



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔



ลำดับเอกสาร ๑๓ /๒๕๖๔

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบริหารวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร โดยแหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการณ์การแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ และปัจจัยทางการเมือง

๑.๒ ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการ เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) หรือความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายในคน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk: C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง

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

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนร่วม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่ รวมถึงผลประโยชน์อื่น ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสีย จึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง **การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน** จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) และตามบริบทความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมภิบาล

พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) ปรากฏผล ดังนี้

๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙
 - ๑ บ้านพัก
 - ๒ สำนักงาน
๔. การปฏิบัติกรนิเทศ

แนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีแนวทางการดำเนินการเพื่อ

๕. จัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยเฉพาะกระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

วิธีการดำเนินการ

๑. กำหนดมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด

๒.๒ ตรวจสอบ ติดตามพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือไม่

๒.๓ กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนโดยบุคคลภายในและภายนอกองค์กร หากพบเหตุการณ์หรือพฤติกรรม ที่เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง ใช้อำนาจหน้าที่หาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕ ให้มีโครงการอบรม ประชุม สัมมนา ให้ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง แก่บุคลากรในสังกัด ให้เข้าใจบทบาท หน้าที่ เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต่าง ๆ

๒.๖ กำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยตรวจสอบภายใน สปป.พช.เขต ๑

๓. การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน

๓.๑ กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนโดยบุคคลภายในและภายนอกองค์กร หากพบเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่ใช้ อำนาจหน้าที่ไปใช้ในการหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ ตรวจสอบ ติดตามพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือไม่

๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องตรวจรับหรือตรวจการจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามที่ได้จัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง

๓.๔ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่มีการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการกำกับติดตามจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับอย่างต่อเนื่อง มีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน บุคคลภายในและภายนอกองค์กรสามารถตรวจสอบได้ ในรอบปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏมีเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารแนบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพ.พ.เพชรบูรณ์ เขต ๑

ที่ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน รอง ผอ.สพ.พ.เพชรบูรณ์ เขต ๑ , ผอ.กลุ่ม/หน่วยและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สพ.พ.เพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม จึงได้ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นกติกากองคกร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าว

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑

ที่ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

เรียน รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ , ผอ.กลุ่ม/หน่วยและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงกำหนดมาตรการการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นกติกาองค์กร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าว

๒๕

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑
ที่ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ข้อปฏิบัติ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน

เรียน รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ , ผอ.กลุ่ม/หน่วยและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

เพื่อเป็นการป้องกัน และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามภาระงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน จึงจัดทำข้อปฏิบัติ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบ และถือเป็นกติกาองค์กร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๒๕

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จึงกำหนดมาตรการการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยมีมาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ

ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด

ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง

ราชการด้วย

ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑. การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น

- การใช้วัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นส่วนตัว เช่น ซอง กระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว

- การที่ผู้มีหน้าที่ขบถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น

/๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ.....

๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด บุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวก-สบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความ เหมาะสมและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยให้บริษัทชนะการประมูลได้รับงานโครงการ ขนาดใหญ่ ของหน่วยงาน

- การเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ร้านค้า ผู้ประกอบการ และได้รับการตอบแทนในลักษณะความ บันเทิงในรูปแบบต่างๆ

- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒๖

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ข้อตกลงแนวทางในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

ข้อตกลงในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1. ข้อปฏิบัติของกลุ่ม / หน่วย ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1 แนวทางการบริหารงานกลุ่ม / หน่วย ของผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1.1 กลุ่ม / หน่วย มอบหมายให้บุคลากรภายในกลุ่ม ฯ ทำหน้าที่ควบคุม และดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ที่อยู่ในความครอบครอง (ประจำกลุ่ม / หน่วย) ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด

1.1.2 กลุ่ม / หน่วย จะต้องจัดเก็บ ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง”

1.1.3 กรณีพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม / หน่วย หมดความจำเป็นไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองงบประมาณ ให้บันทึกส่งคืนพัสดุครุภัณฑ์ไปยังงานพัสดุ เพื่อดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประกาศซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อไป และใช้เป็นข้อมูลในการของบประมาณครุภัณฑ์ทดแทน

1.2 การใช้งานและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้

1.2.1 กลุ่ม / หน่วย จะต้องทำการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง” หากไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาต่อไปได้ ให้แจ้งงานพัสดุเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2.2 ในกรณีที่พัสดุ ครุภัณฑ์เกิดการเสียหายเนื่องจากความประมาทเลินเล่อหรือใช้อย่างไม่ถูกวิธี หรือสูญหายขณะใช้ ผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์นั้นจะต้องรับผิดชอบเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามสมควรแก่กรณี

2. ข้อปฏิบัติของการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์

2.1 จะดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.2 การควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ในส่วนของห้องประชุมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 กำหนดให้มีการควบคุมดูแลรับผิดชอบดังนี้

2.2.1 ห้องประชุมมะขามหวาน , ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้ (เจียเตอร์) , โดม มอบให้กลุ่มอำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.2 ห้องประชุมศรีชมภู มอบให้หน่วยส่วนช่วยอำนวยการ เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.3 ห้องประชุม AOC , ห้องประชุมคอมพิวเตอร์ มอบให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.4 ห้องประชุมน้ำผึ้ง มอบให้กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.5 ห้องประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล มอบให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.3 ให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ตามข้อ 2.2 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 – 1.2 โดยอนุโลม



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จึงกำหนดมาตรการการบริหารงานด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยมีมาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ

- ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
- ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
- ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง

ราชการด้วย

- ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑. การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น

- การใช้วัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นส่วนตัว เช่น ขง กระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ
- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว
- การที่ผู้มีหน้าที่ขบถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น

/๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ.....

๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด บุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวก-สบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความ เหมาะสมและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยให้บริษัทชนะการประมูลได้รับงานโครงการ ขนาดใหญ่ของหน่วยงาน

- การเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ร้านค้า ผู้ประกอบการ และได้รับการตอบแทนในลักษณะความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ

- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
ที่.....วันที่ 24 มีนาคม 2564

เรื่อง การควบคุมบริหารสินทรัพย์

เรียน รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1 / ผอ.กลุ่ม ทุกกลุ่ม และ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ได้จัดทำข้อตกลงแนวทางในการยืมใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน เพื่อให้แต่ละกลุ่ม / หน่วย ได้ดำเนินการดูแลพัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในความครอบครองดูแล (ประจำกลุ่ม / หน่วย) ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม คำนึงค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด ตามแนวทางที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒๒

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ข้อตกลงแนวทางในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ข้อตกลงในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1. ข้อปฏิบัติของกลุ่ม / หน่วย ผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1 แนวทางการบริหารงานกลุ่ม / หน่วย ของผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1.1 กลุ่ม / หน่วย มอบหมายให้บุคลากรภายในกลุ่ม ฯ ทำหน้าที่ควบคุม และดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ที่อยู่ในความครอบครอง (ประจำกลุ่ม / หน่วย) ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด

1.1.2 กลุ่ม / หน่วย จะต้องจัดเก็บ ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง”

1.1.3 กรณีพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม / หน่วย หมดความจำเป็นไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองงบประมาณ ให้บันทึกส่งคืนพัสดุครุภัณฑ์ไปยังงานพัสดุ เพื่อดำเนินการขอยกจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประกาศซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อไป และใช้เป็นข้อมูลในการของบประมาณครุภัณฑ์ทดแทน

1.2 การใช้งานและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้

1.2.1 กลุ่ม / หน่วย จะต้องทำการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง” หากไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาต่อไปได้ ให้แจ้งงานพัสดุเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2.2 ในกรณีที่พัสดุ ครุภัณฑ์เกิดการเสียหายเนื่องจากความประมาทเลินเล่อหรือใช้อย่างไม่ถูกวิธี หรือสูญหายขณะใช้ ผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์นั้นจะต้องรับผิดชอบเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามสมควรแก่กรณี

2. ข้อปฏิบัติของการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์

2.1 จะดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.2 การควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ในส่วนของห้องประชุมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 กำหนดให้มีการควบคุมดูแลรับผิดชอบดังนี้

2.2.1 ห้องประชุมมะขามหวาน , ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้ (เฮียเตอร์) , โดม มอบให้กลุ่มอำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.2 ห้องประชุมศรีชมภู มอบให้หน่วยส่วนช่วยอำนวยการ เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.3 ห้องประชุม AOC , ห้องประชุมคอมพิวเตอร์ มอบให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.4 ห้องประชุมน้ำผึ้ง มอบให้กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.5 ห้องประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล มอบให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.3 ให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ตามข้อ 2.2 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 – 1.2 โดยอนุโลม

ข้อตกลงแนวทางในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

ข้อตกลงในการยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1. ข้อปฏิบัติของกลุ่ม / หน่วย ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1 แนวทางการบริหารงานกลุ่ม / หน่วย ของผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์

1.1.1 กลุ่ม / หน่วย มอบหมายให้บุคลากรภายในกลุ่ม ฯ ทำหน้าที่ควบคุม และดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ที่อยู่ในความครอบครอง (ประจำกลุ่ม / หน่วย) ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด

1.1.2 กลุ่ม / หน่วย จะต้องจัดเก็บ ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง”

1.1.3 กรณีพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม / หน่วย หมดความจำเป็นไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองงบประมาณ ให้บันทึกส่งคืนพัสดุครุภัณฑ์ไปยังงานพัสดุ เพื่อดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และประกาศซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อไป และใช้เป็นข้อมูลในการของบประมาณครุภัณฑ์ทดแทน

1.2 การใช้งานและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้

1.2.1 กลุ่ม / หน่วย จะต้องทำการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ที่ยืมใช้เสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง” หากไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาต่อไปได้ ให้แจ้งงานพัสดุเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2.2 ในกรณีที่พัสดุ ครุภัณฑ์เกิดการเสียหายเนื่องจากความประมาทเลินเล่อหรือใช้อย่างไม่ถูกวิธี หรือสูญหายขณะใช้ ผู้ยืมใช้พัสดุครุภัณฑ์นั้นจะต้องรับผิดชอบเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามสมควรแก่กรณี

2. ข้อปฏิบัติของการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์

2.1 จะดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำกลุ่ม ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.2 การควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ในส่วนของห้องประชุมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 กำหนดให้มีการควบคุมดูแลรับผิดชอบดังนี้

2.2.1 ห้องประชุมมะขามหวาน , ห้องประชุมศูนย์การเรียนรู้ (เจียเตอร์) , โดม มอบให้กลุ่มอำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.2 ห้องประชุมศรีชมภู มอบให้หน่วยส่วนช่วยอำนวยการ เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.3 ห้องประชุม AOC , ห้องประชุมคอมพิวเตอร์ มอบให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.4 ห้องประชุมน้ำผึ้ง มอบให้กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.2.5 ห้องประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล มอบให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้ควบคุมดูแล

2.3 ให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ตามข้อ 2.2 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 – 1.2 โดยอนุโลม



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ที่ ๑๕๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

เพื่อให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑. นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์	ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑	ประธานที่ปรึกษา
๒. นายสมบูรณ์ เกียรตินิพนธ์	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑	ที่ปรึกษา
๓. นายสุนัด บุญสวน	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑	ที่ปรึกษา
๔. นายวิทยา เกษราอาจ	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑	ที่ปรึกษา

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาญณรงค์ ฐานะวิจิตร	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางทอกาญจน์ กลิ่นจันทร์	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
๓. นายมนตรี ช่วยพุง	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล คณะทำงาน
๔. นางอารีย์ คำมาตร	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
๕. นายพิน สงค์ประเสริฐ	ผอ.กลุ่มนิเทศฯ คณะทำงาน
๖. นางไมตรี สำราญรินทร์	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ คณะทำงาน
๗. นางรัศมี สุวาชาติ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงาน
๘. นางทัศนีย์ จันทรรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ คณะทำงาน

๙ นายวุฒิพันธ์ ฤกษ์จันทร์

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี

คณะทำงาน

๑๐.นายธนุสรณ์ เมฆประยูร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะทำงาน

๑๑.นางสาวจำลอง พินเมือง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน

๑๒.นางนิลยา ทองศรี

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน

๑๓.นางธมนภัทร นนทะภา

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ คณะทำงาน

๑๔.นางอารีรัตน์ สาธารณะ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงาน

๑๕.นางเปมิกา ฤกษ์จันทร์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงาน

๑๖.นางอรุณศรี ศรีเมือง

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน

๑๗.นางนิชาภา ขวัญเขมสรณ์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

๑๘.นางสาวชวลา พรหมมา

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน คณะทำงาน

๑๙.นายวลี มีภู

ผอ.กลุ่มอำนวยการ คณะทำงานและเลขานุการ

๒๐.นางวัชรินทร์ ชัยนอก

นักจัดการงานทั่วไปคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบุรณ์ เกียรติบัณฑิต)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

รายงานการประชุมวิเคราะห์งานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละกลุ่มงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมมะขามหวาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายชาญณรงค์ ฐานะวิจิตร | รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ |
| ๒. นายพิน สงค์ประเสริฐ | ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามฯ |
| ๓. นายวุฒิพันธ์ ฤกษ์จันทร์ | นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๔. นายดนตรีธรรม เมฆประยูร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๕. นางสาวจำลอง พินเมือง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๖. นางนิลยา ทองศรี | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| ๗. นางธมนภัทร นนทะภา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๘. นางอารีรัตน์ สาธารณะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๙. นางเปมิกา ฤกษ์จันทร์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๐. นางอรุณศรี ศรีเมือง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๑๑. นางนิชาภา ขวัญเขมสรณ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๑๒. นางสาวชวลา พรหมมา | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑๓. นางสาวชนิดาภา สาตรีเข้า | นักวิชาการศึกษา(แทน)ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๑๔. นายลี มีภู | ผอ.กลุ่มอำนวยการ |
| ๑๕. นางวัชรินทร์ ชัยนอก | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------|-----------|
| ๑. นางไมตรี สำราญรัตน์ | ติตราชการ |
| ๒. นายมนตรี ช่วยพยุง | ติตราชการ |
| ๓. นางทัศนา จันทร์ลา | ติตราชการ |
| ๔. นางทอกาญจน์ กลิ่นจันทร์ | ลาพักผ่อน |
| ๕. นางรัศมี สุวาชาติ | ลาพักผ่อน |

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชาญณรงค์ ฐานะวิจิตร รอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นประธานการประชุมวิเคราะห์งานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละกลุ่มงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วันนี้ (๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ผอ.เขตลาพักผ่อน

๒. ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะดำเนินการวิเคราะห์

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

เพื่อให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน ตามคำสั่งที่ ๑๕๘ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
มติที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ สรุปผลคะแนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งสิ้น ๒๒๕ เขต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๑.๑๒ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อยู่ใน ระดับ A (Very Good)

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้คะแนน ๙๑.๑๒ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A (สูงมาก) โดย ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนสูงสุด ๙๗.๘๖ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตได้คะแนน ๗๙.๙๑ คะแนน

๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปรากฏผล ดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อ คำถาม	คะแนนที่ได้	ระดับ
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๖	๙๖.๐๘	A
		การใช้งบประมาณ	-	๖	๘๗.๒๕	A
		การใช้อำนาจ	-	๖	๙๓.๖๒	A
		การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	-	๖	๘๘.๒๐	A
		การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	-	๖	๙๐.๖๙	A
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๕	๙๗.๘๖	A
		ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	-	๕	๙๗.๘๕	A
		การปรับปรุงการ ทำงาน	-	๕	๙๗.๘๖	A
			ข้อมูลพื้นฐาน	๙		

OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	การบริหารงาน	๘	๙๖.๙๐	A
			การบริหารเงินงบประมาณ	๗		
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔		
			การส่งเสริมความโปร่งใส	๕		
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๘	๗๙.๙๑	B
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๗		

การรายงานผลการประเมิน จำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน
AA	๙๕.๐๐ – ๑๐๐
A	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙
B	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙
C	๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙
D	๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙
E	๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙
F	๐ – ๔๙.๙๙

๔. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ	คะแนน	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน
๒๕๕๘	๘๐.๔๑	-	
๒๕๕๙	๘๔.๐๔	เพิ่มขึ้น	+๓.๖๓
๒๕๖๐	๘๕.๑๑	เพิ่มขึ้น	+๐.๒๒
๒๕๖๑	๘๑.๖๕	ลดลง	-๓.๒๔
๒๕๖๒	๙๑.๑๒	เพิ่มขึ้น	+๙.๔๗

การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

(ITA Online ๒๐๑๙) ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงาน**ควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕) การป้องกันการทุจริต**

๓.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสียหายโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่

จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (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

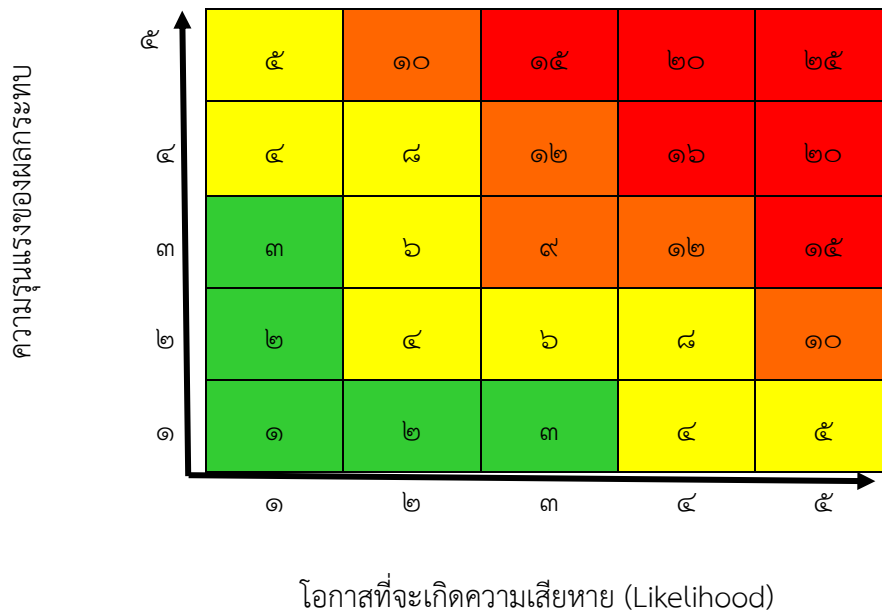
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จาก การพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

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

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๑. การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การใช้งบประมาณ

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓. การปฏิบัติการนิเทศ

๔. การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙

๒. กระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสร้อยเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การใช้งบประมาณ

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓. การปฏิบัติการนิเทศ

๔. การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙

๔.๑ บ้านพัก

๔.๒ สำนักงาน

๓. ความเสียหายที่เกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

๑. การใช้งบประมาณ

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓. การปฏิบัติการนิเทศ

๔. การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙

๔.๑ บ้านพัก

๔.๒ สำนักงาน

๔. แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ประกอบด้วย

- การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ร้องเรียนการทุจริตทุกรูปแบบ

๔.๒ สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)

- การใช้งบประมาณ

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)

การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙ ๓

๑ บ้านพัก

๒ สำนักงาน

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)

- การใช้งบประมาณ
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

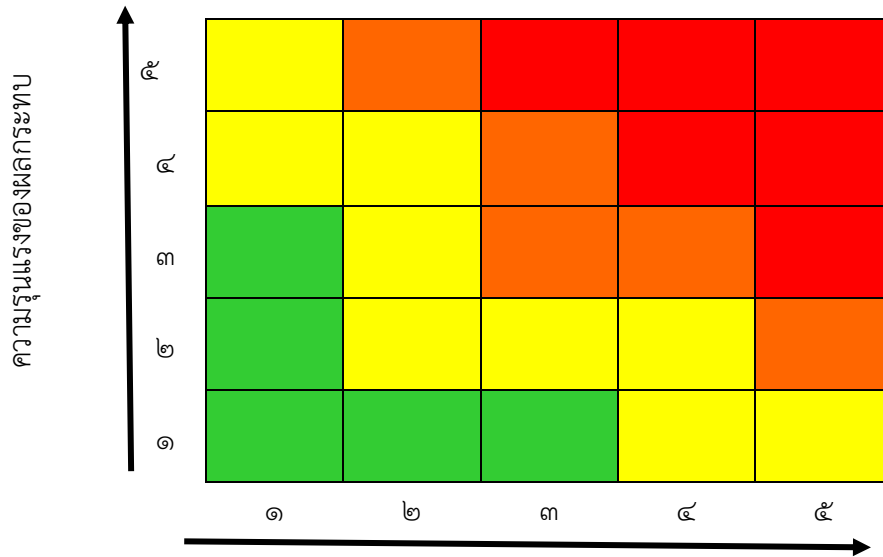
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C)

- การแก้ปัญหาการทุจริต

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การใช้งบประมาณ	๓	๔	๑๒	๒
๒	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๓	๕	๑๕	๑
๓	การปฏิบัติกรณิเทศ	๑	๑	๑	๔
๔	การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙ ๑ บ้านพัก ๒ สำนักงาน	๓	๑	๓	๓

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

๔.๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์

ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ลำดับที่ ๑ (สูงมาก = ๑๕ คะแนน)
การใช้งบประมาณ	ลำดับที่ ๒ (สูง = ๑๒ คะแนน)
การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙ ๑ บ้านพัก ๒ สำนักงาน	ลำดับที่ ๓ (ต่ำ = ๓ คะแนน)
การปฏิบัติภารกิจพิเศษ	ลำดับที่ ๔ (ต่ำ = ๑ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับ คือ สูงมาก สูง และต่ำ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme) 	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงมีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
เสี่ยงสูง (High) 	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	การใช้งบประมาณ
ปานกลาง (Medium) 	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	-
ต่ำ (Low) 		-การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙ ๑ บ้านพัก ๒ สำนักงาน -การปฏิบัติการณ์เทศ

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	
การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๓	๕	๑๕											
I19 บุคลากรในหน่วยงานของ ท่าน มีการเอาทรัพย์สินของ ทางราชการ ไปเป็นของ ส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือ พวกพ้องมากน้อยเพียงใด														อำนาจการ บริหารงาน การเงินฯ
I20 ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวก มาก น้อยเพียงใด														อำนาจการ บริหารงาน การเงินฯ
I21 ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวก มาก น้อยเพียงใด														อำนาจการ บริหารงาน การเงินฯ

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ. ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔		
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด															อำนาจการบริหารงานการเงินฯ
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด															อำนาจการบริหารงานการเงินฯ
I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด															อำนาจการบริหารงานการเงินฯ

[illegible]

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	
การใช้งบประมาณ	๓	๔	๑๒											
I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด														บริหารงาน การเงินฯ
I11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุใน ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด * ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ * เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง														บริหารงาน การเงินฯ
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบ ประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด * สอบถาม * ทักท้วง * ร้องเรียน														บริหารงาน การเงินฯ นโยบายและ แผน

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ. ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	
-การปฏิบัติการนิเทศ														กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ
-การปฏิบัติงานราชการ ณ บ้านพัก (WFH) ช่วง สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส ๒๐๑๙														ทุกกลุ่ม
๑ บ้านพัก														
๒ สำนักงาน														

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้จัดรายการประชุม



(นางวัชรินทร์ ชัยนอก)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ผู้ตรวจรายการประชุม



(นายวาลี มีถู่)
ผอ.กลุ่มอำนวยการ

ผู้ตรวจรายการประชุม



(นายชาณณรงค์ จุฑาวิจิตร)
รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1

ข่าวประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดประชุมวิเคราะห์งานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ จัดประชุมวิเคราะห์งานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละกลุ่มงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมมะขามหวาน หวังยกระดับให้สูงขึ้นยิ่งๆ ขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นายชาญณรงค์ ฐานะวิจิตร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เป็นประธานการประชุมวิเคราะห์งานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละกลุ่มงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมมะขามหวาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ การประชุมดังกล่าว สืบเนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านการศึกษาระดับประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA Online ๒๐๒๐) ในภาพรวมระดับประเทศ จากประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งสิ้น ๒๒๕ เขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๓๕ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ AA และในปีนี้จะมีการพัฒนาคะแนนเฉลี่ยให้สูงมากยิ่งขึ้น จึงจำต้องวิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสู่การพัฒนาในระดับที่สูงขึ้นต่อไปคลิปลั่น #tiktok เว็บลิงค์

<https://vm.tiktok.com/ZSJ4ktrP/>

ติดตามประมวลภาพส่วนหนึ่งได้ที่เว็บไซต์เฟสบุ๊ก เว็บลิงค์

<https://www.facebook.com/groups/www.phetchabun1.go.th/permalink/4116329435080054/>

