปฏิบัติตามประกาศมาตรการ ต่าง ๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ และระเบียบวิธีการได้อย่างเคร่งครัด ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

3. เจ้าหน้าที่ในโรงเรียนบ้านโนนดู่ ปฏิบัติงานตามคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานการบริการ ในแต่ละภารกิจงาน

4. จากการดำเนินงาน พบว่าเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโนนดู่ ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังใน การที่ อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ไม่นำวัสดุของสำนักงานไปใช้ส่วนตัว ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน (ซื้อ/ขายของ) ใช้คอมพิวเตอร์สำนักงานเพื่อประโยชน์ทางราชการ ไม่รับของขวัญของกำนัล ตามประกาศ No Gift Policy เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยความ เป็นจริง จัดซื้อจัดจ้างโครงการ ตามระเบียบราชการ และจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง มีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า ลดความเสี่ยงให้ เกิด ความเสียหาย การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นต้น