



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี



โรงเรียนปงรัชดาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2566
โรงเรียนปงรัชดาภิเษก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

| ลำดับ ความ เสี่ยง | ระดับ ความ เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|
| 1 | ปาน กลาง | การจัดซื้อจัดจ้าง 1) ครูและบุคลากรบางท่าน มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตนเอง 2) การเรียกรับผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความชำนาญด้านพัสดุโดยตรง | 1. จัดทำข้อตกลง ชี้แจงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านการอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุม และกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 3. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้าง และกระจายงานให้สมาชิกเรียนรู้งานร่วมกัน | 1. มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบบริหารพัสดุภาครัฐ แต่ยังคงมีความเสี่ยงในการดำเนินการด้วยระยะเวลาและภาระงานของเจ้าหน้าที่ 2. บุคลากรตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหารทุกครั้ง 3. บุคลากรได้รับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติงานด้านพัสดุ 4. ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| 2 | ต่ำ | การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ การรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรมล่าช้า ส่งผลกระทบต่อ 1) การสรุปเงินคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2) การจัดทำควบคุมภายใน | 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อนิเทศ กำกับ ติดตามจากตัวแทนแต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กำหนดปฏิทินการรายงานผลที่ชัดเจนจากวันที่อนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรม 3. แจ้งเตือนเจ้าของโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ได้รับรายงานผล | ปีการศึกษา 2566 มีโครงการทั้งหมด 9 โครงการ ได้ดำเนินการและรายงานแล้ว จำนวน 9 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการ/กิจกรรม |

| ลำดับ ความ เสี่ยง | ระดับ ความ เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|
| | | 3) การสรุปรายงานการใช้แผนปฏิบัติการประจำปี | 4. ติดตาม วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมทุกรายไตรมาส เพื่อให้มีเวลาแจ้งเตือน และเจ้าของโครงการ/กิจกรรมได้มีเวลาในการรายงานผล | |
| 2 | ต่ำ | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้วัสดุสำนักงาน กระแสไฟฟ้า ราชการ | <ol style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต โดยเผยแพร่ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ และแบบบันทึกการขอใช้รถ | บุคลากรตระหนักถึงจิตสำนึกและค่านิยมการต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มีทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ และรายงานต่อผู้บริหารทุกครั้ง |
| 2 | ต่ำ | การสแกนหน้าในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งผลต่อการบันทึกเวลาในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สอบถามสาเหตุเป็นรายบุคคล ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขียนบันทึกข้อความชี้แจงการไม่สแกนหน้า/บันทึกข้อความของสแกนหน้าก่อน/หลังเวลาสแกนหน้า | การสแกนหน้าในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายังคงมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางคนไม่ได้สแกนหน้าในการปฏิบัติหน้าที่เลยเวลาที่กำหนด |