

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนอนุบาลด่านซ้าย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

ภารกิจงาน	สถานการณ์เสี่ยงต่อการทุจริต	แนวทางป้องกันและแก้ไข
1. การจัดโครงการกิจกรรมต่างๆ	- มีการคัดเลือกพื้นที่/บุคคลที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยส่วนตัว - งบประมาณ - สื่อวัสดุ	- หนังสือแจ้งความประสงค์ประกาศ/สมัครคัดเลือกโดยมีเกณฑ์/คณะกรรมการ
2.การใช้เวลาในการนิเทศ	ใช้เวลาราชการทำประโยชน์/กิจกรรมส่วนตัว	- เขียนรายงานไปราชการตามความเป็นจริง - ปลุกจิตสำนึก/จรรยาบรรณ
3. การพิจารณาส่งเสริมโรงเรียน/บุคคลในการรับรางวัลต่าง	พิจารณาบุคคล/โรงเรียนที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกัน	- มีเกณฑ์/แต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือสนิทสนม
4. การใช้รถยนต์ราชการ	รถราชการไปใช้ส่วนตัว/ใช้รถไปนอกเส้นทาง	- ประชุมชี้แจงการใช้รถราชการ,แนวทาง - บันทึกเข็มไมล์ การเดินทาง เริ่มต้น – กลับถึงทุกครั้ง
5. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (เครื่องมือ อุปกรณ์)	เครื่องตัดหญ้า โต๊ะ เก้าอี้ แก้วน้ำ ชุดรับแขก นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตภารกิจส่วนตัว	ทำทะเบียน/นำเบิกไปใช้,มีผู้ดูแลตรวจเช็ค
6. การให้บริการ	ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ เต็มตามวัน-เวลาราชการ/ละทิ้งหน้าที่	- ขออนุญาตออกนอกสถานที่ - มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลานั้น
7. การเลื่อนเงินเดือน	การพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนอย่างไม่เป็นธรรม	พิจารณาเลื่อนเงินเดือนถูกต้องตามระเบียบกฎหมายของทางราชการเป็นธรรมและเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการทุกกลุ่มอันดับให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.หรือ ก.ค.ศ.กำหนด

ภารกิจงาน	สถานการณ์เสี่ยงต่อการทุจริต	แนวทางป้องกันและแก้ไข
8. งานจัดโครงการอบรมต่างๆ	การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ	ประเมินผลหลังสิ้นสุดการอบรม
9. งานอาหารกลางวัน	การใช้จ่ายเงินอาหารกลางวัน	ติดตามและนิเทศ
10. งานคัดเลือกทุนการศึกษา	การพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
11.การดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. 2564	ไม่ปฏิบัติตามแผนงานโครงการ/ไม่ดำเนินการตามแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 2. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
12. งานพัสดุ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด