



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงเรียนโพธิ์พิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

โรงเรียนโพธิพิทยาคมดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนโพธิพิทยาคมอีกด้วย

โรงเรียนโพธิพิทยาคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ 2566 ฉบับนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนโพธิพิทยาคมทุกคนได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนโรงเรียนโพธิพิทยาคมให้เป็นโรงเรียนสุจริต

โรงเรียนโพธิพิทยาคม

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

- | | |
|---------------------|---|
| 1. หลักการและเหตุผล | 1 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 3 |

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- | | |
|--|---|
| 1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) | 4 |
| 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงเรียนโพนพิทยาคม | 6 |
| 3. มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | 9 |

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
2. มาตรการป้องกันการรับสินบนของโรงเรียนโพนพิทยาคม
3. ประกาศโรงเรียนโพนพิทยาคม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4. ประกาศโรงเรียนโพนพิทยาคม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของโรงเรียนโพนพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2566

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวมและทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถานศึกษาและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

โรงเรียนโพธิพิทยาคมดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ

เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ

3. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และ ไม่สอดคล้องกับ ขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำ รายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือ ความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญา ที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

1) **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2) **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือ บริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้ เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือ สภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือ นำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนโพธิพิทยาคม การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงเรียนโพธิพิทยาคมทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

1. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ
2. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมีจริยธรรม
3. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข 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	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้





ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
1	ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

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

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสียหาย	คะแนนระดับความเสียหาย	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสียหายสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสียหายสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	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
		โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)				

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

โรงเรียนโพนพิทยาคม

โรงเรียนโพนพิทยาคม มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม คือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค

- กระบวนการที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงิน และมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง

2) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- การรับ – จ่ายเงิน

- การบันทึกบัญชีรับ – จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน

- การจัดซื้อจัดจ้าง และการจ้างบริการ

- การกำหนดคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ การกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะเข้าประมูลหรือขายสินค้า

- การตรวจรับวัสดุ ครุภัณฑ์

- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

- การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ
- การจัดหาพัสดุ
- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- การเบิกค่าตอบแทน
- การใช้รถราชการ
- ฯลฯ

3) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- สูญเสียงบประมาณ
- เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติใช้ออกสภกระทำความผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

4) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนโพนพิทยาคมรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรโรงเรียนโพนพิทยาคม
- เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่
- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดี

(2) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

- การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนโพนพิทยาคมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนโพนพิทยาคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โรงเรียนโพนพิทยาคมกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้

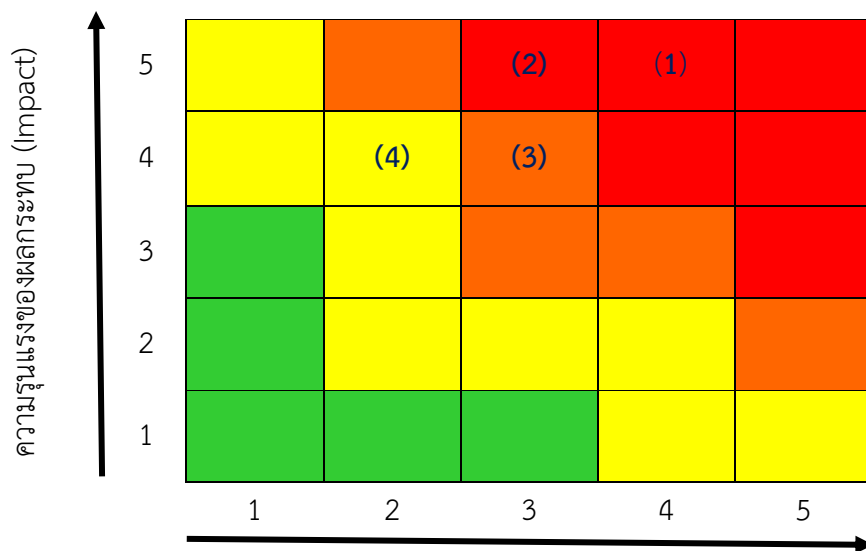
1. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
2. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
3. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
4. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วจึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ

ของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
1	กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	4	5	20	(1)
2	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	3	5	15	(2)
3	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	3	4	12	(3)
4	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	2	4	8	(4)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)







โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
กระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	ลำดับ 1 (สูงมาก = 20 คะแนน)
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ลำดับ 2 (สูงมาก = 15 คะแนน)
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ลำดับ 3 (สูง = 12 คะแนน)
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ลำดับ 4 (ปานกลาง = 8 คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 3 ระดับ คือ สูงมาก สูง และ ปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนโพธิ์พิทยาคมประจำปีงบประมาณ 2565 มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	- กระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ - การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
 เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	- การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ต่ำ (Low)	-	-

3. มาตรการและแนวดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4					
					ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66			
1. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	4	5	20	มาตรการการใช้ดุลยพินิจ 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ราชการและแนวทางการดำเนินงานในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง												กลุ่มบริหารงานบุคคล
2. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ / การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจ เพื่อหวังความก้าวหน้า	3	5	15	มาตรการป้องกันการรับสินบน 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของโรงเรียนโพนพิทยาคมอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนโรงเรียนโพนพิทยาคม												- ฝ่ายบริหาร - กลุ่มบริหารงานบุคคล

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ				
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4							
					ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66					
3. การเบิกจ่าย งบประมาณที่ไม่ ถูกต้องตามระเบียบ	3	4	12	มาตรการการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด														-กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ
4. การเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้องในการ จัดซื้อจัดจ้าง	2	4	8	มาตรการการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม นโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน 4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมาก ยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ													-กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ - กลุ่มบริหารงาน บุคคล	

*ไตรมาสที่ 4 อยู่ในระหว่างดำเนินการ

ภาคผนวก

การประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตของของโรงเรียนโพนพิทยาคม
ปีการงบประมาณ 2566 ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565





คำสั่ง โรงเรียนโพธิพิทยาคมมัธยมศึกษาสกลนคร

ที่ ๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดยุทธศาสตร์หลักออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ในการดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับมอบหมายในยุทธศาสตร์ที่ ๑ สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต และยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะนำไปสู่การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของโรงเรียนโพธิพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนโพธิพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนโพธิพิทยาคม ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายโสภณ อุดรสรรพ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายพชร โกพลรัตน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางลำไพ โชคศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายบัญชา ชินโณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายสุรศักดิ์ จันทร์ธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายอุ้น อุปติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายจักรกฤษ จันทร์วีระกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางรุ่งสว่าง จันทร์วีระกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสคราญนิตย์ นามละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางมะลิวัลย์ อินธิแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางมณฑนา อินธิแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนพร ชำนาญเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวพุทธชาติ พลวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางสาวจิณณ์พัชร โคนสักขวา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕. นางสาวกนกกร สุวรรณไตรย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นางสาวพนัสดา มาตราช	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวนิศาชล ปุงคำน้อย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นางสาวนุชิตา ทวีโคตร	ครู	กรรมการ
๑๙. นางสาวปรีชญา ต้นลำภู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

- | | | |
|----------------------------|------------------|----------------------------|
| ๒๐. นางสาวธนารีย์ บุตรโคษา | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒๑. นายยุทธนา อางหาญ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. นายนรากร สุทธิอาจ | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนโพนพิทยาคม เสร็จแล้วร่วมกันจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนโพนพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายโสภณ อุดรสรรพ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนพิทยาคม

มาตรการป้องกันการรับสินบน

ของโรงเรียนโพธิพิทยาคม

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลหรือประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๔ บัญญัติว่า “ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็น เงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัย อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด” ซึ่งการให้และรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมอาจนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ และยังเป็นการทำลายชื่อเสียงของตนเอง รวมถึง ทำลายชื่อเสียงของสถานศึกษา การรับสินบน เป็นการตกลงรับข้อเสนอที่ให้หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือศีลธรรม ซึ่งการเรียกรับสินบนเป็นรูปแบบหนึ่งที่แสดงถึงพฤติกรรมการทุจริต โดยเป็นการใช้อำนาจไปในทางที่ผิด

โรงเรียนโพธิพิทยาคมให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาล มุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และมีเจตนาพร้อมใจในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้จัดทำมาตรการ ป้องกันการรับสินบน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาถือปฏิบัติ

2. คำนิยาม

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละ เว้นไม่กระทำการ ใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่ผู้จ่ายเงินสินบน ต้องการ

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครองเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ” หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา” หมายถึง พนักงานสถานศึกษา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและลูกจ้างของสถานศึกษา

3. ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

3.1 ผู้บริหารทุกระดับของสถานศึกษา มีหน้าที่ในการสื่อสารทำความเข้าใจ รวมทั้งกำกับดูแล สนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการ ปฏิบัติงาน

3.2 ผู้บริหารทุกระดับของสถานศึกษา ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการป้องกัน การรับสินบน

3.3 ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานฉบับนี้

3.4 งานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

4.1 ห้ามผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะ ทางตรง หรือทางอ้อม

4.2 ห้ามผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเรียกร้อง หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

4.3 ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4.4 การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และ ระบบการควบคุมภายในที่สถานศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด

4.5 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน

4.6 กำกับดูแลให้ดำเนินการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4.7 การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะ เป็นเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือ โครงการใด ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของสถานศึกษา โดยมี วัตถุประสงค์เป็นการสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบ รายงานทุกครั้ง

4.8 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสถานศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

(1) ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอก เหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศ

(2) ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้
รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่ เหมาะสมตามฐานะานุรูป รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลหรือบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติมี ราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000.- บาท

(3) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของ ส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็น ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้น รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หาก ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว นั้น ไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถานศึกษาโดยทันที

4.9 เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผ่านช่องทางทางการร้องเรียนของสถานศึกษา

4.10 ผู้ที่มีหน้าที่หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หากได้รับส่วนลดหรือของแถม ต้องให้ ได้รับส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการ จัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรับสินบนทุกกรณี และการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

- ยึดถือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด - วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ - คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการเป็นหลักโดยมุ่งเน้นความถูกต้องและสมเหตุสมผล

- ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษาอย่างประหยัดคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

- ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง - ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ - ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือพวกพ้องของตน

- ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับ การพัสดุ และผู้ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการ แข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

- ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุควรควบคุม ตรวจสอบ และดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติ ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

- หากผู้ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ เห็นว่ามีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้เร่ง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดีสถานศึกษา ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

4.11 กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษากระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน จะต้องถูก ดำเนินการลงโทษตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.12 ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาต้องปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

5. มูลเหตุสำคัญที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน

5.1 เจ้าหน้าที่ขาดคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 การบังคับใช้กฎหมายขาดประสิทธิภาพ และความตรงไปตรงมา

5.3 เจ้าหน้าที่รัฐมีอำนาจมาก แต่มีรายได้น้อย

5.4 ระบบงานเปิดช่องให้มีการทุจริต

6. การป้องกันการให้สินบน ส่งผลต่อสถานศึกษา คือ

6.1 ช่วยลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในการดำเนินงานของสถานศึกษา

6.2 ลดความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องเป็นคดีความ

6.3 เป็นผลดีต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของสถานศึกษา เป็นผลให้บุคคลภายนอก และบุคลากร ของ สถานศึกษาเชื่อมั่นในระบบการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี

7. มาตรการควบคุมภายใน

การกำหนดมาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เป็นบทบาทสำคัญที่จะก่อให้เกิดวัฒนธรรม ภายใน องค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการต่อต้านการให้สินบน รวมทั้งกำหนดนโยบาย และ สนับสนุนการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการให้สินบนของสถานศึกษา โดยมีหลักการพื้นฐาน ดังนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานกำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนอย่างชัดเจน

(2) กำหนดให้มีวิธีประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน ที่อาจมี ผลกระทบต่อ ส่วนงานภายในที่มีความเสี่ยง ซึ่งมีโอกาสที่จะเกี่ยวข้องกับการรับผลประโยชน์หรือสินบน

- (3) ค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ ค่ารับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยง ต้องมีระเบียบและ แนวปฏิบัติอย่างชัดเจน
- (4) การมีระบบบัญชีที่ดี ถูกต้อง โปร่งใส และมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระจะช่วยป้องกัน การปกปิดค่าใช้จ่ายที่ไม่พึงประสงค์ได้
- (5) การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีกระบวนการจัดการในทุกขั้นตอนจะช่วยป้องกันการให้สินบน
- (6) การสนับสนุนการรายงานการกระทำความผิด และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้ง เบาะแสะจะช่วยสนับสนุนสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดความร่วมมือเมื่อพบเหตุที่น่าสงสัย
- (7) กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบและประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบนเป็นระยะ

8. การประเมินความเสี่ยง

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ภายในสถานศึกษา ที่รับผิดชอบส่วนงาน ภายในที่มีความเสี่ยง ซึ่งมีโอกาสที่จะเกี่ยวข้องกับการรับประโยชน์หรือสินบนจากบุคคล/หน่วยงานภายนอก ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน เจ้าหน้าที่จะช่วยให้สามารถออกแบบมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการให้สินบนที่เหมาะสมสำหรับส่วนงานภายในที่มีความเสี่ยงได้

การกำหนดมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน ค่าใช้จ่ายบางประเภท เช่น ค่ารับรอง ค่าของขวัญ การบริจาคม ที่อาจมีความเสี่ยงสูงที่จะนำไปสู่การให้สินบนเจ้าหน้าที่ สถานศึกษามีมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุมัติ และการควบคุมตรวจสอบอย่าง รัดกุม รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องดังกล่าวด้วย

9. คุณธรรมในการทำงาน

คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะที่ดี ที่ควรประพฤติปฏิบัติในการประกอบอาชีพ โดย คุณธรรมสำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ มีดังนี้

- (1) ความมีสติสัมปชัญญะ หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวฉับไวในการรับรู้ ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจจะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง
- (2) ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวงใคร
- (3) ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน ด้วยความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจัง พยายามทำเรื่อยไปจนกว่าจะสำเร็จ

(4) ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูก ลำดับ ถูกที่ มีความเรียบร้อยถูกต้อง เหมาะสมกับจริยธรรม ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

(5) ความรับผิดชอบ หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจต่องาน หน้าที่ ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร เพื่อให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

10. จรรยาบรรณบุคลากร

10.1 บุคลากรพึงประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป ทั้งด้าน ส่วนตัวและการงาน เพื่อธำรงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของสถานศึกษา

10.2 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม

10.3 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อุทิศตน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

10.4 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความคิดอิสระ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิ ผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ

10.5 บุคลากรจึงหมั่นศึกษาค้นคว้าติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

10.6 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตบริการ จิตอาสา และพร้อมให้ความช่วยเหลือในกิจการ สาธารณะ

10.7 บุคลากรพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เยี่ยงกัลยาณมิตร และช่วยเหลือส่งเสริม เกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดทีมงานที่ดี

10.8 บุคลากรจึงสร้าง ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน และมีส่วนร่วมในการพัฒนา สถาบัน

10.9 บุคลากรพึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม ด้วยสำนึกต่อสังคมและ ประเทศชาติ

11. การส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

11.1 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการให้หรือรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

11.2 สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้าน การรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชัน สร้างวัฒนธรรมสุจริตในสถานศึกษา รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการให้หรือการรับสินบนทุกรูปแบบ

11.3 กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

11.4 ให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือ หลักฐานการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจะให้ความสำคัญและปกป้องผู้บังคับบัญชา รวมถึงเจ้าหน้าที่ ของสถานศึกษาที่ปฏิเสธการรับสินบน

12. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

12.1 ช่องทางการร้องเรียนสถานศึกษา กำหนดช่องทางการร้องเรียนของสถานศึกษา ได้แก่

- (1) รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
- (2) ทางไปรษณีย์ ส่งไปยัง โรงเรียนโพนพิทยาคม ตำบล บ้านโพน อำเภอโพชนาแก้ว จังหวัดสกลนคร
- (3) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ pmidaanida.ac.th
- (4) ทางโซเชียลมีเดีย Facebook Fanpage : โรงเรียนโพนพิทยาคม
- (5) ทางเว็บไซต์โรงเรียนโพนพิทยาคม ผ่านช่องทางร้องเรียนการทุจริต
- (6) แบบฟอร์มร้องเรียนออนไลน์ ได้ที่

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfo_WHK89cYhYql1cqjPrn7XW7XUYW-s9AcNK01ahmdMUuSrQ/viewform

12.2 กระบวนการแก้ไขปัญหา

สถานศึกษา จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไข ปัญหาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัย

กรณีเป็นการกระทำผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้ หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

**แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ขอรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ตามมาตรการป้องกัน การรับ
สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่รับ	รายละเอียด	รับจาก	มูลค่า โดยประมาณ	โอกาสในการ รับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ตาม รายละเอียด
ข้างต้นนั้น ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่ หน่วยงาน.....เพื่อเป็นทรัพย์สินต่อไป

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ให้งานตรวจสอบ
ภายใน หัวหน้างานตรวจสอบภายในทุกครั้งที่มีการรายงาน



ประกาศโรงเรียนโพนพิทยาคม

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานภาครัฐ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงาน โดยมี การประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงเรียนโพนพิทยาคมมีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐกำหนด และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โรงเรียนโพนพิทยาคมจึงออกประกาศ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนโพนพิทยาคม จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของ หน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน วันทำการ หลังจาก ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจใน การพิจารณางบประมาณ

2. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนโพนพิทยาคมจัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้

2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.4 ข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอทุกราย

2.5 บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3. ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้าง การรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

4. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

5. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงิน หรือทรัพย์สิน

6. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนโพนพิทยาคม

6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนพิทยาคม 79 หมู่ 7 ตำบลบ้านโพน อำเภอนาแก จังหวัดสกลนคร 47230

6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนโพนพิทยาคม <https://www.ptk.ac.th/> หัวข้อ "ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน"

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(นายโสภณ อุดรสรรพ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนพิทยาคม



ประกาศโรงเรียนโพนพิทยาคม

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของโรงเรียนโพนพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนโพนพิทยาคมในฐานะหน่วยงานให้บริการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป รวมถึงนักเรียนในปกครองของผู้ปกครอง มีเจตจำนงที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการ ป้องกัน และปราบปราม การทุจริตธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ความปลอดภัยจากการทุจริตในการดำเนินงาน และการสื่อสาร ภายในหน่วยงาน รวมทั้งเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน มีความเชื่อมั่น ต่อการดำเนินงานโรงเรียนโพนพิทยาคมจึงกำหนดมาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้นำในการแสดงเจตจำนงความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรม ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและค่านิยมร่วมกัน ในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และการประพฤติมิชอบ

๒. กำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ และเป็นมาตรฐานหรือแนวทางการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน และพร้อมที่จะนำความคิดเห็นที่ดีมาปรับปรุง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการจัดตั้งช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ และศูนย์ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ของโรงเรียนโพนพิทยาคม

๔. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการดำเนินงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

(นายโสภณ อุดรสรรพ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนพิทยาคม