



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี 2566



โรงเรียนรัตนบุรี อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

โรงเรียนรัตนบุรีดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตาม มาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการ สำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และ การแก้ไขปัญหาการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนรัต นบุรี อีกด้วยเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕)

โรงเรียนรัตนบุรี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในสถานศึกษา	๑
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	๔
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	๕

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของ ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่อง ดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็น ปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพตุมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงเรียนรัตนบุรี ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็น กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และ ควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงานที่อาจเกิด การทุจริต ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจ ในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติ ตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการณ์ แข่งขันทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการ ปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/ กระบวนการ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และ ไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน เพื่อ นำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนา และไม่เจตนา และมี รูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สิน เท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์ อื่นๆ ที่ไม่ใช้ในตัวเงินหรือ

ทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วน เสียได้รับสัมปทานหรือ ผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตน เป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิด ทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็น ระบบ ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย จากการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็น สำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของ การขัดกันของ ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การ ทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบ มาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission และตาม บริบท ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบถึงความเสี่ยง การทุจริตที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้เกิด ดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่ เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่น ใน หลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต

ปิดโอกาส การทุจริตและเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

### ศัพท์เฉพาะ คำนียาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนียาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตแลประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง /ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุมปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood )	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรง ของความ เสี่ยง การทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก 2 ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

## ส่วนที่ ๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนรัตนบุรี ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงอาศัยขั้นตอนหลักในการประเมิน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๓. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

#### ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง โรงเรียนรัตนบุรี ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับ ใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาสที่จะเกิด การทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียดดังนี้

**โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลา หนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

**ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถ แบ่งเป็น ผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



#### ๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๒. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน บุคลากรถูกขโมยข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์หน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง
๓	หน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงบุคลากรภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของ ความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk: E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk: H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk: M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk: L)	๑-๓ คะแนน

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

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

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
สูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
สูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว



Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

..... ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรงเรียนรัตนบุรี

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	(๕) สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	(๖) ปานกลาง	(๗), (๘) สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	(๖) ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	(๓) ปานกลาง	สูง	สูง

### ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการ ที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้ เป็นการตั้ง สมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่ เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการ บริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอ บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจ ไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับ ความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเอียด การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๑ โดย ตารางการระบุ ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของ ความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนรัตนบุรี แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น ๒ ด้าน คือ ๑) ด้านการทุจริตที่เกิด จากคน และ ๒) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น ดังนี้

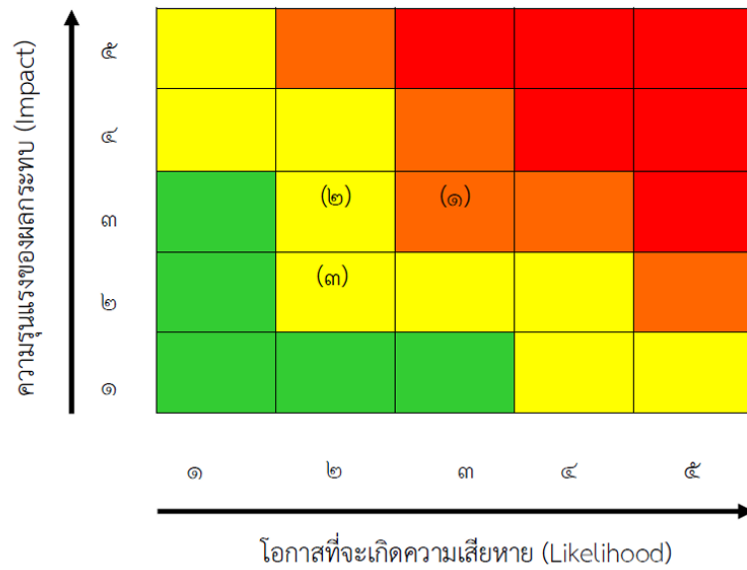
**ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีประจำงบประมาณ พ.ศ.**

**๒๕๖๖**

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความ รุนแรงของ ความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	บุคคล	๑.๑การนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว	๕	๑	๕
		๑.๒ใช้เวลาราชการ เครื่อง คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของ หน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วน ตน(ชื่อของ/ขายของ)	๓	๒	๖
		๑.๓การรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การ ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓	๓	๙
๒	ระบบงานหรือกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๒.๒การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๖
		๒.๓การจัดจ้างค่าอาหารของ โครงการ	๓	๓	๙

## แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดการรับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและ จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดการรับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ได้ดังนี้

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	(๑)
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๒	๓	๖	(๒)
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๒	๒	๔	(๓)

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดการรับสินบนของ  
การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนรัตนบุรี

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ลำดับ ๑ (สูง = ๙ คะแนน)
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ลำดับ ๒ (ปานกลาง = ๖ คะแนน)
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ลำดับ ๓ (ปานกลาง = ๔ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๒ ระดับ คือ สูง และ ปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการรับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่โรงเรียนรัตนบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงมี มาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	-
เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑.การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	๑.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบ ๒.การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
ต่ำ (Low)	ยอมรับความเสี่ยง	-

**ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยง การทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดีพอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติมตามตารางด้านล่าง) คำอธิบายการ ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่ สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริตมีประสิทธิภาพอย่างน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

#### มาตรการและการดำเนินการ บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนรัตนบุรี ได้จัดทำแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยงเพื่อ ลดและป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๕ ประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

๑. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว
๒. การจัดจ้างค่าอาหารของโครงการ
๓. การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/ขณะ/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕. การใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน (ซื้อของ/ขายของ) โดยมีขั้นตอนและมาตรการจัดการความเสี่ยงดังนี้
  ๑. ชี้แจง กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
  ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง
  ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
  ๔. ชี้แจง กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ /พ.ร.บ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคู่มือการบริหารงาน บุคคลสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอย่างเคร่งครัด
  ๕. สร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างโดยการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการจัดซื้อจัด จ้างของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
  ๖. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗, ประกาศ มาตรการการ ป้องกันการรับสินบน, ประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ

ผลประโยชน์ส่วนรวม, มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ ประกาศการรับและ ให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) ดังนี้

๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนรัตนบุรี จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ใน การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มี อำนาจในการพิจารณา งบประมาณ

๑.๒ ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนรัตนบุรี จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใน แต่ ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ใน การตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตาม รายงาน ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

๑.๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียด คุณสมบัติพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๑.๒.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๑.๒.๕ บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

๑.๒.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการ คัดเลือก

๑.๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ(ถ้ามี)

๑.๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๑.๓ ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุม ชี้แจงสร้าง การรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วน ได้ ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตาม กฎหมายว่า ด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๑.๕ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการ ที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูป ตัว เงิน หรือทรัพย์สิน

๑.๖ ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อ ขอรับ บริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๑.๖.๑ ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนรัตนบุรี

๑.๖.๒ ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี ตำบลรัตนบุรี อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๓๐

๑.๖.๓ ทางเว็บไซต์โรงเรียนรัตนบุรี <http://Rattanaburi.ac.th>

๑.๖.๔ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔๕๕๘๘๐๙

๑.๖.๕ Facebook “โรงเรียนรัตนบุรี

## ๒. มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถ่มถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สินในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการการรับ สวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเดินทางปกติและการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึง ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนาเว้นแต่การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกันที่ได้ กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สิน ฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้อ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติเจ้าหน้าที่ ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการ ให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

๒. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. การรับคำรับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิพาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กัน ตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔. การรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป

๕. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจาก กรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐเว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๗. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ของรัฐจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องแจ้งการรับนั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็น หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่ เจ้าหน้าที่ ของรัฐนั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อ

วินิจฉัยว่ามี เหตุผล ความ จำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ได้ คินทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ ให้กับ หน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญ ให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

### กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทาง วินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สิน ฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา จะต้องรับโทษตาม มาตรา ๓๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปีปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปีปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๑๒๓ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการ ใช้ อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ การ



รับ ทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

#### **กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียนการรับเบาะแส**

๑. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
๒. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๕ ๕๓๕๔๑๗
๓. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์/
๔. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

๓. มาตรการงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)

ดังนี้ ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย No Gift Policy ของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด “กระทรวงศึกษาธิการโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต” (MOE TRUST & Zero Corruption) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความตระหนัก กระตุ้นปลูกจิตสำนึกในการ ไม่ยอมรับและ ไม่ทนต่อการทุจริต ให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว โรงเรียนรัตนบุรี ตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทศนครี จิตสำนึก และพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัดเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จึงประกาศงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) โดยสามารถแสดงความปรารถนาดีต่อกันด้วยวิธีการใช้บัตรอวยพร การอวยพรในสื่อ สังคมออนไลน์ หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๔. มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๔.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุมกำกับ ติดตาม สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

๔.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่าย ดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๔.๓ กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

- ๔.๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ๔.๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น
- ๔.๓.๓ การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๔.๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว  
ประโยชน์ของพวกเขาฟ้องและครอบครัว

๔.๓.๕ การไม่นำเงินบุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์  
ส่วนตนหรือผู้อื่น

๔.๓.๖ การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๔.๓.๗ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับ  
หน่วยงานไม่ว่า จะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๔.๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้  
โทษการพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๔.๓.๙ กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อ  
พิจารณาออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการ  
การมีส่วนได้เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๔.๓.๑๐ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายตาม  
ความเหมาะสม ต่อผู้บริหาร และบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่าง  
ประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วน  
ได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่  
ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๔.๓.๑๑ ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มี  
ความซื่อตรงซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อ  
ป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๕. มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๕.๑ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดย  
จัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล

๕.๒ ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตาม  
ภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

๕.๓ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ  
ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

๕.๔ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความ  
เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๕ ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็นคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

๕.๖ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มหน่วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตาม  
คู่มือ หรือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานตรงตามกำหนดเวลา

๕.๗ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนรัตนบุรีทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ			
	L	I	R S		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
					ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗				
๑.การนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว	๓	๓	๙	๑. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ ๓. จัดทำคำสั่งการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. แจ้งบทลงโทษเพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต	←											←	กลุ่มบริหาร งบประมาณ
๒.การจัดจ้าง ค่าอาหารของ โครงการ	๓	๓	๙	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ ๒. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่ เสมอ ๓. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้อง ปรามไม่ให้เกิดการทุจริต													กลุ่มบริหาร งบประมาณ
๓.การเบิกค่า พาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ				๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ ๒. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่ เสมอ ๓. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการ ป้อง ปรามไม่ให้เกิดการทุจริต													กลุ่มบริหาร งบประมาณ
๔.การรับของขวัญ และของกำนัลทุก ชนิดในขณะก่อน/ หลัง การปฏิบัติ หน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้				๑. จัดทำประกาศ No Gift Policy ๒. แจ้งประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	←											←	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	L	I	R S		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๗	ก.พ ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค ๖๗	ก.ย ๖๗		
เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ															
๕.ใช้เวลาราชการ เครื่อง คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตของ หน่วยงานแสวงหา ประโยชน์ส่วนตัว(ซื้อ ของ/ ขายของ)	๓	๒	๖	๑.จัดทำแนวปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน ๒. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ ๓. จัดทำคำสั่งกำกับดูแลการใช้คอมพิวเตอร์ ๔. กำหนดบทลงโทษเพื่อป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต											กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

### ส่วนที่ ๓

## สรุปผลการดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ผลการดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ๑. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

- การแก้ไขปัญหาเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวของโรงเรียนรัตนบุรี โดยใช้มาตรการดังนี้

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๒. แจกแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
๓. จัดทำคำสั่งการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๔. แจกบทลงโทษเพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

#### ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

บุคลากรในสังกัดทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและปฏิบัติตามแนวทางได้อย่างถูกต้อง

#### ๒. การจัดจ้างค่าอาหาร ของโครงการ

- การแก้ไขปัญหาเรื่องการจัดจ้างค่าอาหารของโครงการ โดยใช้มาตรการ ดังนี้

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ
๒. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
๓. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

#### ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

บุคลากรในสังกัดทราบแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ และดำเนินเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

#### ๓. การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- การแก้ไขปัญหา เรื่อง การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใช้มาตรการดังนี้

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
๓. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

#### ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

บุคลากรในสังกัดทราบแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ

#### .....๔. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- การแก้ไขปัญหาเรื่อง การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้ เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้มาตรการ ดังนี้

มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำประกาศ No Gift Policy

๒. แจ้งประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

บุคลากรในสังกัดงดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังการปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

**๕. การใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน (ชื่อของ/ชายของ)**

- การแก้ปัญหาเรื่อง การใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานไปใช้ใน เรื่อง ส่วนตัวที่ไม่ได้เกิดผลดีต่อทางราชการ ใช้มาตรการ ดังนี้

มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน

๒. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ

๓. จัดทำคำสั่งกำกับดูแลการใช้คอมพิวเตอร์

๔. กำหนดบทลงโทษเพื่อป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

บุคลากรในสังกัดใช้เวลาราชการ อย่างถูกต้อง และสามารถแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

**ภาคผนวก**

## ประกาศโรงเรียนรัตนบุรี

### เรื่อง มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

.....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลจนได้รับรางวัลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ITA Awards) ในฐานะหน่วยงานที่ได้นำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงานจนประสบความสำเร็จ โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษามา อย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2566 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนา นวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบ ออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ ข้อมูล รวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Realtime system) และการประเมิน มีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสถานศึกษาที่รับการประเมินโดย ปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2566 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ ง่ายต่อการใช้งานลดความยุ่งยากซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูลและคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบ สุ่มตรวจสอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง



## เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

### (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนน ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ ศึกษาข้อมูลจากผลการวิจัย เรื่อง แนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้นซึ่งการวิจัยดังกล่าวได้สังเคราะห์ประเด็น การสำรวจของแต่ละแหล่งข้อมูลที่ องค์การความโปร่งใสนานาชาติ(Transparency International) นำมาใช้ในการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติม การเชื่อมโยงให้เกิดความต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิม และการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้อง กับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อมรวมถึง บริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลด โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัดได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

### โรงเรียนรัตนบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

( Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของโรงเรียนรัตนบุรีได้ คะแนน ๙๔.๗๕ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A

โดยตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (แบบ IIT) ได้คะแนนสูงสุด ร้อยละ ๒๗.๗๘ การป้องกันการทุจริต (แบบ

OIT) ได้คะแนนร้อยละ ๔๐ สำหรับค่าคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด เป็นดังนี้ ตัวชี้วัดตามแบบ IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๖๗

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ ๘๗.๖๗

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ ๙๓.๘๓

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๙๑.๖๗

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๙๑.๑๗

ค่าคะแนน IIT คือ ๒๗.๗๘

#### ตัวชี้วัดตามแบบ EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ ๘๙.๗๐

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ ๙๐.๓๐

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงานได้คะแนนร้อยละ ๘๙.๗๐

ค่าคะแนน EIT คือ ๒๖.๙๗

#### ตัวชี้วัดตามแบบ OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐

ค่าคะแนน OIT คือ ๑๐๐

**สรุป** ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ( Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของโรงเรียนรัตนบุรี ได้คะแนน ๘๖.๓๓ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนรัตนบุรีเป็นรายตัวชี้วัดพบว่าควรมี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

### 1. การปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

### 2. การใช้งบประมาณ

โรงเรียนจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

### 3. การใช้อำนาจ

โรงเรียนมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้อิทธิประโยชน์ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

### 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

โรงเรียนจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

### 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

โรงเรียนทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำให้ การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียน เมื่อ พบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต ภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน โดย 1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้อง หรือ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. พิจารณาและทบทวน

องค์ประกอบข้อมูลที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์คะแนนต่ำกว่า 95.00 เพื่อสรุปรวมจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

## 6. คุณภาพการดำเนินงาน

โรงเรียนมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

## 7. แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร

โรงเรียนเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ และมี การชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวล สงสัยได้อย่างชัดเจนรวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียน การ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

## 8. แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

## 9. การเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ

- 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ
- 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน

6) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

6.1 ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของสถานศึกษา

6.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2564 และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 14 และ 15 แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

6.3 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานใหม่มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

6.4 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566

6.5 ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ (ความปลอดภัยไซเบอร์)

7) กำหนดการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็น ปัจจุบัน

รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของ หน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือ แสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

## 10. แนวทางการป้องกันการทุจริต

1) โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา

2) โรงเรียนดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

3) โรงเรียนวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ สถานศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่นประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น

4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์

ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผลเป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายรณรงค์ วงศ์คำจันทร์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี



เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสถานศึกษา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนสุจริต “การประเมิน ITA  
Online ของโรงเรียนสุจริต” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ดำเนินการประเมินคุณธรรม และความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ๒  
กลุ่มคือกลุ่มที่ ๑ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล และกลุ่มที่ ๒ โรงเรียนสุจริตที่ไม่ใช่โรงเรียนคุณภาพประจำ  
ตำบล เพื่อพัฒนาโรงเรียนในสังกัดที่เข้าร่วมโครงการ “โรงเรียนสุจริต” ให้สามารถดำเนินตามปฏิญญาของ  
โรงเรียนสุจริต เป็นไปตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ขับเคลื่อนสู่โรงเรียน ตลอดจนการบริหารจัดการ  
การนิเทศกำกับ ติดตาม โรงเรียนสุจริตให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการป้องกันการทุจริต สามารถเผยแพร่ผลงานสู่  
สาธารณชน ดังนั้น เพื่อให้การนำนโยบายสู่การพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนรัตนบุรี สังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา๓๙(๑)พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการพ.ศ.๒๕๔๗ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและมาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑.๑ นายยรรยง วงศ์คำจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๑.๒ นายไกร โยธกุลสิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธาน
๑.๓ นายรักไทย แบบอย่าง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจันทนา เหมาะะทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายจิรภัทร เฉิดวาสนา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นางอุษา เดชศิริ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๗ นางสาวสุนันทา นาเจริญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๘ นางพิรุณนี้ สายยศ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๙ ว่าที่ร้อยตรีศีกดิ์ฉัตร วงศ์วาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสมหวัง สุดโสม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวพรนภา พุทธานุก	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑.๑๒ นางไพวัลย์ กรุงพิทักษ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑.๑๓ นางสาวเพ็ญจันทร์ พันธุ์ฤกษ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑.๑๔ นางสาวจินตนา พิกุลแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๑.๑๕ นางจินตนา ชัยทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ

๑.๑๔ นายวัชร เดชศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑.๑๖ นายบุญเลิศ โทจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๑.๑๗ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ	เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๘ นางวันวิสา สระแก้ว	หัวหน้างานโรงเรียนสุจริต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่าย ต่าง ๆ

ให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนาจความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวจันทนา เหมาะทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๒.๒ นางวันวิสา สระแก้ว	หัวหน้างานโรงเรียนสุจริต	รองประธาน
๒.๓ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๔ นางนาถยา ผสมวงศ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๕ นางอุษา เดชศิริ	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๖ นางคารา ปุยะติ	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๗ นายปรัชญา กะการดี	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๘ นางศศิณา พรหมตวง	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๙ นางสาวรุ่ง สุวรรณไตรย์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางจินตนา ชัยทอง	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสงกรานต์ พรไชยา	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๒ นายนราวิชัย บุญมาโนน	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวจริยา มีโชค	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวพิรุณรัตน์ ศักดิ์แก้ว	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๕ นางวิภาพันธ์ บุตดี	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๖ นางปัทมวรรณ จุฑาไทย	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๗ นางอัจฉราภรณ์ ทานู	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๘ นางเขมิกา วงเวียน	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวศิริพรรณ ธรรมานิตย์กุล	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๒๐ นายพชกร นันทพันธ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาววิลาวลัย ใจคุ้มเก่า	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวแพรวา ศรีน้อย	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๓ นายสมโภชน์ สระแก้ว	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๔ นางสาวกาญจนา กิ่งมณี	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ



๒.๒๕ นายจักรกฤษณ์ สลับศรี	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๖ นางชัญญานุช สาศิริ	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวเรือนขวัญ จอกทอง	ตำแหน่งครูอัตราจ้าง	กรรมการ

หน้าที่ วางแผนจัดหาข้อมูลเพื่อเตรียมประเมินตามโครงการโรงเรียนสุจริตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

### 3. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

#### มีหน้าที่

1. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ จำนวน ๓๐ ข้อ (หน้า ๑๓ - ๒๒)

2. ส่งข้อมูลจำนวนบุคลากรที่จะตอบแบบวัด IIT จำนวน 30 คน ที่มีอายุงาน ๑ ปีขึ้นไป  
\*\* ถ้าในสถานศึกษามีบุคลากรไม่ถึง ๓๐ คนให้ตอบทุกคน

๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในสถานศึกษาเข้าตอบแบบวัด IIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

#### ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวอติติญา ประดาสุข	ตำแหน่งครู	ประธาน
๓.๒ นางวันทา นามรักษ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๓ นางเขมิกา วงเวียง	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๔ นางสาวพริ้งศรีโรรัตน์ บุญภา	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวศิริพรรณ ธรรมานิตย์กุล	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๖ นายเพชรกร นันทพันธ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๗ นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๘ นายปรัชญา สายรัตน์	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๙ นางวันวิสา สระแก้ว	ตำแหน่งครู	กรรมการและเลขานุการ

### ๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) มีหน้าที่

1. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ จำนวน ๑๕ ข้อ (หน้า ๒๒ - ๒๗)

2. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก จำนวน ๓๐ คน แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาตอบแบบวัด EIT(๑) ด้วยตนเองผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน จำนวน ๑๕ คน

ส่วนที่ ๒ โรงเรียนส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่จะตอบแบบวัด EIT(๒) โดยสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล จำนวน ๑๕ คน

หมายเหตุ กลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายใน ระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

#### ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวอติติญา ประดาสุข	ตำแหน่งครู	ประธาน
๓.๒ นางวันทา นามรักษ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๓ นางเขมิกา วงเวียน	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๔ นางสาวพริ้งศรีโรรัตน์ บุญภา	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวศิริพรรณ ธรรมานิตย์กุล	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๖ นายพชกร นันทพันธ์	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๗ นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า	ตำแหน่งครู	กรรมการ
๓.๘ นายปรัชญา สายรัตน์	ตำแหน่งพนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๙ นางวันวิสา สระแก้ว	ตำแหน่งครู	กรรมการและเลขานุการ

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสาร ประกอบด้วยดำเนินการในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

คำอธิบายเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ สถานศึกษา เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ข้อมูลพื้นฐานข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงานการปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ(๔)การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในสถานศึกษาได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลใน ประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของสถานศึกษาแหล่งข้อมูล เว็บไซต์สถานศึกษา ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้าน บริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงาน บุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ</li> <li>2. นายสมโภชน์ สระแก้ว</li> </ol>
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ol> </li> <li>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> <li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li> </ol> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ</li> <li>2. นายสมโภชน์ สระแก้ว</li> <li>3.นางอัจฉราภรณ์ ทานู</li> </ol>
03	อำนาจหน้าที่	<p>แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p><b>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ</li> <li>2. นายสมโภชน์ สระแก้ว</li> <li>3.นางอัจฉราภรณ์ ทานู</li> </ol>
04	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่ หน่วยงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ</li> <li>2. นายสมโภชน์ สระแก้ว</li> <li>3.นางอัจฉราภรณ์ ทานู</li> </ol>

	(2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง	
--	---	--

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
05	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 3</p> <p>Chatbot, Line official Account, Web board*</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail</p>	<p>1.นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ</p> <p>2. นายสมโภชน์ สระแก้ว</p> <p>3. นางอัจฉราภรณ์ ทานู</p>
06	Q&A	<p>o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat,</p> <p>Chatbot, Line official Account, Web board*</p>	<p>1.นางดารารุ ปุยะติ</p> <p>2.นางสาวพิรุณรัตน์ ศักดิ์แก้ว</p> <p>3.นางวิภาพันธ์ บุคดี</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail</li> </ul>	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</b> <b>แผนการดำเนินงานและงบประมาณ</b>			
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะเวลามากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</li> </ol> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นางสายรุ้ง สุวรรณไตรย์</li> <li>2.นางสาวสงกรานต์ พรไชยา</li> <li>3.นางปัทวรรณ จุฑาไทย</li> </ol>
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>○ แสดงผล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นางสายรุ้ง สุวรรณไตรย์</li> <li>2.นางสาวสงกรานต์ พรไชยา</li> <li>3.นางปัทวรรณ จุฑาไทย</li> </ol>

		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม	
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2567	<p>o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>1.นางสายรุ่ง สุวรรณไตรย์</p> <p>2.นางสาวสงกรานต์ พรไชยา</p> <p>3.นางปัทวรรณ จุฑาไทย</p>

### การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p> <p>3.นางกุหลาบ วงศ์วาน</p> <p>4.นางนาลยา ผสมวงศ์</p> <p>5.นางสาวภาวินี ศรีน้อย</p>
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มา</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p>

		ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละ ขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3.นางกุหลาบ วงศ์วาน 4.นางนงนุช ผสมวงศ์ 5.นางสาวภาวิณี ศรีน้อย
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียด ของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวน ผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	1.นางสาวอรรวรรณ แพงงูงา 2. นางสาวเรณูขวัญ จอกทอง 3. นางชญานุช สาสิริ
O13	E-Service	o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง มายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียด วิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของ หน่วยงาน	1. นางดารุ ปุยะติ 2. นางสาวพิรุณรัตน์ ศักดิ์แก้ว 3. นางวิภาพันธ์ บุคดี

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของ  
หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการ  
ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(ควรมีคู่มือการ ใช้งานในหน้าแรก) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงาน  
อัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง  
สะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
○14	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาวัสดุ	<p>○ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี</p> <p>2.นายนราวิชญ์ บุญมาโนน</p> <p>3.นางจรรยา มีโชค</p> <p>4. นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>
○15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	<p>○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมาย ไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงาน อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี</p> <p>2.นายนราวิชญ์ บุญมาโนน</p> <p>3.นางจรรยา มีโชค</p> <p>4. นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>
○16	ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<p>○ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญา</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี</p> <p>2.นายนราวิชญ์ บุญมาโนน</p> <p>3.นางจรรยา มีโชค</p>



		<p>แล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ol>	<p>4. นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>
<p>○17</p>	<p>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.นายปรัชญา กะการดี</li> <li>2.นายนราวิชญ์ บุญมาโนน</li> <li>3.นางจริยา มีโชค</li> <li>4. นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</li> </ol>

		<p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	
O18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p> <p>3.นางกุหลาบ วงศ์วาน</p> <p>4.นางนาลยา ผสมวงศ์</p> <p>5.นางสาวภาวิณี ศรีน้อย</p>
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p> <p>3.นางกุหลาบ วงศ์วาน</p> <p>4.นางนาลยา ผสมวงศ์</p> <p>5.นางสาวภาวิณี ศรีน้อย</p>

		<p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นเดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	
O20	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564</p> <p>o แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือปฏิบัติ</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p> <p>3.นางกุหลาบ วงศ์วาน</p> <p>4.นางนภยา ผสมวงศ์</p> <p>5.นางสาวภาวินี ศรีน้อย</p>
O21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Do's &amp; Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน</p>	<p>1. นางอุษา เดชศิริ</p> <p>2.นางจินตนา ชัยทอง</p> <p>3.นางกุหลาบ วงศ์วาน</p> <p>4.นางนภยา ผสมวงศ์</p> <p>5.นางสาวภาวินี ศรีน้อย</p>

		(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปีพ.ศ. 2567	
<b>ตัวชี้วัดที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส</b>			
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>			
O22	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติ มิชอบ	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของ ผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> <li>5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี</li> </ol>
O23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดย ต้องแยกต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไป o เป็นช่องทางที่มี การคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> <li>5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี</li> </ol>
O24	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิ ชอบ	<p>o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> </ol>

		ทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี
--	--	--	-------------------------

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	1.นายพชกร นันทพันธ์ 2. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า 3. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่ง การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน**

นโยบาย No Gift Policy\* \*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
O26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติ หน้า	o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567	1. นางวันวิสา สระแก้ว 2. นายพชกร นันทพันธ์ 3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า 4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล 5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</li> <li>○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul>	
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานใน ปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> <li>5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี</li> </ol>
O28	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> <li>5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี</li> </ol>
O29	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางวันวิสา สระแก้ว</li> <li>2. นายพชกร นันทพันธ์</li> <li>3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า</li> <li>4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล</li> <li>5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี</li> </ol>

		รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) การจัดซื้อจัดจ้าง (2) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการรับสินบนใน กระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก หน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	1. นางวันวิสา สระแก้ว 2. นายพชกร นันทพันธ์ 3. นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า 4. นางศิริพรรณ ธรรมมานิตย์กุล 5. นายจักรกฤษณ์ สลับศรี

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	รายชื่อผู้รับผิดชอบ
O31	รายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ ประจำปี	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิยมชอบ ประจำปีพ.ศ. 2566 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของ ความเสี่ยง (2) มาตรการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการ ดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี 2.นางสาวจริยา มีโชค 3.นายนราวิชญ์ บุนมาโนน 4.นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>
O32	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<p>o แสดงแผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/ กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละ โครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลา ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้ระบุใน แผนว่าไม่ได้ ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี 2.นางสาวจริยา มีโชค 3.นายนราวิชญ์ บุนมาโนน 4.นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>
O33	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	<p>o แสดงผลการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผล ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้</p>	<p>1.นายปรัชญา กะการดี 2.นางสาวจริยา มีโชค 3.นายนราวิชญ์ บุนมาโนน 4.นางสาวกาญจนา กิ่งมณี</p>



		<p>ดำเนินการ แต่ละโครงการ/ กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้ระบุใน ผลว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ</p>	
O34	<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ๐ มีข้อมูล รายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่ จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความ สอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการ วิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การ ปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ (4) ระยะเวลา ๐ แสดงการ วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ * กรณี หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานวิเคราะห์ ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึง</p>	<p>1.นางสายรุ้ง สุวรรณไต้ 2.นางสาวสงกรานต์ พรไชยา 3.นางปัทวรรณ จุฑาไทย</p>

		บริบทและ การปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน	
O35	รายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>o แสดงผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตามมาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการ ประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่ กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและ การ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>1.นางสายรุ้ง สุวรรณไต้ย</p> <p>2.นางสาวสงกรานต์ พรไชยา</p> <p>3.นางปัทวรรณ จุฑาไทย</p>

หน้าที่ วางแผนจัดหาข้อมูลเพื่อเตรียมประเมินตามโครงการโรงเรียนสุจริตให้เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อ  
ทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายยรรยง วงศ์คำจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี

## การดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๒ ผลการประเมิน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัดที่	รายการ	คะแนน	ร้อยละ	รวม
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	5.92	98.67%	27.78
	2	การใช้งบประมาณ	5.26	87.67%	
	3	การใช้อำนาจ	5.63	93.83%	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	5.50	91.67%	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	5.47	91.17%	
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	(EIT1:4.36)(EIT2:4.61)	89.70%	(EIT1:13.13) (EIT2:13.84) (รวม:26.97)
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	(EIT1:4.40)(EIT2:4.63)	90.30%	
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	(EIT1:4.37)(EIT2:4.60)	89.70%	
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	20	100.00%	40
	10	การป้องกันการทุจริต	20	100.00%	

### วิเคราะห์ ITA โรงเรียนรัตนบุรี

