



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือ
รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘



โรงเรียนนิคมพัฒนา ๗

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน เป็นการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนนั้น ๆ ไปสู่การจัดการความเสี่ยงด้วยมาตรการที่ป้องกันการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และเชื่อมโยงกับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตัวชี้วัดที่ ๐๑๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการรับสินบนโรงเรียนนิคมพัฒนา ๗ตระหนักและให้ความสำคัญต่อเรื่องการประเมินความเสี่ยง การทุจริต ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน พร้อมส่งเสริมการป้องกันการทุจริต และประพฤติ มิชอบ เพื่อป้องกัน สกัด กั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต จึงได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการรับสินบนที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตเพื่อเป็นกรอบแนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบที่ อาจจะ เกิดขึ้น โดยแสดงผลการประเมินในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนนิคมพัฒนา ๗ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
(๑) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวย ความ สะดวก ในการพิจารณา อนุญาต ของ ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*	“ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีภารกิจ การ อนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความ สะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”
(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การ ให้บริการตามภารกิจ	การรับสินบนในรูปแบบเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับ การ อำนวยความสะดวกต่างๆในการบริการตามภารกิจ
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	การรับสินบนเพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
(๔) การบริหารงานบุคคล	การรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

การพิจารณา	โอกาสในการเกิดเหตุการณ์(Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสในการเกิดความเสียหาย (เชิงคุณภาพ)	เกิดขึ้นยาก	เกิดขึ้นบางครั้ง	เกิดขึ้นบางครั้ง	เกิดขึ้นบ่อยครั้ง	เกิดขึ้นประจำ
โอกาสในการเกิดความเสียหาย (เชิงปริมาณ)	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปี	มากกว่า ๔

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

การพิจารณา	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบด้านภาพลักษณ์/ชื่อเสียง	ตัวบุคคล	ตัวบุคคล และ ฝ่ายงาน	ตัวบุคคลฝ่ายงาน และ โรงเรียน	ตัวบุคคล โรงเรียน และมี การเผยแพร่ข่าว ในสื่อต่างๆ ในประเทศ	ตัวบุคคล โรงเรียน และมี การเผยแพร่ข่าว ในสื่อต่างๆ ใน ประเทศและ ต่างประเทศ
การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ สัญญา	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๕ -๙๙	ร้อยละ ๙๐ - ๙๔	ร้อยละ ๘๕-๘๙	น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ร้อยละ ๐.๑ ของ งบประมาณ	น้อยกว่า ร้อยละ ๐.๑ ของ งบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒ ของ งบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณ	มากกว่า ร้อยละ ๓ ของ งบประมาณ
เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปี	มากกว่า ๔ ครั้งต่อปี

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ ความเสี่ยง	ระดับ คะแนน	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗-๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงในทันที เพื่อให้ ความเสี่ยงต่ำลง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในที่สุด
สูง (High)	๑๐-๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องเฝ้าระวัง และจัดการ ความเสี่ยงเพื่อให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ปานกลาง (Medium)	๖-๙	ระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ น้อยลงต่อไป
ต่ำ (Low)	๑-๕	ระดับที่ยอมรับได้โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด และ ติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง ปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายใน องค์กร มี หลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับ ติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ โรงเรียนนิคมพัฒนา ๗ ได้พิจารณา คัดเลือกความเสี่ยงตั้งแต่ระดับคะแนน ๑๐ - ๑๖ เพื่อนำเข้าสู่ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงให้ลดลง ส่วนความเสี่ยงในระดับ คะแนน ๖ - ๙ และที่ต่ำกว่า ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่สามารถ ยอมรับได้

เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

การนำความเสี่ยงทุจริต มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมโดยนำระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) x ระดับ ผลกระทบ (Impact)

ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)					
โอกาส \ ผลกระทบ	เกิดขึ้นยาก ๑	เกิดขึ้นน้อย ๒	เกิดขึ้นบ้าง ๓	เกิดขึ้นสูง ๔	เกิดขึ้นสูงมาก ๕
สูงมาก (๕)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง (๔)	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง (๓)	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย (๒)	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก (๑)	๑	๒	๓	๔	๕

- ๑) ระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน (สูงมาก) ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
- ๒) ระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๖ คะแนน (สูง) ต้องเฝ้าระวัง
- ๓) ระดับความเสี่ยง ๖ - ๙ คะแนน (ปานกลาง) พอดียอมรับได้ ใช้วิธีควบคุมปกติ
- ๔) ระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน (ต่ำ) ไม่ต้องมีการควบคุม

เมื่อนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงแต่ละรายการประจำปีนั้นๆ มา เปรียบเทียบกับระดับความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ของความเสี่ยงและสาเหตุแล้วจะทราบได้ว่าความเสี่ยงที่ประเมินไว้นั้นจัดอยู่ในกรณีใดดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด (ระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยง ที่สูงถึงสูงมาก และเกินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารต้องกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด

๒. ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง (ระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๖ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยงปานกลาง และมีระดับความเสี่ยงที่พอยอมรับได้ ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงโดยผู้บริหารให้ความสนใจเฝ้าระวัง เพื่อ ควบคุม และพยายามลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (ระดับความเสี่ยง ๖ - ๙ คะแนน) เป็นระดับความเสี่ยงที่น้อย หรือมีระดับ ความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องพยายามควบคุม มีเอกสารมาตรฐาน หรือมีมาตรการเพื่อกำหนดการ ปฏิบัติงาน ไม่ให้ ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายสู่ระดับที่สูงขึ้น

๔. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน) ใช้วิธี ควบคุมตามกระบวนการทำงานปกติ ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม เป็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงน้อยมาก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนในรูปเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก ต่าง ๆ

ในการบริการตามภารกิจ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ ร้องเรียน กรณีถูกเรียก รับ สินบนในรูปเงิน ของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวก ต่างๆ ในการบริการ ตามภารกิจ	-	-	-	-	-
๒	ตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียน	-	-	-	-	-
๓	ส่งเรื่องให้ส่วนงานหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการ ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียกับ ประเด็น ข้อร้องเรียน๒.ความ ไม่เป็นกลาง/ ไม่ เป็น ธรรมใน การ พิจารณาข้อเท็จจริง ของ คณะกรรมการ เนื่องจาก มีการรับ สินบน	๔	๓	๑๒	สูง
๔	รายงานผลการ สอบสวน	-	-	-	-	-
๕	แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ / ลงโทษ ตามกรณีแห่ง ความผิด	-	-	-	-	-

๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนเพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อ จัดจ้าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ประกาศเผยแพร่ใน ระบบ e - GP และ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	-	-	-	-	-
๒	การจัดทำ TOR และ จัดทำราคากลาง	กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ หรือกำหนด คุณสมบัติผู้ยื่น ข้อเสนอที่ เอื้อ ประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการ รายใดราย หนึ่ง	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๓	จัดทำร่างเอกสารการ จัดซื้อด้วยวิธี e-bidding พร้อมประกาศเชิญชวน	-	-	-	-	-
๔	จัดทำรายงานขอซื้อ ขอ จ้าง พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการ จัดซื้อ และ คณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุ	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน ได้เสีย กับ ผู้ประกอบการ หรือมี ผลประโยชน์ ทับ ซ้อน เช่น เป็นคู่สมรส หรือ คนใน ครอบครัวมา เป็นกรรมการ	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๕	เผยแพร่ร่างประกาศ เอกสาร การซื้อด้วยวิธี e - bidding ร่างTOR และราคากลาง เพื่อรับฟัง ข้อวิจารณ์และ ข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ ระบบ e - GP และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๖	จัดทำประกาศประกวด ราคา และเอกสารการซื้อ ด้วยวิธี e - bidding ที่ ผ่านการรับฟัง ข้อวิจารณ์ แล้วเสนอลงนาม และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ระบบ e - GP และเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน	กำหนดระยะเวลาในการ เผยแพร่ ไม่เหมาะสม เพื่อ เอื้อ ประโยชน์ ให้ ผู้ประกอบการ รายใดราย หนึ่ง	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๗	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ ใน ระบบ e-GP ตามวัน เวลา ที่ กำหนด	-	-	-	-	-
๘	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่น ข้อเสนอ	ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดราย หนึ่ง ยื่น เอกสารในส่วนที่ เป็น สำคัญ เพิ่มเติม จากที่ยื่น เสนอไว้เดิม เพื่อให้ ผ่านการ พิจารณา หรือการให้คะแนน ด้าน คุณภาพที่ไม่เป็นธรรมเพื่อ ช่วยเหลือผู้ยื่นข้อเสนอ รายใด รายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๙	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาเพื่อ เอื้อ ประโยชน์ให้แก่ คู่สัญญาในการ อนุมัติ เปลี่ยนแปลงแก้ไข รายละเอียดของพัสดุ การพิ จารณา ขยายเวลา ให้แก่ คู่สัญญาโดยไม่เข้า ข่าย เหตุ ตามที่กฎหมาย และระเบียบ กำหนด เพื่อ เอื้อประโยชน์ ให้แก่ คู่สัญญา	๓	๒	๖	ปาน กลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๑๐	การตรวจรับพัสดุ	หรือรูปแบบการทำงาน โดยไม่มี เหตุผลอัน สมควร หรือ คณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุ อาจรับสินบน ของข่วัญ หรือ ของกำนัล ที่มีค่าเพื่อตรวจรับ พัสดุที่ ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะ เฉพาะ หรือ รายละเอียด ที่กำหนดใน สัญญา หรือ ตรวจรับพัสดุใน ขณะที่ยัง ส่งมอบ ไม่ครบถ้วน ตาม สัญญา หรือไม่มีการ ลง พื้นที่ไปตรวจสอบพัสดุที่ ส่ง มอบ ออกรายงานเท็จ ว่างาน เสร็จแล้ว ถูกต้อง ครบถ้วน	๒	๓	๖	ปาน กลาง

๓. การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง การรับสินบนเพื่อให้รับบุคคลเข้าทำงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	ส่วนงานเสนอขอกรอบ และอัตรา	-	-	-	-	-
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-	-
๓	ออกประกาศรับสมัคร	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	RiskScore	ระดับ ความ เสี่ยง
๔	การรับสมัครบุคคล	การนำระบบอุปถัมภ์เข้ามา เพื่อ เอื้อ ต่อผลประโยชน์ ของกลุ่ม บุคคลที่เป็น เครือ ญาติหรือบุคคล ที่ตนได้รับ ผลประโยชน์ร่วมกันใน หน่วยงาน กรรมการผู้ ออก ข้อสอบ อาจจะออก ข้อสอบที่ เอื้อประโยชน์ กับผู้สมัคร เพื่อรับ สิ้นบน	๔	๓	๑๒	สูง
๕	ออกข้อสอบ	กรรมการผู้ออกข้อสอบ อาจจะ ออก ข้อสอบที่เอื้อ ประโยชน์กับ ผู้สมัคร เพื่อรับสิ้นบน (ข้อสอบ รั่ว)	๓	๒	๖	ปานกลาง
๖	จัดสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ	กรรมการคุมสอบอาจจะ มีพฤติกรรม บางอย่าง ที่เอื้อประโยชน์กับผู้สมัคร สอบ ที่ได้ เรียกรับสิ้นบนมา	๓	๒	๖	ปานกลาง
๗	ตรวจข้อสอบ	กรรมการตรวจข้อสอบ อาจจะใช้ ดุลพินิจเอนเอียง กับผู้สมัคร สอบ ที่ได้เรียก รับสิ้นบนมา	๓	๓	๙	ปานกลาง
๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน ข้อเขียน	-	-	-	-	-
๙	สอบสัมภาษณ์	กรรมการตรวจข้อสอบ อาจจะ ใช้ ดุลพินิจเอนเอียง กับผู้สมัคร สอบ ที่ได้เรียก รับสิ้นบนมา	๓	๓	๙	ปานกลาง
๑๐	ประกาศผลการสอบ คัดเลือกบุคลากร	-	-	-	-	-

แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
<p>ความเสี่ยง : การรับสินบน ในรูปเงินของขวัญ หรืออื่น ๆ เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวก ต่างๆในการบริการ ตามภารกิจ</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกัน การเรียกรับสินบน จากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับ สินบน</p> <p>เป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน</p> <p>ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการรับ สินบน</p>	<p>ปัจจัยภายใน :</p> <p>๑. มีการให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>๒. การให้บริการแก่ผู้รับบริการเกิดความ ล่าช้าและไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. การเรียกรับสินบน/ของขวัญ เพื่อให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วในการรับบริการ</p> <p>ปัจจัยภายนอก :</p> <p>การให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น โดแก่ เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นสินน้ำใจ ตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ หรือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ อำนวย ความสะดวก ให้เมื่อไปติดต่อราชการ</p>	๔	๓	สูง	<p>มาตรการ :</p> <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ</p> <p>๒. จัดโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกฎ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น โด ตลอดจนปลูกจิตสำนึก และสร้าง วัฒนธรรม ในการ ปฏิเสธการไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ให้กับครูและบุคลากร ของโรงเรียน</p> <p>รายงานผล :</p> <p>๑. ฝ่ายงานต่างๆจัดทำคู่มือหรือ แนวทางการ ให้บริการพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ ผ่านสื่อต่างๆ ทั้ง onsite และonline</p> <p>๒. สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และ แนวปฏิบัติตนทางจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน (Do's & Don'ts)</p>

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
<p>ความเสี่ยง : การรับ สินบน เพื่อให้ได้โครงการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง มีความ โปร่งใสเป็นธรรม และ ตรวจสอบได้</p> <p>ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับสินบน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>ค่าเป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>ปัจจัยภายใน :</p> <p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ และไม่เป็นไป ตามขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๒. ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงานมีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง</p> <p>๓. มีการผูกขาดการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ค้ารายเดียว</p> <p>๔. มีการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๕. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์</p> <p>ปัจจัยภายนอก :</p> <p>๑.การให้ของขวัญ/สินน้ำใจ/ การเลี้ยง รับรองในรูปของเงิน และผลประโยชน์ อื่นใดจากผู้ค้าส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ให้หรือบุคคลอื่น</p> <p>๒. มีระเบียบกฎหมายเกี่ยวข้องค่อนข้างมากและ มีการปรับเปลี่ยน ระเบียบอยู่ตลอดเวลา ทำให้บุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การให้และรับสินบน</p> <p>๔. ผู้ยื่นซองเป็นผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกิจการยื่นซองเสนอราคา</p>	๒	๓	ปานกลาง	<p>มาตรการ :</p> <p>๑. อบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรอย่างต่อเนื่องเช่นจัด อบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกเงิน จากคลัง การรับเงินการ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๖๒, ระเบียบ กระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัด จ้างและการบริหาร พักตร์ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากร เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มพูนข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เรื่องการเงิน งบประมาณ และพัสดุ โดยเผยแพร่ให้บุคลากร ได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่เป็นไปตามรูปแบบและทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่</p>

					<p>บุคลากรที่รับผิดชอบ ใน การจัดทำเรื่องการเงิน งบประมาณและพัสดุ ตำแหน่งหน้าที่ ๔. การใช้อำนาจหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์</p> <p>ปัจจัยภายนอก :</p> <p>๑. การให้ของขวัญ/ สินน้ำใจ/ การเลี้ยง รับรองในรูปของเงิน และผลประโยชน์ อื่นใดจากผู้ค้าส่งผลให้มี การตัดสินใจ ที่เอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ให้หรือ บุคคลอื่น</p> <p>๒. มีระเบียบกฎหมาย เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมาก และมี การปรับเปลี่ยน ระเบียบอยู่ ตลอดทำให้ บุคลากรขาด ความ ชำนาญ</p> <p>รายงานผล :</p> <p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม ทางด้านการเงิน และพัสดุ</p> <p>๒. งานงบประมาณจัดทำ คู่มือ เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน</p> <p>๓. รongผู้อำนวยการฝ่าย งบประมาณมี การจัดทำ PLC เพื่อให้คำแนะนำแก่ บุคลากรที่รับผิดชอบใน การจัดทำ การเงิน งบประมาณ และพัสดุ</p>
--	--	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			มาตรการจัดการความเสี่ยง / รายงานผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
<p>ความเสี่ยง : การรับ สินบนเพื่อให้รับบุคคล เข้าทำงาน</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารงานบุคคลถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มีความ เป็นธรรม โปร่งใสตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>ตัวชี้วัด : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับสินบน</p> <p>ค่าเป้าหมาย : ไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการรับสินบนเพื่อให้ รับบุคคลเข้าทำงาน</p> <p>ค่าเป้าหมายที่ยอมรับ ได้ : ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน เพื่อให้รับบุคคลเข้า ทำงาน</p>	<p>ปัจจัยภายใน :</p> <p>๑. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนในการทำงาน</p> <p>๒. กรรมการในการคัดเลือกใช้อำนาจหน้าที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับ</p> <p>๓. กระบวนการสรรหาไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดปัจจัย</p> <p>ภายนอก :</p> <p>๑. การแทรกแซง กระบวนการสรรหาจากบุคคลภายนอก</p>	๓	๒	ปานกลาง	<p>มาตรการ : โรงเรียนมีกระบวนการสรรหา มีการ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน หรือ การคัดเลือก บุคลากรที่ชัดเจน เป็นเกณฑ์ในการ สรรหา</p> <p>รายงานผล :</p> <p>๑. โรงเรียนมีประกาศการรับสมัคร อย่างทั่วถึง ผ่านเว็บไซต์</p> <p>๒. โรงเรียนมีนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (no gift policy) ให้บุคลากร ทราบอย่าง ทั่วถึง ผ่านทางเว็บไซต์และจัด กิจกรรมประกาศเจตนารมย์ต่อต้าน ททุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. กรรมการมีส่วนร่วมในการออก ข้อสอบ มีแนวปฏิบัติสำหรับ คณะกรรมการ และ กระบวนการ สรรหา เป็นไปตามหลักเกณฑ์</p>