

## การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนราชวินิต ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดย วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนประจำ ปีงบประมาณ 2566 โดยใช้การ วิเคราะห์ มาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำ ผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้ มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วยเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียนราชวินิต มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อป้องกันการทุจริตในโรงเรียนราชวินิต
2. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัว ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่ง ที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

ประเด็นความเสี่ยงของโรงเรียนราชวินิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่พบจากการนำผลการประเมิน มากำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน มีจำนวน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
2. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
3. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
4. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ

จากการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงต่างๆ แล้วทางโรงเรียนจึงได้กำหนดเป็นแผนการแผนจัดการความเสี่ยง ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

แผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	<p>1. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	กลุ่มบริหารงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	<p>1. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน และการคลังอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	กลุ่มบริหารงบประมาณ

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
3. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	<p>1. ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากรทางโรงเรียน ปฏิบัติตามนโยบาย เกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากร ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ทางโรงเรียน ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p> <p>4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้าง แนวทางและมาตรการ ในการดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจทุจริตทุกรูปแบบ</p>	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
4. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปตาม ขั้นตอนและระเบียบ	<p>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ของทางโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไข ปัญหาการทุจริตของโรงเรียนราชวินิต</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ของทางโรงเรียนให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจอย่าง เคร่งครัด</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความเสี่ยง ของทางโรงเรียน</p> <p>4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายให้เกิด ความชัดเจน เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบของ ทางราชการ</p>	กลุ่มบริหารบุคคล

