



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

และพฤติกรรมชอบ

โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นเกี่ยวกับการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นเกี่ยวกับการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบที่ได้นี้ มากำหนดเป็นแนวปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย อีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	1
นิยามที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	1 - 2
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	2 - 3
ส่วนที่ 2	
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	
ประจำปีงบประมาณ 2567	4-5
การระบุประเด็นความเสี่ยง	5-6
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	7-9
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
รายงานการประชุม	

ส่วนที่ 1

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

1. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในองค์กรได้ ดังนี้ การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสินบน การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำเครื่องประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีกรทุจริตหรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเรื่องการเรียกรับสินบน ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

2. นิยามที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

อ้างอิงจากคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท)

คำศัพท์เฉพาะ	คำอธิบาย
สินบน (Bribery)	สินบน (Bribery) ISO37001: ได้ให้ความหมายสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมิมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทน เพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น (ตามความหมายของ ISO 37001 “offering, promising, giving, accepting or soliciting of an undue advantage of any value (which could be financial or non-financial), directly or indirectly, and irrespective of location(s), in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person acting or refraining from acting in relation to the performance of that person’s duties. (ที่มา : Bureau Veritas Certification Services The Implementation of ISO 37001 with gift Giving and Receiving)

คำศัพท์เฉพาะ	คำอธิบาย
ของขวัญ (ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565)	เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเอื้ออาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อัน อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปใน การได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับการบริการหรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับ ความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียว และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงิน ให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ภายหลัง
การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดตาม ธรรมนูญ	มาตรา 128 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ททุจริต พ.ศ. 2561 ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมนูญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ข้อ 3 ให้นิยาม “การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตาม ธรรมนูญ” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือ บุคคลที่ ให้อภัยในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้อภัย ตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน

3. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เกณฑ์การวัดโอกาสเกิด (Likelihood)

ระดับคะแนน	ระดับการเกิดความเสี่ยง	โอกาสในการเกิด
5	สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (เกิดขึ้น 4 ครั้ง)
4	สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (เกิดขึ้น 3 ครั้ง)
3	ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (เกิดขึ้น 2 ครั้ง)
2	น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (เกิดขึ้น 1 ครั้ง)
1	น้อยมาก	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (0)

เกณฑ์การวัดผลกระทบ (Impact)

ระดับคะแนน	ระดับความรุนแรง	มีผลกระทบต่อ
5	สูงมาก	บุคลากรถูกข่มขู่ความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม เกิดการฟ้องร้องต่อศาล
4	สูง	มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชน มีการนำเสนอข่าว และหน่วยงานภายนอกเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริง
3	ปานกลาง	มีการส่งเรื่องร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน
2	น้อย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงบุคลากรในหน่วยงาน
1	น้อยมาก	ไม่มี

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

ระดับผลกระทบ (Impact)	5	1X5	2X5	3X5	4X5	5X5
	4	1X4	2X4	3X4	4X4	5X4
	3	1X3	2X3	3X3	4X3	5X3
	2	1X2	2X2	3X2	4X2	5X2
	1	1X1	2X1	3X1	4X1	5X1
		1	2	3	4	5
		ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)				

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	สีสัญลักษณ์	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	มาตรการกำหนด
1	สีแดง 	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk: E)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง
2	สีส้ม 	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk: H)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง
3	สีเหลือง 	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk: M)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง
4	สีเขียว 	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk: L)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง

ส่วนที่ 2

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสียหายที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูล ไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจ ไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยตามรายการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น 2 ประเด็น คือ

- 1) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) การบริหารงานบุคคล

จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตารางที่ 1 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง	1. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1.1 การจัดทำแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง	การวางแผน กำหนดเวลา จัดสรรงบประมาณที่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหรือกลุ่มงานใดกลุ่มงานหนึ่ง	1	2	2	ระดับต่ำ
1.2 การกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง	การกำหนดคุณลักษณะ และแบบรูปรายการ หรือราคา กลาง และค่าเผดเตอร์ F เอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ประมูล หรือ ห้างหุ้นส่วน ร้านค้าบางราย	3	2	6	ระดับปานกลาง
1.3 กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เป็นหลายงวดเพื่อสามารถใช้วิธีเจาะจง ได้ หรือกำหนดผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานที่ไม่มีความรู้ในงาน	1	2	2	ระดับต่ำ
1.4 การบริหารสัญญา ส่งมอบตรวจรับและเบิกจ่ายเป็นไปตามสัญญาและระเบียบ	เร่ง - ถ่วงเวลาการส่งมอบงาน การตรวจรับงานเพื่อเรียกเก็บผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	1	3	3	ระดับปานกลาง
1.5 การเบิกจ่ายตามระเบียบภายใน 3 – 5 วัน	เร่งรัด - ถ่วงเวลาการเบิกจ่ายเพื่อเรียกเก็บสินบน	1	3	3	ระดับปานกลาง
1.6 การควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายและการจำหน่ายพัสดุประจำปี	ดำเนินการโดยไม่มีการควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่าย และการจำหน่ายพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบ หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการตามทะเบียนที่ควบคุมไว้	1	2	2	ระดับต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	2. การบริหารงานบุคคล				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
2.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก ตั้งแต่การสัมภาษณ์ การอนุมัติ เห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจากพวกพ้องของตน	1	2	2	ระดับต่ำ
2.2 การย้าย	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียนรับสินบนจากผู้มีความประสงค์ย้าย เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีพิเศษ โดยการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจากพวกพ้องของตน	1	2	2	ระดับต่ำ
2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อพิจารณาความดีความชอบให้ได้ผลที่สูงกว่าความเป็นจริง	1	2	2	ระดับต่ำ
2.4 การส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้ได้รับการพิจารณารับรางวัลต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการคัดเลือก	1	2	2	ระดับต่ำ
2.5 การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้มีการช่วยเหลือในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีบุคลากรในสังกัด	1	2	2	ระดับต่ำ

2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดย ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมี หลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วยการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน

คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความ เข้มแข็ง และดำเนินไปได้อย่าง เหมาะสม ซึ่งช่วยให้ เกิดความมั่นใจ ได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยัง ขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ ควรมีการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม ไม่ได้มาตรฐาน ที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดหรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

ตารางที่ 2. การกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง						
1. การจัดซื้อจัดจ้าง						
ขั้นตอน	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.1 การจัดทำแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง	การวางแผน กำหนดเวลา จัดสรรงบประมาณที่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหรือกลุ่มงานใดกลุ่มงานหนึ่ง	ระดับต่ำ	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน	1. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน	1 ต.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2567	กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
1.2 การกำหนดคุณลักษณะ หรือ ราคาากลาง	การกำหนดคุณลักษณะ และแบบรูปรายการ หรือราคากลาง และค่าเผดเตอร์ F เอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ประมูล หรือ ห้างหุ้นส่วน ร้านค้าบางราย	ระดับปานกลาง	2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแบบรูป รายการ หรือราคากลางอย่างเคร่งครัด	2. ดำเนินการจัดทำประกาศ มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทุกปี และให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ร่วมลงนามความร่วมมือไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่	1 ต.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2567	กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
			3. มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)			

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.3 กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เป็นหลายงวดเพื่อสามารถใช้วิธีเจาะจงได้ หรือกำหนดผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานที่ไม่มีความรู้ในงาน	ระดับต่ำ	4. ดำเนินการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	บุคคลภายนอกสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวก 5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร 6. ควบคุม กำกับ ดูแลให้		
1.4 การบริหารสัญญา ส่งมอบตรวจรับและเบิกจ่ายเป็นไปตามสัญญาและระเบียบ	เร่ง - ถ่วงเวลาการส่งมอบงาน การตรวจรับงานเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	ระดับปานกลาง	5. จัดให้มีระบบและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานทางเว็บไซต์หลัก และกำหนดจุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต 6. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา 7. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับพัสดุ (คณะกรรมการฯ) ซึ่งคณะกรรมการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแบบรูปรายการ หรือราคากลางอย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2567	กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.5 การเบิกจ่ายตามระเบียบภายใน 3 – 5 วัน	เร่งรัด - ถ่วงเวลาการเบิกจ่ายเพื่อเรียกรับสินบน	ระดับปานกลาง	ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร 6. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแบบรูปรายการ หรือราคากลางอย่างเคร่งครัด		
1.6 การควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายและการจำหน่ายพัสดุประจำปี	ดำเนินการโดยไม่มีการควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายและการจำหน่ายพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบ หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการตามทะเบียนที่ควบคุมไว้	ระดับต่ำ		7. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา 8. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง		

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>9. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับพัสดุ (คณะกรรมการฯ) ซึ่งคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดทั้งนี้คณะกรรมการฯ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุ ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>10. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารพร้อมกับให้เป็นตามระเบียบ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้</p>		<p>กลุ่มงาน บริหาร งบประมาณ</p>

				ส่วนราชการ อย่างช้าไม่เกินห้า วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย		
--	--	--	--	--	--	--

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>11. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ทะเบียนคุมวัสดุและทะเบียน คุมทรัพย์สินกับรายการวัสดุ และครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงให้ ถูกต้องตรงกัน</p> <p>12. คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปีตรวจสอบการรับ- จ่ายพัสดุและรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีตาม เวลาที่ระเบียบกำหนด</p>		

ประเภทความเสี่ยง						
2. การบริหารงานบุคคล						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.1 การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก ตั้งแต่การสำวิชาเอก การอนุมัติเห็นชอบจาก อ. ก.ค.ศ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจากพวกพ้องของตน	ระดับปานกลาง	1. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2. มีขั้นตอนกระบวนการในการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณารับสมัครบุคคล เข้าปฏิบัติงาน/การเลื่อนตำแหน่ง/การประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม 3. หนังสือสั่งการ ระเบียบหลักเกณฑ์จาก สพฐ. และสำนักงาน ก.ค.ศ.	1. ดำเนินการจัดทำประกาศ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล และเผยแพร่มาตรการ พร้อมกับการประกาศรับสมัคร สอบแข่งขัน ย้าย และเลื่อนชั้นทุกครั้ง 2. ดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด เช่น - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา 47 และมาตรา 53	1. ทุกครั้งที่มีการดำเนินการ ประกาศรับสมัคร สอบแข่งขัน ย้าย และเลื่อนชั้น 2. ดำเนินการ แต่งตั้ง กรรมการฯ ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่จะดำเนินการ สอบแข่งขัน /ย้าย/เลื่อนตำแหน่ง/ประเมินผลฯ	กลุ่มการบริหารงานบุคคล
2.2 การย้าย	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มีความประสงค์ ย้าย เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีพิเศษ โดยการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจากพวกพ้องของตน	ระดับปานกลาง				

ประเภทความเสี่ยง						
2. การบริหารงานบุคคล						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.3 การเลื่อนตำแหน่ง	การซื้อขายตำแหน่ง การรับสินบนจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือก เลื่อนตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ โดยการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจากพวกพ้องของตน	ระดับต่ำ		- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุดที่สธ 0206.6/ว14 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2566 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3. ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดที่ สพฐ. และสำนักงาน ก.ค.ศ กำหนดทุกครั้ง	กลุ่มการบริหารงานบุคคล
2.4 การประเมินผล การปฏิบัติงาน	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อพิจารณาความดีความชอบให้ได้ผลที่สูงกว่าความเป็นจริง	ระดับปานกลาง		- หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุดที่สธ 040009/ว 1168 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่องการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สกศ สพฐ. ปี พ.ศ 2567 เป็นต้น		

ประเภทความเสี่ยง						
2. การบริหารงานบุคคล						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.5 การส่งเสริมยกย่อง เชิดชูเกียรติ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้ได้รับการพิจารณารับรางวัลต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการคัดเลือก	ระดับปานกลาง	1. ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ	ดำเนินการประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ และสมควรได้รับรางวัลตามประกาศหลักเกณฑ์รางวัลต่าง ๆ ที่กำหนด	ดำเนินการคัดเลือก ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนด	กลุ่มการบริหารงานบุคคล
2.6 การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้มีการช่วยเหลือในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีบุคลากรในสังกัด	ระดับต่ำ	1. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 4. จัดให้มีระบบและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานทางเว็บไซต์	1. ดำเนินการเสนอประกาศ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันลงนามทุกครั้ง 2. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง	ดำเนินการทุกครั้งหลังจากที่มีการย้ายผู้บริหารสูงสุด	กลุ่มการบริหารงานบุคคล

ประเภทความเสี่ยง	2. การบริหารงานบุคคล					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			หลัก และกำหนดจุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ร้องเรียนการทุจริต พร้อมประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบ		

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

ที่ /2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประพฤติมิชอบ

และจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

.....

ด้วยโรงเรียนบ้านนาทอง ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ งบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ในข้อมูล O34 และ O35 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ดังนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และการประเมินความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ดังนี้

๑. นายพิฆเนศ	พาคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพรต	เพ็งสาย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายธีรพงษ์	ภักดีสาร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางประไพศรีศิลป์	ศรีณรงค์ฤทธิ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕. นางสาวใบชา	สุทธิ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายอำพล	แช่ตั้ง	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2567



(นายพิษเนศ พาคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

รายงาน

คณะกรรมการดำเนินงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
และการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ครั้งที่ 1/2567

วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ณ ห้องประชุมพญาหอ โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายพิมเนศ	พาคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพรต	เพ็งสาย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายธีรพงษ์	ภักดีสาร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางประไพโรศิลป์	ศรีณรงค์ฤทธิ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕. นางสาวใบชา	สุทธิ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายอำพล	แซ่ตั้ง	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการและ เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มการประชุม เวลา 15.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยโรงเรียนบ้านนาทอง จะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนป้องกันการทุจริตของโรงเรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งให้ แต่ละกลุ่มที่รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำตามคำสั่ง และการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลด่านซ้ายและหัวหน้ากลุ่มงาน ๔ ฝ่าย วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยปีนี้ขอให้นำมาพิจารณาความดีความชอบ ว่ากลุ่มที่รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัดและได้คะแนนเยอะให้พิจารณากลุ่มนั้นก่อน จะมีการลงนาม MOU จึงให้ข้าราชการครูแต่งกายด้วยชุดสีทึบ และบุคลากรทางการศึกษาแต่งกายด้วยชุดสุภาพ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

3.1 สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น

2 ประเด็น คือ

- 1) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) การบริหารงานบุคคล

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำรายงาน มีดังนี้

- 1) การพิจารณากระบวนการงานที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- 2) กระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสร้อยต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- 3) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม
- 4) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- 5) นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสียหายต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียหายและผลกระทบในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อนจึงเสนอที่ประชุมวิเคราะห์ว่ายังมีกลุ่มงานใดที่มีความเสี่ยง

มติที่ประชุม

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โรงเรียนบ้านนาทอง กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทความเสี่ยง	1. การจัดซื้อจัดจ้าง	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1.1 การจัดทำแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง	การวางแผน กำหนดเวลา จัดสรรงบประมาณที่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหรือกลุ่มงานใดกลุ่มงานหนึ่ง	1	2	2	ระดับต่ำ
1.2 การกำหนดคุณสมบัติและแบบรูปรายการ หรือราคา กลาง และค่าเผื่อตัว F เอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ประมูล หรือ ห้างหุ้นส่วน ร้านค้าบางราย	การกำหนดคุณสมบัติและแบบรูปรายการ หรือราคา กลาง และค่าเผื่อตัว F เอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ประมูล หรือ ห้างหุ้นส่วน ร้านค้าบางราย	3	2	6	ระดับปานกลาง
1.3 กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เป็นหลายงวดเพื่อสามารถใช้วิธีเจาะจง ได้ หรือกำหนดผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานที่ไม่มีความรู้ในงาน	1	2	2	ระดับต่ำ
1.4 การบริหารสัญญา ส่งมอบ ตรวจสอบและเบิกจ่ายเป็นไปตามสัญญาและระเบียบ	เร่ง - ตัวเวลาการส่งมอบงาน การตรวจรับงานเพื่อเรียกเก็บผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	1	3	3	ระดับปานกลาง
1.5 การเบิกจ่ายตามระเบียบภายใน 3 - 5 วัน	เร่งรัด - ตัวเวลาการเบิกจ่ายเพื่อเรียกเก็บสินบน	1	3	3	ระดับปานกลาง
1.6 การควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายและการจำหน่ายพัสดุประจำปี	ดำเนินการโดยไม่มี การควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่าย และการจำหน่ายพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบ หรือมีแต่ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ควบคุมไว้	1	2	2	ระดับต่ำ

2. การบริหารงานบุคคล



ประเภทความเสี่ยง	2. การบริหารงานบุคคล				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
2.1 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้รับการคัดเลือก ตั้งแต่การสำเนาเอกสาร การอนุมัติเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการจากพวกพ้องของตน	1	2	2	ระดับต่ำ
2.2 การย้าย	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มีความประสงค์ย้าย เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีพิเศษ โดยการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาจากพวกพ้องของตน	1	2	2	ระดับต่ำ
2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อพิจารณาความดีความชอบให้ได้ผลที่สูงกว่าความเป็นจริง	1	2	2	ระดับต่ำ
2.4 การส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้ได้รับการพิจารณาในรางวัลต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการคัดเลือก	1	2	2	ระดับต่ำ
2.5 การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ	การเรียกรับสินบนเพื่อให้มีการช่วยเหลือในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีบุคลากรในสังกัด	1	2	2	ระดับต่ำ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 ประธานที่ประชุมได้สอบถามผู้เข้าร่วมประชุมมีประเด็นอะไรเพิ่มเติม หากไม่มีขอปิดการประชุม เลิกประชุม เวลา 17.00 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดพิมพ์รายงานการประชุม

(นายอำพล แซ่ตั้ง)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายพินเนต พาคำ)

ประธานกรรมการ