



รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น และนำเป็นฐานข้อมูลในการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่มุ่งการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงการทุจริตที่ได้นี้มากำหนดเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑	บทนำ
	๑. หลักการและเหตุผล ๑
	๒. วัตถุประสงค์ ๓
	๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓
ส่วนที่ ๒	ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖
	๑. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖
	๒. การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๗
	๓. แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙
	๔. มาตรการและวิธีการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙
ส่วนที่ ๓	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๓
	- แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๑๓
	๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๓
	๒. ด้านการบริหารงานบุคคล ๑๖
	- เอกสารเพิ่มเติม รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๑๘
	๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๘
	๒. ด้านการบริหารงานบุคคล ๒๔
ภาคผนวก	๓๐
	- การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓๑

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การรับสินบน เป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไป อาจอยู่ในรูป ของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตการรับสินบน ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริต การรับสินบน ก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม การรับสินบน จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน ที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประเด็นเกี่ยวข้องกับสินบนในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบประเด็นสินบน จึงดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบประเด็นสินบน ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจในภาพรวมที่ เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้ บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

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

ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการกระทำทุจริตและละเมิด จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจจำแนกออกเป็นหมวดหมู่หลัก ๆ ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกระบวนการและระบบงาน อาจเกิดจาก หน่วยงาน/องค์กร ไม่มีมาตรฐาน หรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน มีระบบตรวจสอบภายใน ที่ไม่มีประสิทธิภาพ การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่มากเกินไป โดยไม่มีระบบถ่วงดุล กระบวนการอนุมัติหรือพิจารณาที่ล่าช้า ซับซ้อน หรือขาดความโปร่งใสขาดการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

๒. ความเสี่ยงด้านบุคลากร อาจเกิดจาก บุคลากรในหน่วยงาน/องค์กร ขาดจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานการฝักอธรรมและสร้างจิตสำนึกด้านการต่อต้านการทุจริตยังไม่ทั่วถึงมีแรงจูงใจทางการเงินที่ไม่เหมาะสม เช่น รายได้ไม่เพียงพอความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ความเสี่ยงด้านนโยบายและการบริหารจัดการ อาจเกิดจาก ผู้บริหารขาดความเอาใจจริงเอา จังในการป้องกันการทุจริตและประตุติมิชอบไม่มีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการต่อต้านการให้หรือสินบนที่ชัดเจนขาดการติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตอย่างต่อเนื่อง

๔. ความเสี่ยงจากสิ่งแวดล้อมภายนอก อาจเกิดจาก วัฒนธรรมในสังคมที่มองว่าการให้ ของขวัญหรือสินน้ำใจเป็นเรื่องปกติแรงกดดันจากภาคเอกชนหรือบุคคลภายนอกที่ต้องการผลประโยชน์การแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรง ทำให้บางองค์กรเลือกใช้สินบนเพื่อเอาชนะคู่แข่งระบบกฎหมายหรือการบังคับใช้กฎหมายยังมีช่องโหว่

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยังยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Risk Assessment for Conflict of Interest) เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากราชการการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

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	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

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

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

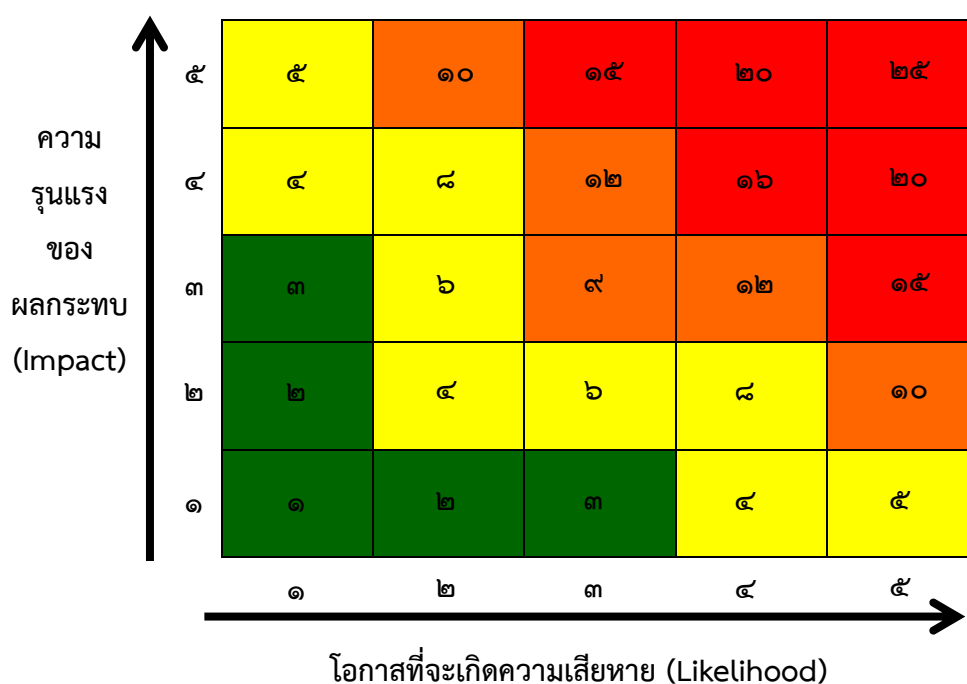
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ
(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 และประเมนซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)



ส่วนที่ ๒

ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ได้พิจารณาและดำเนินการวิเคราะห์ เหตุการณ์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง เปิดช่องทางไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับสินบน ผู้ปฏิบัติใช้โอกาสกระทำความผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่ ทำให้เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน โดยได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาโอกาส และความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุด ที่จะต้องดำเนินการบริหารจัดการก่อน ดังนี้

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง				
	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ อาจทำให้เกิดความล่าช้า หรืองานไม่แล้วเสร็จทันเวลา	๑	๓	๓
	๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อหรือจ้าง	- มีการกำหนดคุณลักษณะขอบเขตของงานให้เอื้อต่อญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก	๒	๔	๘

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่จัดซื้อเอง อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง	๑	๕	๕
	๑.๔ การจัดทำสัญญาซื้อ หรือจ้าง	- เจ้าหน้าที่อาจละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ได้มีการวาง หลักประกันสัญญา หรือการทำ สัญญาเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง	๑	๔	๔
	๑.๕ การตรวจรับพัสดุ	- ผู้ตรวจรับพัสดุอาจละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีการตรวจสอบ คุณลักษณะของรายการซื้อหรือจ้าง	๑	๔	๔
๒	การบริหารงานบุคคล				
	การย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	- การเสนอผลประโยชน์แก่ผู้มี อำนาจในการแต่งตั้ง เพื่อให้ใช้ ดุลพินิจในการพิจารณาโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม - การย้ายหรือแต่งตั้งโดยไม่ คำนึงคุณสมบัติหรือผลงาน - ขั้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่ไม่ ชัดเจนในการคัดเลือก ทำให้เกิด ข้อขัดข้องในการดำเนินงาน	๑ ๑ ๑	๕ ๔ ๕	๕ ๔ ๕

๒. การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการ
ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อหรือจ้าง ๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๔ การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง ๑.๕ การตรวจรับพัสดุ	ลำดับที่ ๔ (ต่ำ = ๓ คะแนน) ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง = ๖ คะแนน) ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง = ๔ คะแนน) ลำดับที่ ๔ (ต่ำ = ๓ คะแนน) ลำดับที่ ๔ (ต่ำ = ๓ คะแนน)

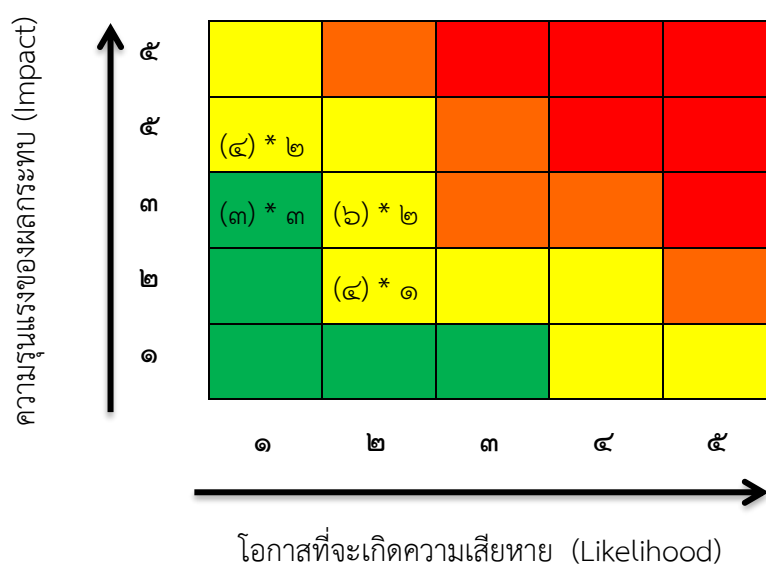
ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๒. การบริหารงานบุคคล - การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒.๑ การเสนอผลประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง เพื่อให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม ๒.๒ การย้ายหรือแต่งตั้งโดยไม่คำนึงคุณสมบัติหรือผลงาน ๒.๓ ขั้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจนในการคัดเลือกทำให้เกิดช่องโหว่ในการดำเนินงาน	ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง = ๔ คะแนน) ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง = ๖ คะแนน) ลำดับที่ ๓ (ปานกลาง = ๔ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๒ ระดับ คือ ปานกลาง และต่ำ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	-
 เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ในระดับที่ยอมรับได้	-
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง	<u>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - มีการกำหนดคุณลักษณะขอบเขตของงานให้เอื้อต่อญาติ พี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก - เจ้าหน้าที่จัดซื้อเอง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง <u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u> - การเสนอผลประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง เพื่อให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม - การย้ายหรือแต่งตั้งโดยไม่คำนึงคุณสมบัติหรือผลงาน - ขั้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจนในการคัดเลือกทำให้เกิดช่องโหว่ในการดำเนินงาน
 ต่ำ (Low)	-	<u>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ อาจทำให้เกิดความล่าช้า หรืองานไม่แล้วเสร็จทันเวลา

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
		- เจ้าหน้าที่อาจละเลยการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ได้มีการวางหลักประกันสัญญา หรือการทำสัญญาเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง - ผู้ตรวจรับพัสดุอาจละเลยการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีการตรวจสอบคุณลักษณะของรายการซื้อหรือจ้าง <u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u> -

๓. แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๔. มาตรการและวิธีการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ได้ดำเนินการกำหนดและปรับปรุง มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจ ก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยกำหนด มาตรการตามตารางดังต่อไปนี้

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและวิธีการ ในการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับ ผิดชอบ
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ไม่ได้จัดทำ แผนการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบ อาจทำให้เกิดความ ล่าช้า หรืองานไม่ แล้วเสร็จทันเวลา	๑	๓	๓	๑.๑) จัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็น กรอบแนวทางในการ ทำงาน ๑.๒) จัดอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ด้านการ จัดการจัดซื้อจัดจ้างแก่ เจ้าหน้าที่										กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์
๒) มีการกำหนด คุณลักษณะขอบเขต ของงานให้เอื้อต่อ ญาติ พี่น้อง หรือ บุคคลที่รู้จัก	๒	๔	๘	๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะและ ขอบเขตของงาน ที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ ๒.๒) เน้นย้ำการปฏิบัติ ตามนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)										กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและวิธีการ ในการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับ ผิดชอบ			
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
					ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย				
๓) เจ้าหน้าที่ จัดซื้อเอง อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้ขายหรือผู้ รับจ้าง	๑	๕	๕	๓.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะและ ขอบเขตของงานที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ ๓.๒) เน้นย้ำการปฏิบัติ ตามประกาศนโยบาย การไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	←										→	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์ กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์	
๔) เจ้าหน้าที่อาจ ละเลยการปฏิบัติ หน้าที่ ไม่ได้มีการ วางหลักประกัน สัญญา หรือการทำ สัญญาเอื้อประโยชน์ ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	๑	๔	๔	๔.๑) กำหนดให้มีการ ตรวจสอบทุกครั้งก่อน ลงนามในสัญญาซื้อหรือ จ้าง	←											→	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์
๕) ผู้ตรวจรับพัสดุ อาจละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ ไม่มี การตรวจสอบ คุณลักษณะของ รายการซื้อหรือจ้าง	๑	๔	๔	๕.๑) กำหนดให้มีการ ตรวจสอบการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยตรวจสอบ ภายใน	←											→	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และ สินทรัพย์

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและวิธีการ ในการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับ ผิดชอบ		
	L	I	RS		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
๒. การบริหารงานบุคคล ๒.๑ การเสนอผลประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งเพื่อให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม	๑	๕	๕	๑. จัดทำมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการแต่งตั้ง/ย้ายอย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นลายลักษณ์อักษร	←											กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒.๒ การย้ายหรือแต่งตั้งโดยไม่คำนึงคุณสมบัติหรือผลงาน	๑	๕	๕	๓. จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีหลายฝ่ายตรวจสอบถ่วงดุล ๔. มีระบบร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ปลอดภัยและได้รับการติดตามอย่างจริงจัง	←											กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒.๓ ขึ้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจนในการคัดเลือก ทำให้เกิดช่องโหว่ในการดำเนินงาน	๑	๕	๕	๕. เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	←											กลุ่มบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๓

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ ได้ดำเนินการตามมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง และตามแผนจัดการความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง							
ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรืองานไม่แล้วเสร็จทันเวลา	ต่ำ	- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการทำงาน - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่	- ประชุมวางแผนและกำหนดความต้องการพัสดุของทุกหน่วยงาน - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเสนออนุมัติ	- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ - นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมากำหนดเป็นกระบวนการและ Flow Chart การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง - ไม่พบข้อร้องเรียนหรือข้อทักท้วงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดอบรมผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศนโยบาย No Gift Policy - Flow chart และกระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง							
ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๒	การกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงานที่จะจัดซื้อหรือจ้าง	- มีการกำหนดคุณลักษณะขอบเขตของงานให้อึดต่อญาติ พี่น้องหรือบุคคลที่รู้จัก	ปานกลาง	- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ - เน้นย้ำการปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	แต่งตั้งผู้จัดทำ TOR ที่ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา - แจ้งและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy - ตรวจสอบ TOR โดยผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการ	- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ TOR ตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตาม No Gift Policy - มีการตรวจสอบและอนุมัติ TOR ก่อนเผยแพร่	- ประกาศนโยบาย No Gift Policy - Flow chart และกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่จัดซื้อเอง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	ปานกลาง	- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	- แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน - กำชับการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	- เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตาม No Gift Policy - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ประกาศนโยบาย No Gift Policy

ชื่อกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง							
ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
				- เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)			
๔	การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง	- เจ้าหน้าที่อาจละเลยการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ได้มีการวางหลักประกันสัญญา หรือการทำสัญญาเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ต่ำ	- กำหนดให้มีการตรวจสอบทุกครั้งก่อนลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้าง	- ตรวจสอบรายละเอียดสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงนาม	- จัดทำสัญญาถูกต้องตามระเบียบและผ่านการตรวจสอบก่อนลงนาม	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๕	การตรวจรับพัสดุ	- ผู้ตรวจรับพัสดุอาจละเลยการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีการตรวจสอบคุณลักษณะของรายการซื้อหรือจ้าง	ต่ำ	- กำหนดให้มีการตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยตรวจสอบภายใน	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับตามสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- มีการตรวจรับพัสดุตามสัญญา และระเบียบที่กำหนด - ไม่พบความผิดปกติในการตรวจรับและมีเอกสารประกอบครบถ้วน	รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อกระบวนการ การบริหารงานบุคคล							
ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑.	การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. การเสนอผลประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง เพื่อให้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งโดยไม่เป็นธรรม	ปานกลาง	- จัดทำมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน	- จัดทำและเผยแพร่มาตรการการย้ายและแต่งตั้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง	มีการจัดทำและเผยแพร่มาตรการให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	- ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล สพฐ. และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา
		๒.การย้ายหรือแต่งตั้งโดยไม่คำนึงคุณสมบัติหรือผลงาน		- กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการแต่งตั้ง/ย้ายอย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นลายลักษณ์อักษร	ดำเนินการแต่งตั้งและย้ายตามหลักเกณฑ์ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง พร้อมเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนด	การแต่งตั้งและย้ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่พบข้อร้องเรียน	การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - แต่งตั้ง คกก. ที่เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่กำหนด - มีการแต่งตั้ง คกก. รับข้อ
			ปานกลาง	- จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีหลายฝ่ายตรวจสอบถ่วงดุล	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาที่มีความเหมาะสมเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบก่อนเสนออนุมัติ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและดำเนินการตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนก่อนพิจารณา	ร้องเรียนฯ, มีช่องทางรับข้อร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ และมีมาตรการป้องกันการทุจริต - ประกาศนโยบาย No Gift Policy

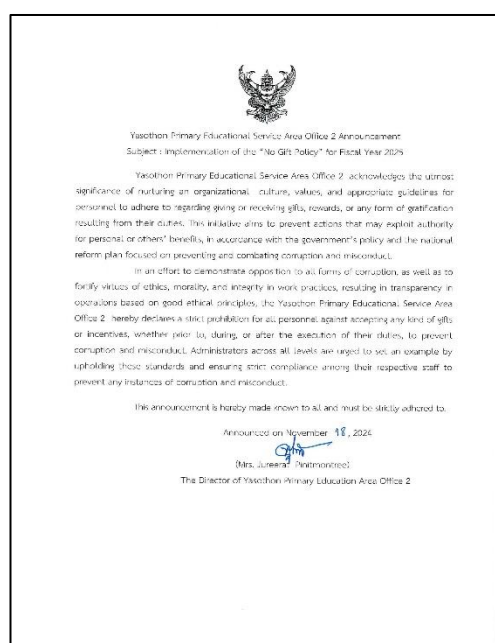
ชื่อกระบวนการ การบริหารงานบุคคล							
ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
		๓. ขั้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจนในการคัดเลือก ทำให้เกิดช่องโหว่ในการดำเนินงาน		- มีระบบร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ปลอดภัยและได้รับการติดตามอย่างจริงจัง	มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ	มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนและไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการย้ายหรือแต่งตั้งในช่วงดำเนินงาน	
				- เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สื่อสารและกำชับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่พบการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	

เอกสารเพิ่มเติม รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เพื่อจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑) ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2
เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน

N



Gift Policy
"งดรับ งดให้"

ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ
Give & Safety All



ดร.จรัสรัตน์ พินยอมตร์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2

๒) ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒
เรื่อง นโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ได้มีความสำคัญในการบริหารงานภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ อีกทั้งการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการและธรรมาภิบาล

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ จึงได้ดำเนินการบริหารงานว่า จะบริหารงานและส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สิ่งที่สำคัญงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางที่คุณธรรมและธรรมาภิบาลและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ส่วนเสียความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ จำนวน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส สถานการณ์ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการได้ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ตามความเหมาะสมและขอบเขตการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

แนวทางการปฏิบัติ ได้แก่

๑) ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสารความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎระเบียบ และเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตามระยะเวลาของปี

๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ได้ตามความเหมาะสมและขอบเขตของงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้

๓) มีระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและรายงานข้อผิดพลาดทางกรณีร้องเรียนให้สามารถเข้าถึงได้

๒. ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

/แนวทางการปฏิบัติ...

"เรียนดี มีความสุข"

๓) ประกาศเจตจำนงสุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ มีมติรับทราบร่วมกันในการส่งเสริมสนับสนุน แสวงหา และประสานความร่วมมือกับภาคีต่าง ๆ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่บ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ อีกทั้งการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการและธรรมาภิบาล

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ได้มีความสำคัญในการบริหารงานภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ อีกทั้งการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการและธรรมาภิบาล

ในฐานะผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ จึงได้ดำเนินการบริหารงานว่า จะบริหารงานและส่งเสริมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สิ่งที่สำคัญงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางที่คุณธรรมและธรรมาภิบาลและปราศจากการทุจริต โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ส่วนเสียความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ จำนวน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงานที่ส่งเสริมคุณธรรม โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ต้องคำนึงและระมัดระวังการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ว่านโยบายและมติที่ได้อนุมัติจากสภาผู้แทนราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ตามแนวทางการปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และปฏิบัติตามระเบียบที่กำกับดูแลและรับผิดชอบตามงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓. ด้านการใช้จ่าย

ผู้บังคับบัญชา ต้องเสนอแผนงบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการกำกับดูแล ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้

๔. ด้านการให้บริการของสาธารณะ

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ทุกคน ต้องให้บริการของสาธารณะแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่แบ่งแยกสีนเชื้อชาติหรือศาสนาหรือภูมิภาคหรือชนชั้นวรรณะหรือเพศ หรืออื่นใดที่แตกต่าง หรืออื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีงาม

๕. ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

สนับสนุนให้บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ทุกคน นำพาคุณธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและปราบปรามการทุจริต นำค่านิยมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และร่วมส่งเสริมการศึกษาลำดับคุณธรรม มีคุณธรรม และปราศจากการทุจริต

"เรียนดี มีความสุข"



๒ -

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ด้านการป้องกันการฉ้อโกง

ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ มีข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

๑๐. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโคราช เขต ๒ ที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

/แนวทางการปฏิบัติ...

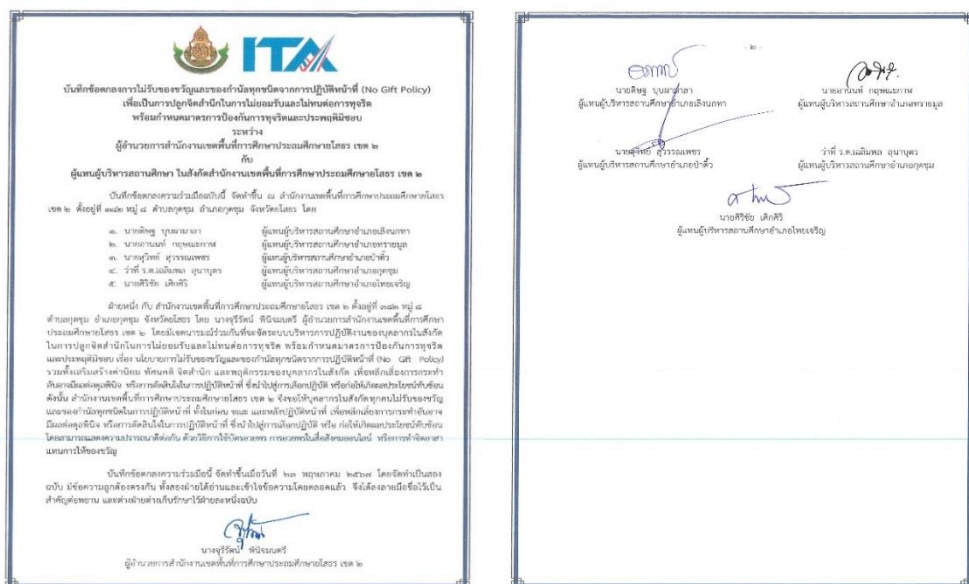
"เรียนดี มีความสุข"

๔) จัดทำบันทึกข้อตกลงการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๔.๑) ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



๔.๒) ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

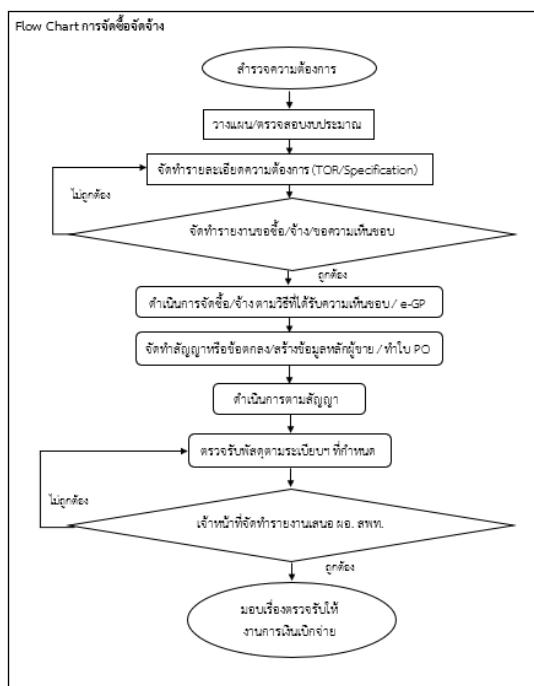


๔.๓ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ กับ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



๑.๒ จัดทำแนวทางดำเนินงานเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

๑) จัดทำ Flow Chart การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง



๒) จัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำกับติดตามการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง					
ชื่องาน การจัดซื้อจัดจ้าง		ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒			รหัสเอกสาร
มาตรฐาน เพื่อให้การบริหารจัดการตามเวลาที่คาดการณ์ และการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ					
ตัวชี้วัดกระบวนการ ร้อยละของการปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		สำรวจความต้องการใช้พัสดุของ สพป.สกลนคร เขต ๒	๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
๒		วางแผน กำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	
๓		ตรวจสอบคุณสมบัติและพัสดุ รายการ	๒ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	
๔		จัดทำรายงานขอซื้อ จัดจ้าง เสนอขอความเห็นชอบ ผอ. สพป.	๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่	
๕		ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีที่ได้เห็นชอบเพื่อจัดทำ e-GP	ตามวิธีการซื้อ/จ้าง	เจ้าหน้าที่	
๖		จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง/สร้างข้อมูลหลักฐาน / ทำใบ PO	ภายใน ๗ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	
๗		ดำเนินการตามสัญญา/บริหารสัญญา	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่/คคก.	
๘		ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ ที่กำหนด	ตามข้อกำหนดในสัญญา	เจ้าหน้าที่/คคก.	
๙		จัดทำรายงานเสนอ ผอ. สพป.	๓ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผอ.สพท.	
๑๐		มอบเรื่องตรวจรับใบงานการเงินเบิกจ่าย	๓ วัน	เจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่การเงิน	
เอกสารอ้างอิง ๑. พหุราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐					

๑.๓ จัดอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานด้านพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จัดการอบรมการเสริมสร้างศักยภาพองค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมี นางจรัสรัตน์ พินิจมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ เป็นประธานเปิดการอบรม



[illegible]

๒) หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน.การบัญชีจากระบบ

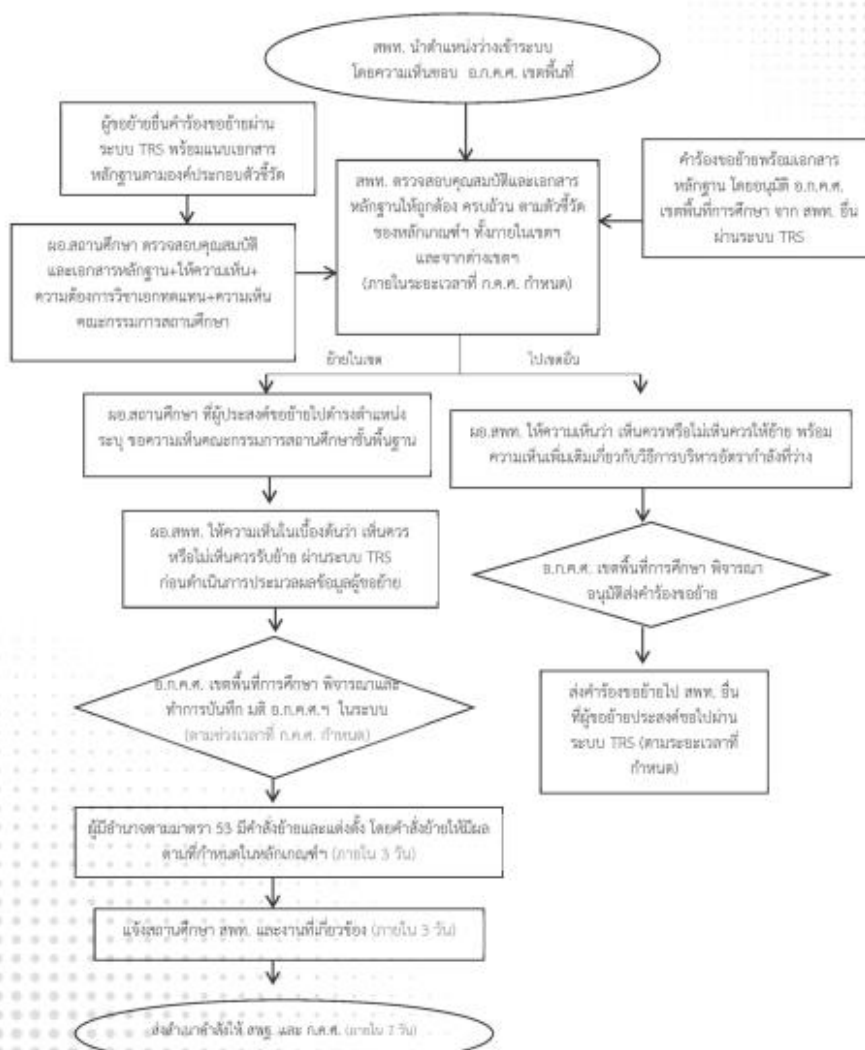
New GFMIS Thai.และให้คำปรึกษาแนะนำ.ด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

๒. ด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๑ ดำเนินการบริหารบุคคลให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ได้ดำเนินการย้าย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด ตามคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มบริหารงานบุคคล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๒ การประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยยึดหลักความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 11 เมษายน 2568 เวลา 13.30 น.

ดร.วิทย์ ศรีธรรมย์ ประธานคณะกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 พร้อมด้วย คณะกรรมการ และ ดร.สุวิทย์ นิลอมบศรี ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 อธิการบดีและนายวิชาญ นามทองบุตร รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นางยุภาพรพรณ ศรีบุระ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้ช่วยนายอนุการ ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 5/2568

เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยยึดหลักความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล

ผ่านระบบการประชุม (e-Meeting) ของ สำนักงาน ก.ค.ศ. ณ ห้องประชุมบุรพาณิ สพป.ยโสธร เขต 2




สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
มีหน่วยงานในสังกัด 12 อำเภอ 1 อำเภอเมือง
045 789 477 www.2ysr2.go.th

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกภัย
Give & Safety All ก้าวไปด้วยกัน...ก้าวไปไกล



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.ยโสธร เขต 2

วันที่ 22 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น.

ดร.วิทย์ ศรีธรรมย์ ประธานคณะกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 พร้อมด้วย คณะกรรมการ และ ดร.สุวิทย์ นิลอมบศรี ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 อธิการบดีและนายวิชาญ นามทองบุตร รอง ผอ.สพป.ยโสธร เขต 2 นางยุภาพรพรณ ศรีบุระ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้ช่วยนายอนุการ ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 8/2568 เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยยึดหลักความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักการทางการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ ผ่านระบบการประชุม (e-Meeting) ของ สำนักงาน ก.ค.ศ. ณ ห้องประชุมบุรพาณิ สพป.ยโสธร เขต 2




สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
มีหน่วยงานในสังกัด 12 อำเภอ 1 อำเภอเมือง
045 789 477 www.2ysr2.go.th

ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกภัย
Give & Safety All ก้าวไปด้วยกัน...ก้าวไปไกล

๒.๓ จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีหลายฝ่ายตรวจสอบถ่วงดุล การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เช่น คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประกอบด้วย

๑. นางจรรีรัตน์ พินิจมนตรี	ผอ.สพป.ชัยโสธร เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายทองอุ่น พัดโท	ผู้แทน กศจ.	กรรมการ
๓. นายทวี แพงศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาหรือด้านอื่นๆ	กรรมการ
๔. นางปานทอง ยั่งยืน	ผู้แทนครู	กรรมการ
๕. นางยุภาพรรณ ศรีบุระ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	เลขานุการ

โดยทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายที่ ก.ค.ศ.กำหนดในการย้ายแต่ละกรณี ดังนี้

๑. การย้ายกรณีพิเศษ : ให้พิจารณาการกลั่นกรองการย้ายตามข้อเท็จจริง พร้อมเหตุผลก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
๒. การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ : ให้พิจารณาการกลั่นกรองและเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ระหว่างบุคคลและหลักการให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์/วิธีการ โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางจรรีรัตน์ พินิจมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
แทนประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๒.๔ มีระบบร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย เช่น

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนและสอดส่องพฤติกรรมในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
ที่ ๑๐๔๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนและสอดส่องพฤติกรรม
ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๒๒ ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๒ ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.
ที่ ศธ ๐๖๐๖๖/๒ ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกอบมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความถูกต้องตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน
และสอดส่องพฤติกรรม ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. นายธนากร ทองบุญ	รองผู้อำนวยการ สพป.ปทุมธานี เขต ๒	ประธานกรรมการ
๒. นายธีระพงศ์ แผ่มเมืองพัก	นักวิชาการพิเศษ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	
๓. นายชัชวาลย์ โคมารักษ์	นักวิชาการ	กรรมการ
๔. นางสาวพรณิศา เสาศาสตร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขาฯ

มีหน้าที่

๑. สืบรับฟัง สืบหาข้อกล่าวหา และรายงานให้ประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณา
๒. ศึกษาข้อมูลและเสนอข้อกล่าวหาให้คณะกรรมการพิจารณาในการคัดเลือก
๓. เป็นช่องทางรับฟังการแจ้งข้อกล่าวหา เบาะแส อย่างกว้างขวางและทราดในทางลับเพื่อไม่
กระทบหรือระงับเหตุได้ทันที

/๔. จิตทำข้อความ...

๒-

๔. จิตทำข้อความประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจ และรับทราบข้อมูล
ข่าวสารที่ถูกต้อง เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของส่วนราชการ และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้
มีผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์ในการคัดเลือก

๕. ประธานคณะกรรมการศึกษาความถูกต้องโปร่งใสของข้อมูล เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
หรือมีข้อขัดข้องในการดำเนินการคัดเลือก

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด รวดเร็ว
และระมัดระวังเพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาใดๆ ให้รายงาน
ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ลง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางจุรีรัตน์ คณินนคร)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

๒) จัดให้มีช่องทางช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทาง Web site สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒



๓) มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต เช่น ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘



สพป.ยโสธร เขต 2

มาตรการป้องกันการทุจริต

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2568



คำขวัญได้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 เข้าไปมีส่วนร่วมและกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาเป็นการกวดวิชา จัดทำเอกสารจำหน่าย แจกหรือกระบวนกรอื่นใด ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าสมัครโดยเด็ดขาด

อย่าได้หลงเชื่อบุคคลใดๆ ที่แอบอ้างว่าสามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อให้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เป็นอื่นขาด หากมีผู้แอบอ้าง และเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทน หากผู้ใดพบเห็นหรือทราบพฤติกรรมดังกล่าว โปรดแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2



นายเกอตนกร ค้องแซง
รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
โทร. 095 259 2836



นางจุริรัตน์ พิมอมบตรี
ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
โทร. 083 1284418



นายอาวุธ กองบุญ
รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
โทร. 089 942 3320



นายวิษณุ เหล่าจันทร์อิน
รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
ช่วยปฏิบัติงานราชการ รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
โทร. 065 246 4191



นายสิริวัณณิ์ แคนศิลา
รอง ผอ. สพป.ยโสธร เขต 2
โทร. 082 367 3561



นางยุภาพรรณ ศรีบุระ
ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
โทร. 081 561 9651

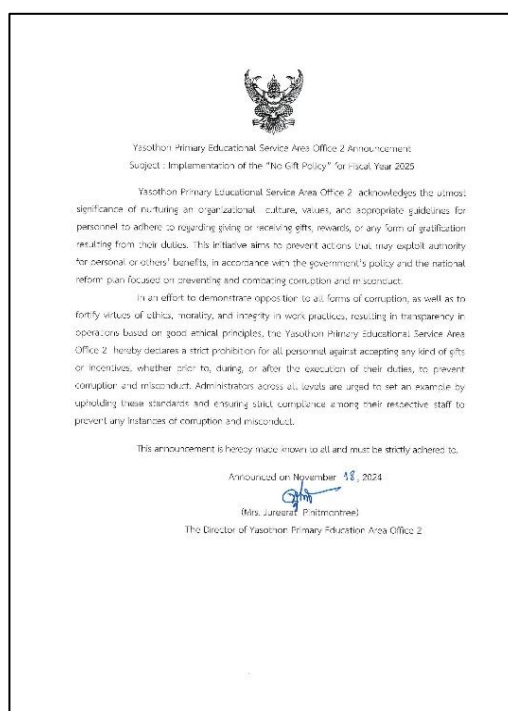

ศูนย์บริหารงานบุคคล
045-789646


สพป.ยโสธร เขต 2
www.yt2.go.th


สพป.ยโสธร เขต 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยโสธร ยโสธร ๓๕๖๐

๒.๕ เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใส ในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี



ภาคผนวก

การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการ
ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ที่ ๒๑๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำความเสี่ยงที่ได้มากำหนดเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เพื่อมุ่งตอบสนองต่อแผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐)
ซึ่งมีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปกป้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและ
การพัฒนากระบวนการ และเพื่อเป็นการตอบตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประเด็น
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๓ ให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจ และข้อ ๐๒๔ ให้รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment
Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการ
ดำเนินงานตามภารกิจ และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นางจรีรัตน์ พิณจมนศรี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ |
| ๒. นายวิชาญ เหล่าจันทร์อัน | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ รองประธานกรรมการ
การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
ช่วยปฏิบัติราชการ รองผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ |
| ๓. นายอาวุธ ทองบุญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ |
| ๔. นายธัญญสิริวุฒิ แคนศิลา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ |
| ๕. นายเทอดนคร ห่องแขง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ |
| ๖. นางสมจิตต์ รวมแก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล กรรมการ
การจัดการศึกษา |

/พ. นางสาว...

- ๒ -

๗. นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๘. นางยุภาพรรณ ศรีบุระ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๙. นางอนุชิตา ภาระเวช	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. นายสมัย พรสินธุเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๑. นายสัญญา กุลเกลี้ยง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางวราภรณ์ สิงห์ศิริบุตร	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๓. นายธีระพงศ์ แผงเมืองพุท	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๔. นายผดุงสิทธิ์ ลาวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๕. นางสาวดาราร อีธทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นางสมจิตร แสงชาติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗. นางแก้ว ฉัตรจอยหอ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๘. นายวุฒิกร จอกเข้านก	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๙. นางสาวจิตรลดา ต้นพรหม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๒๐. นายเชษฐภักดี แดงอาร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๑. นางสาวจัทพร เทียงธรรม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒๒. นายวีระพล โสมณวัตร	พนักงานพัสดุ ส ๔	กรรมการ
๒๓. นางสาววินิตา บุญมาก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๔. นางสาวไข่มุก หลีกคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นายฤกษ์พงศ์ เข้มพันธ์ มีหน้าที่	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)

๒. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรรีรัตน์ พินิจมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

๒) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๑๑๘/-

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือการรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือการรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ขอให้ท่านประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือการรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และส่งให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางจิริรัตน์ พินิจมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๑๑๘/-

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามคำสั่งที่ ๒๐๕/๒๕๖๘ สังกัด วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เพื่อให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือการรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และการรายงานความเสี่ยงฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบุษราคัม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางจิริรัตน์ พินิจมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

“เรียนดี มีความสุข”

รายงานการประชุม
คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน
ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ในที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมบุษราคัม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----------------------------|---|---------|
| ๑. นายวิชาญ เหล่าจันทร์อัน | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ แทน ประธานกรรมการการศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ | |
| | ช่วยปฏิบัติราชการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ | |
| ๒. นายอาวุธ ทองบุ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ | กรรมการ |
| ๓. นายธัญสิริวุฒิ แคนศิลา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ | กรรมการ |
| ๔. นายเทอดนคร ห้องแขง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ | กรรมการ |
| ๕. นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๖. นางยุภาพรรณ ศรีบุระ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นางอนุชิตา ภารเวช | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. นายสมัย พรสินธุเศรษฐ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๙. นายสัญญา กุลเกลี้ยง | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. นางวราภรณ์ สิงห์คุบุตร | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑๑. นายธีระพงศ์ แผงเมืองพุก | นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| ๑๒. นายผดุงสิทธิ์ ลาวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวดาราริ อัฐทอง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสมจิตร แสงชาติ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๕. นางแก้ว นัตถจจอหอ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๖. นายวุฒิกร งอกเข้านก | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวจิตรลดา ดันพรหม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๘. นายเชษฐกิตติ แดงอาจ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |

- ๒ -

๑๙. นางสาวจีพร เทียงธรรม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒๐. นายวีระพล โสมณวัตร	พนักงานพัสดุ ส ๔	กรรมการ
๒๑. นางสาววินิดา บุญมาก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๒. นางสาวไข่มุก หลีกคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๓. นายกฤษพงศ์ เข้มพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางจूरรัตน์ พินิจมนตรี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒	ติตราการอื่น
๒. นางสมจิตต์ รวมแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	ไปราชการ การจัดการศึกษา

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นางจूरรัตน์ พินิจมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประธานคณะกรรมการ ติตราการอื่น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ คณะกรรมการมีมติเลือกให้นายวิชาญ เหล่าจันทร์อัน ช่วยปฏิบัติราชการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่อง คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประธานกรรมการ ชี้แจงที่ประชุม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ที่ ๒๐๕/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- ๓ -

ประเด็นที่เสนอ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ความเห็น/มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ เรื่อง การดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประธานกรรมการฯ ชี้แจงที่ประชุม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัดที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมากำหนดเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เพื่อมุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต ตลอดจนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มอำนวยการ แจ้งให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และส่งผลการวิเคราะห์ฯ ให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ พบว่าปัจจัยความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แบ่งเป็น ๒ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่เสนอ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เรียนเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ความเห็น/มติที่ประชุม

รับทราบ

- ๔ -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง การจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประธานมอบหมายให้เลขานุการแจ้งต่อที่ประชุม

เลขานุการแจ้งการดำเนินการต่อที่ประชุม ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ และแจ้งให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

กลุ่มอำนวยการ ได้รวบรวมและสรุปความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ โดยดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ พิจารณาดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ ดังนี้

๑.๑ พิจารณาระบบงานที่มีโอกาสเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจ โดยมีปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจโดยขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่กำหนด

- เจ้าหน้าที่อาศัยโอกาสในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวก รวดเร็วในการได้รับการบริการ

- การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ที่อาจมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมเป็นคณะกรรมการ

- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง

๑.๒ พิจารณาระบบงานที่เข้าข่ายว่ามีโอกาสความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน ตามภารกิจ เช่น

- กระบวนการที่ใช้ดุลพินิจ ซึ่งมีโอกาสที่จะเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค

- กระบวนการที่เจ้าหน้าที่อาจจะใช้อำนาจหน้าที่ฉวยโอกาสในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้ามาใช้บริการ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวก รวดเร็วในการได้รับการบริการ

- กระบวนการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการที่อาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นคณะกรรมการในการดำเนินการ

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคา คุณสมบัติที่เอื้อต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกำหนดช่องทางที่อาจจะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง

๑.๓ พิจารณาความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตที่เหมาะสม ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น มีดังนี้

- ๕ -

แนวปฏิบัติที่กำหนด ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริตได้

ของเจ้าหน้าที่

- ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หน่วยงาน
- ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบแผน และ
- ทำให้เกิดการร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานเสียหาย และขาดความน่าเชื่อถือ
- ทำให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
- ทำให้การปฏิบัติงานขาดสภาพคล่อง เกิดความล่าช้า
- ทำให้บุคลากรขาดโอกาสในการพัฒนาตนเอง
- ทำให้ขาดโอกาสในการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
- ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ และ

อาจถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๑.๔ พิจารณาแนวทางเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานในตามภารกิจ

- การประกาศนโยบาย/บันทึกข้อตกลงไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน เพื่อพัฒนางานในหน้าที่
- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม โครงการ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

- คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของภารกิจ กิจกรรม โครงการ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบแผน และแนวปฏิบัติที่กำหนด

- กำหนดให้คณะกรรมการรายงานผลการกำกับ ติดตาม เสนอผู้บังคับบัญชา และรายงานหน่วยงานเกี่ยวข้อง

- ควบคุม กำกับ สอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ไม่ให้ถือโอกาสเพื่อกระทำการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ที่อาจนำไปสู่การให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการ

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

- ดำเนินการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานให้มีทักษะ และมีความรู้ในกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

- จัดให้มีการแจ้ง/ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง

- การสร้างจิตสำนึกบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยโสธร เขต ๒ ให้มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจทุกรูปแบบ

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากร

- จัดช่องทางกรรณการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ

สินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ

- ๖ -

๒. เมื่อวิเคราะห์การดำเนินงาน ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๔ แล้ว นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงาน ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน โดยพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

๒.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

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

๒.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (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) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

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

- ๗ -

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

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
สูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประณินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
สูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	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

๓. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Likelihood	Impact	Risk Score	ลำดับ ความเสี่ยง
๑.	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- ไม่มีความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นการรับ สินบนในกระบวนการ การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติ การ อำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	-	-	-	

/ลำดับที่...

- ๘ -

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	ลำดับ ความเสี่ยง
๒	การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ					
	๒.๑ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติ หน้าที่	- การเรียกรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ อื่นใด ทั้งในขณะ ก่อนและ หลังการปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	๔	๓ (ปาน กลาง)
	๒.๒ การไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือ ขั้นตอนที่กำหนด	- การจงใจละเลยการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือขั้นตอน ที่กำหนด เพื่อเรียกผลประโยชน์จาก การปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	๔	๓ (ปาน กลาง)
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง					
	๓.๑ การกำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ จะดำเนินการ	- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง แบบเฉพาะเจาะจง	๑	๓	๓	๔ (ต่ำ)
	๓.๒ ตรวจสอบเกณฑ์ คุณลักษณะและรูปแบบ รายการพัสดุที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจาก ญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร) หรือบุคคลที่รู้จัก ใกล้ชิด	๒	๔	๘	๓ (ปาน กลาง)
	๓.๓ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง ตามวิธีการที่ได้รับ ความเห็นชอบ/จัดทำ e - GP	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้เข้ามา ยื่นเสนอราคาการจัดซื้อจัด จ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)
	๓.๔ จัดทำสัญญาหรือ ข้อตกลง/สร้างข้อมูล หลักผู้ขาย/ทำใบ PO	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สร้างตัวแทนเพื่อเข้ามา ติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างใน องค์กร	๑	๔	๔	๓ (ปาน กลาง)
	๓.๕ ตรวจรับพัสดุ ภายในเวลาที่ระเบียบ กำหนด/ตรวจรับใน ระบบ GFIMs	- ผู้ตรวจรับพัสดุ/กรรมการ ตรวจรับพัสดุ ละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๓	๓	๔ (ต่ำ)

/ลำดับที่...

- ๙ -

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	ลำดับ ความเสี่ยง
๔	การบริหารงานบุคคล					
	๔.๑ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน และ การออกจากราชการ ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้สมัคร สอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้ง และจากผู้ขอ ย้าย ขอโอน	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)
	๔.๒ กลุ่มงานบำเหน็จ ความชอบ และ ทะเบียนประวัติ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในการพิจารณา ความดีความชอบ	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)

ประเด็นที่เสนอ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
เห็นชอบตามที่เสนอ

ความเห็น/มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ ดังนี้

๑. เห็นชอบสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิด
การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ดังนี้

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	ลำดับ ความเสี่ยง
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง					
	๑.๑ การกำหนดเวลา ตรวจสอบงบประมาณที่ จะดำเนินการ	- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง แบบเฉพาะเจาะจง	๑	๓	๓	๔ (ต่ำ)
	๑.๒ ตรวจสอบเกณฑ์ คุณลักษณะและรูปแบบ รายการพัสดุที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจาก ญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร) หรือบุคคลที่รู้จัก ใกล้ชิด	๒	๔	๘	๓ (ปาน กลาง)

/ลำดับที่...

- ๑๐ -

ลำดับ ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	ลำดับ ความเสี่ยง
	๑.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามวิธีการที่ ได้รับความเห็นชอบ/ จัดทำ e - GP	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้เข้ามา ยื่นเสนอราคาการจัดซื้อ จัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)
	๑.๔ จัดทำสัญญาหรือ ข้อตกลง/สร้างข้อมูล หลักผู้ขาย/ทำใบ PO	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สร้างตัวแทนเพื่อเข้ามา ติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างใน องค์กร	๑	๔	๔	๓ (ปาน กลาง)
	.๕ ตรวจสอบพัสดุ ภายในเวลาที่ระเบียบ กำหนด/ตรวจสอบใน ระบบ GFIMs	- ผู้ตรวจรับพัสดุ/กรรมการ ตรวจรับพัสดุ ละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๓	๓	๔ (ต่ำ)
๒	การบริหารงานบุคคล					
	๒.๑ การสรรหา การ บรรจุ และแต่งตั้ง การ ย้าย การโอน และการ ออกจากราชการ ของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้สมัคร สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ แต่งตั้ง และจากผู้ขอย้าย ขอโอน	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)
	๒.๒ กลุ่มงานบำเหน็จ ความชอบ และ ทะเบียนประวัติ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในการพิจารณา ความดีความชอบ	๑	๕	๕	๓ (ปาน กลาง)

๒. เห็นชอบแนวทางเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ ดังนี้

๑) ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒) กำหนดขั้นตอน/แนวปฏิบัติ ในการทำงาน และกำกับตรวจสอบ การทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) เสริมสร้างพฤติกรรม จริยธรรม เพื่อต่อต้านการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่

๔) จัดอบรม/ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

/๕) จัดทำ...

- ๓๓ -

๕) จัดทำมาตรการในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้รัดกุม เช่น
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไป

ตามระเบียบราชการ

- ควบคุมการเลือกร้านค้าในการสั่งซื้อพัสดุไม่ให้เกิดความขัดแย้งกับร้านใดร้านหนึ่ง
- ควบคุม ตรวจสอบ การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามระเบียบราชการ
- ควบคุมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามขอบเขต และคุณลักษณะของงาน

๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน

๗) สร้างองค์ความรู้ในระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญต่อการบริหารงาน โดยยึดหลักความโปร่งใสมี
คุณธรรม และตรวจสอบได้

๙) จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน เพื่อพัฒนางานในหน้าที่

๑๐) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไป

ตามระเบียบกฎหมาย

๑๑) เน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการ
ดำเนินงานกิจกรรม โครงการ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๑๓) จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
แผนปฏิบัติงาน

๑๔) จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ
ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจมอบทุกรูปแบบ

๑๕) การส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากร

๑๖) จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรของสำนักงาน เขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสายใต้ เขต ๒

๑๗) การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นแบบอย่างที่ดี

๑๘) จัดช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ
การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้ตรวจงานการประชุม

(นางวรรณณี สิงห์ศิริบุตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก

ลงชื่อ



ผู้ตรวจงานการประชุม

(นายวิชาญ เหล่าจันทร์อิน)

รองผอ. สพป. ระยอง เขต ๒

ช่วยปฏิบัติราชการ รอง ผอ. สพป. ยโสธร เขต ๒

๓) จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต จากการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เช่น

๓.๑) การดำเนินกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

การดำเนินกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. กิจกรรมการประชุมเพื่อมอบนโยบาย และประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในที่ประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ หอประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. นางจรัสรัตน์ พินิจมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ เป็นประธานในการประชุมผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่การปฏิบัติ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ และแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใต้กรอบ MOTTO “ให้เวลา ให้ใจ ปลอดภัยทุกมิติ Give & Safety All” สพป.สกลนคร เขต ๒ ก้าวไปด้วยกัน ก้าวไปได้ไกล และรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยก่อนการประชุมตามระเบียบวาระได้ดำเนินกิจกรรม ร้องเพลงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ และกล่าวคำปฏิญาณตนเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อมุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาลและคุณธรรมจริยธรรม พร้อมนี้ ได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว และเน้นย้ำให้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยมี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมประชุม ณ หอประชุม สพป.สกลนคร เขต ๒



๓.๒) ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒



Link : ภาพข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม

๑) Link ประกาศ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๒ : <https://www2.yst2.go.th/web/?p=6266>

๒) Link ภาพกิจกรรมการประชุมมอบนโยบาย No Gift Policy : <https://www2.yst2.go.th/web/?p=6906>

๓.๓) จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ (No Gift Policy) โดยจัดกิจกรรมบันทึกข้อตกลง (MOU) เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ หอประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

กิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่
ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ (No Gift Policy)
โดยจัดกิจกรรมบันทึกข้อตกลง (MOU) เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ณ หอประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒

๑) พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่าง

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
- ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย
- ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา

๒) พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต

- ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒
- ๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย
- ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ กับ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา

กิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่
ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ (No Gift Policy)

ดร.จุรีรัตน์ คณิศมนศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางการเหมาะสมให้บุคลากร ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลการต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น จึงลงนามประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ นโยบายการสร้าง วัฒนธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ และ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



Link ประชาสัมพันธ์ : <https://www2.yst2.go.th/web/?p=6266>

ประกอบด้วย

- ๑) ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ (ฉบับภาษาไทย)
- ๒) A Declaration of Intent to Administrate Yasothon Primary Educational Service Area Office ๒ (ฉบับภาษาอังกฤษ)
- ๓) นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับภาษาไทย)
- ๔) Yasothon Primary Educational Service Area Office 2 Announcement Subject : Implementation of the "No Gift Policy" for Fiscal Year 2025 (ฉบับภาษาอังกฤษ)
- ๕) นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ยโสธร เขต ๒

๓.๔) กิจกรรมกล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้มีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มุ่งสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างวัฒนธรรม ให้มีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มุ่งสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล และความโปร่งใส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จัดกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างวัฒนธรรม ให้มีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มุ่งสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล และความโปร่งใส โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วย ศึกษาพิเศษ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เข้าร่วมกิจกรรม ณ บริเวณหน้าเสาธง สพป.สกลนคร เขต ๒



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางจรัสรัตน์ พินิจมนตรี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ |
| ๒. นายอาวุธ ทองบุ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ |
| ๓. นายชัยสิทธิ์ภูมิ แคนศิลา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ |
| ๔. นายวิชาญ เหล่าจันทร์อัน | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒ |
| ๕. นางสาววันเพ็ญ อ่อนแก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |
| ๖. นางยุภาพรรณ ศรีบุระ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา |
| ๗. นายสมัย พรสินธุเศรษฐ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| ๘. นางสมจิตต์ รวมแก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา |
| ๙. นางอนุชิตา ภาระเวช | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๐.นางวราภรณ์ สิงห์คิบุตร | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| ๑๑. นายสัญญา กุลเกลี้ยง | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๑๒. นายธีระพงศ์ แผงเมืองพุก | นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๑๓.นายผดุงสิทธิ์ ลาวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |

เรียบเรียง/รายงาน/ จัดทำรูปเล่ม

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| ๑. นางวราภรณ์ สิงห์คิบุตร | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| ๒. นายวุฒิกกร งอกเข้านก | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ |
| ๓. นายเชษฐกิตติ แดงอาจ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวไผ่มุก หล้าคำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕. นายกฤษพงศ์ เข้มพันธ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวจวีพร เทียงธรรม | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน