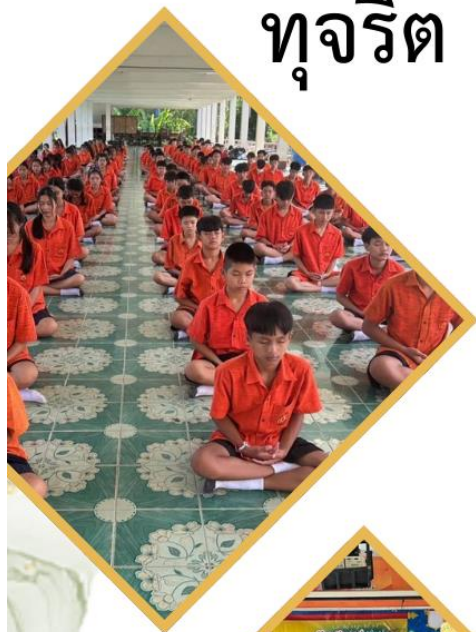




การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต และประพฤตินิยมชอบประจำปี



โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี

ชื่อหน่วยงาน : โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลำปาง ลำพูน

การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลใน การบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤติมิชอบได้

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม จึงได้จัดทำมาตรการ การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน ทุ่งกว่าวิทยาคม ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ได้มุ่งเน้นให้ การ ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม เป็นไปอย่างต่อเนื่องสร้าง ระบบ ราชการที่มีความโปร่งใสจัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ความ คุ่มค่า เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิด ความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและ สนับสนุน ภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการรณรงค์ และปลูกจิตสำนึกค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกัน ต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน รวมทั้งกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่ รับผิดชอบ ทั้ง ทางตรงหรือโดย อ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม หรือ สถานศึกษาในสังกัด โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๔. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

ข้อที่	ข้อควรระวังกับความเสี่ยง
	การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม แก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่ เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้ เป็นข้ออ้างในการติดสินบน
	การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยการให้การสนับสนุน นั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย
	โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิ และเสรีภาพ ทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนิน กิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ไปใช้เพื่อ ดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับ ความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ของระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองข้าราชการครูบุคลากรทาง การศึกษา หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม อย่างเหมาะสม

.....
..

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ดังนี้ ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

• งานกิจการนักเรียน โรงเรียนต้องร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ บ่อยครั้ง ทำให้นักเรียนต้องแบ่งเวลาไปทำ กิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมประกวด กิจกรรมกีฬา กิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมชุมชน กิจกรรมอบรม เป็นต้น

• งานธุรการ ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการโดยเฉพาะ ทำให้ต้องมอบหมายหน้าที่บางส่วนให้ ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทน ก่อให้เกิดปัญหาสอนไม่เต็มที่ นักเรียนเรียนไม่ทัน เนื้อหาตามที่กำหนดเท่าที่ควรจะเป็น

• งานอาคารสถานที่

๑) โรงเรียนมีอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้ไม่สะดวกในการใช้สถานที่ บางส่วนที่นักเรียนใช้ในการเรียนการสอน การทำกิจกรรม เป็นต้น

๒) โรงเรียนมีสถานที่จำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนงานสัมพันธ์ชุมชนโรงเรียน ยังขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบ และชุมชนยังให้ความร่วมมือได้ไม่มากเท่าที่ควร

๑.๒ งานบริหารงบประมาณการบริหารงานการเงิน

๑) การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ของทางราชการ และการจัดสรรงบประมาณล่าช้า

๒) โรงเรียนขาดการระดมทรัพยากรจากชุมชน

๓) การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามโครงการขาดการมีส่วนร่วมการบริหารบัญชีโรงเรียนมีการรับ-จ่ายเงินอยู่ ตลอดเวลา ต้องมีการเบิก-ฝากเงินจากธนาคารบ่อย เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพรับจ้าง มีรายได้ไม่แน่นอน ทำให้มาเบิกเงินสะสมในบัญชีของนักเรียนอยู่บ่อยครั้งการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการล่าช้า เนื่องจากข้าราชการครูต้องปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการค้างจ่ายบ่อย

๑.๓ งานบริหารวิชาการ

• การเรียนการสอน

๑) นักเรียนบางส่วนเรียนตามไม่ทันในบางวิชา ตารางสอนไม่ตรงกับการสอน
โรงเรียนไกลกังวล

๒) ขาดการปรับหลักสูตรของโรงเรียนไกลกังวลให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการ
สอนของ โรงเรียน

๓) ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย ทำใ้
นักเรียนไม่สามารถ เรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

- การส่งเสริมการเรียนรู้

๑) โรงเรียนขาดการปรับปรุง ซ่อมแซม สื่อ/อุปกรณ์ โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีที่
ทันสมัย บางชนิดใช้ งานไม่ได้

๒) วัสดุอุปกรณ์ บางชนิด ใช้ไม่คุ้มค่า ไม่ตรงกับความต้องการของครู

๓) ผู้ปกครองมีการศึกษาน้อย จึงไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่คอยให้
ความร่วมมือในการ พัฒนานักเรียน

๑.๔ งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

๑) บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

๒) การนิเทศภายในไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๓) ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขาวิชา ครูต้องสอนหลายวิชา ไม่ตรงกับสาขาวิชา

๔) บุคลากรขาดความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ทำใ้
อุปกรณ์เกิด ความเสียหาย ชำรุด เสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ

- การจำกัดอัตราบุคลากร

๑) การปรับอัตราบุคลากรตามจำนวนนักเรียน เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดเล็กและมี
มีพื้นที่ที่ จำกัด ทำใ้มีนักเรียนมีจำนวนน้อยต้องโดนตัดอัตราข้าราชการครู จึงทำให้มีครูสอนไม่ครบชั้น

๒) บุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ไม่ตรงกับความรูู้ ความสามารถ จึง
ต้องใช้เวลาใน การศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานกิจการนักเรียน ทางโรงเรียนดำเนินการคัดเลือกกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่
สอดคล้องกับการเรียนการสอนและ ช่วยพัฒนานักเรียนมากที่สุด เพื่อครูผู้สอนจะได้นำมาบูรณาการให้เข้ากับ

การเรียนการสอนในชั้นเรียน และนักเรียนก็จะได้ทักษะที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกทางหนึ่งงานธุรการ โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบว่าด้วยการ รักษาตามคำสั่งของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อลดภาระงานของข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนแล้วมา ปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทนในบางส่วน และให้ธุรการโรงเรียนเวียนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการสลับวันมาปฏิบัติงานกับ โรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบหลายโรงเรียน และให้มาปฏิบัติงานช่วงวันหยุดสัปดาห์ในงานที่ต้องส่งเร่งด่วน

- งานอาคารสถานที่

๑) โรงเรียนดำเนินการยื่นเรื่องของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำงบประมาณที่ได้ จัดสรรมาทำการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้โรงเรียนมี อาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๒) โรงเรียนได้ของงบประมาณจากเทศบาลตำบลหลักเมืองมาสร้างลานเอนกประสงค์สำหรับใช้ ทำกิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องใช้พื้นที่กว้างๆเพื่อบรรเทาข้อจำกัดด้านพื้นที่ของโรงเรียนที่เป็นของธรณี สงฆ์และขอพื้นที่บางส่วนจากวัดทำสนามเด็กเล่นให้กับนักเรียนได้ใช้พัฒนาทักษะด้านร่างกายงานสัมพันธ์ ชุมชนโรงเรียนให้บริการชุมชน หน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ที่มาติดต่อราชการ ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับ ชุมชน

๒.๒ งานบริหารงบประมาณ

- การบริหารงานการเงิน

๑) โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

๒) โรงเรียนใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓) โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด การบริหารบัญชีโรงเรียนมีการทำทะเบียนคุมบัญชีต่าง ๆ เพื่อแยกวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน เช่น ทะเบียน คุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจากเทศบาล เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียน การสอน เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เงินกองทุน (เงินฝากออมทรัพย์) เงินรายได้สถานศึกษา เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย บันทึกรายงานคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนและเงินอื่น ๆ ทำให้รู้ว่าเป็นเงินประเภทใดจากบัญชีไหนที่ใช้ในการเบิกจ่ายการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ งานบริหารวิชาการ

- การเรียนการสอน

๑) โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
ของโรงเรียน ไกลกังวล

๒) โรงเรียนมีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับของโรงเรียนไกลกังวลให้
สอดคล้อง กับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

๓) ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย
โรงเรียนได้รับการ สนับสนุนจากชุมชนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างดี

- การส่งเสริมการเรียนรู้

๑) โรงเรียนได้จัดทำแผนปฏิบัติโครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และโครงการพัฒนาการ
เรียนการสอน ให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการในการใช้งานของครูในการนำไปใช้สร้าง
สื่อ อุปกรณ์และนวัตกรรมให้แก่ นักเรียน

๒) โรงเรียนมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ เพื่อให้งานด้านงาน
บริหาร วิชาการเป็นไปตามโครงการและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

๓) โรงเรียนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ ดังนี้
โครงการ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ ๔ กลุ่มสาระหลัก โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โครงการปลอดนักเรียนอ่าน
ไม่ออก เขียนไม่ได้ โครงการเปิดโลกกว้างการเรียนรู้ โครงการวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการ
พัฒนาการเรียน การสอน เป็นต้น

๒.๔ งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

๑) โรงเรียนให้บุคลากรร่วมกันปฏิบัติงานกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันละกันในการ
ใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

๒) โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการ
บริหารงานอย่างเป็น ระบบ มีสมุติการนิเทศภายในและให้คณะครูสลับกันนิเทศเพื่อหาข้อปรับปรุงในการเรียน
การสอนที่กำหนดไว้

๓) โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้วยการไปอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
และแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับโรงเรียนต่าง ๆ ทำให้ครูมีความพร้อมด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม
ควา ม รั บ ผิ ด ช อ บ แ ล ะ เ ลี ย ส ล ะ ถึ ง วุ ฒิ จ ะ นั ้ ต ร ง กั บ ส า ข า วิ ษ า ที่ ถ ี น ั ด

๔) โรงเรียนมีบันทึกการใช้อุปกรณ์และห้องปฏิบัติ อุปกรณ์ชิ้นใดที่บุคลากรไม่ถนัดก็
จะให้ผู้ที่ สามารถใช้งานเป็นเป็นผู้แนะนำ โรงเรียนมีการบันทึกการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำทุก
สัปดาห์ และ กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆทางศาสนา เพื่อสร้างจิตสำในการใช้และดูแลรักษาของโรงเรียนและของ
สาธารณะ

- การจำกัดอัตราบุคลากร

๑) โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒) โรงเรียนมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ