

037-การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน : โรงเรียนดงเจนวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 36

เรื่อง : มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลใน การบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤติมิชอบได้

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม จึงได้จัดทำมาตรการ การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ได้มุ่งเน้นให้ การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม เป็นไปอย่างต่อเนื่องสร้างระบบ ราชการที่มีความโปร่งใสจัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ความ คุ่มค่า เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิด ความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและสนับสนุน ภาคประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการธรรมาภิบาล และปลูกจิตสำนึกค่านิยมของสังคมให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นเรื่องที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. 2546 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน รวมทั้งกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่ รับผิดชอบ ทั้ง ทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม หรือ สถานศึกษาในสังกัด โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

4. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

ข้อที่	ข้อควรระวังกับความเสี่ยง
4.1	การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามโรงเรียนดงเจนวิทยาคม แก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่ เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
4.2	การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อ โรงเรียนดงเจนวิทยาคม โดยการให้การสนับสนุน นั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนดงเจนวิทยาคมและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้และถูกต้องตามกฎหมาย
4.3	โรงเรียนดงเจนวิทยาคม มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิ และเสรีภาพ ทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของโรงเรียนดงเจนวิทยาคม ไปใช้เพื่อ ดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับ ความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนดงเจนวิทยาคม จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติของระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. โรงเรียนดงเจนวิทยาคม จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนดงเจนวิทยาคมอย่างเหมาะสม

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ดังนี้

ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 งานบริหารทั่วไป

- งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนต้องร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ บ่อยครั้ง ทำให้นักเรียนต้องแบ่งเวลาไปทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมประกวด กิจกรรมกีฬา กิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมชุมชน กิจกรรมอบรม เป็นต้น

- งานธุรการ

ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการโดยเฉพาะ ทำให้ต้องมอบหมายหน้าที่บางส่วนให้ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทน ก่อให้เกิดปัญหาสอนไม่เต็มที่ นักเรียนเรียนไม่ทันเนื้อหาตามที่กำหนดเท่าที่ควรจะเป็น

- งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนมีอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้ไม่สะดวกในการใช้สถานที่บางส่วนที่นักเรียนใช้ในการเรียนการสอน การทำกิจกรรม เป็นต้น

2. โรงเรียนมีสถานที่จำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนงานสัมพันธ์ชุมชนโรงเรียนยังขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบ และชุมชนยังให้ความร่วมมือได้ไม่มากเท่าที่ควร

1.2 งานบริหารงบประมาณการบริหารงานการเงิน

1. การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว เนื่องจากต้องใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ และการจัดสรรงบประมาณล่าช้า

2. โรงเรียนขาดการระดมทรัพยากรจากชุมชน

3. การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามโครงการขาดการมีส่วนร่วมการบริหารบัญชีโรงเรียนมีการรับ-จ่ายเงินอยู่ตลอดเวลา ต้องมีการเบิก-ฝากเงินจากธนาคารบ่อย เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียนมีอาชีพรับจ้าง มีรายได้ไม่แน่นอน ทำให้มาเบิกเงินสะสมในบัญชีของนักเรียนอยู่บ่อยครั้งการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการล่าช้า เนื่องจากข้าราชการครูต้องปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการค้างจ่ายบ่อย

1.3 งานบริหารวิชาการ

- การเรียนการสอน

1. นักเรียนบางส่วนเรียนตามไม่ทันในบางวิชา ตารางสอนไม่ตรงกับการสอนโรงเรียนไกลกังวล

2. ขาดการปรับหลักสูตรของโรงเรียนไกลกังวลให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

3. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย ทำให้นักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

- การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนขาดการปรับปรุง ซ่อมแซม สื่อ/อุปกรณ์ โดยเฉพาะการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย บางชนิดใช้งานไม่ได้

2. วัสดุอุปกรณ์ บางชนิด ใช้ไม่คุ้มค่า ไม่ตรงกับความต้องการของครู

3. ผู้ปกครองมีการศึกษาน้อย จึงไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่คอยให้ความร่วมมือในการพัฒนานักเรียน

1.4 งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

2. การนิเทศภายในไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

3. ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขาวิชา ครูประจำชั้นต้องสอนทุกวิชา ไม่ตรงกับสาขาวิชา

4. บุคลากรขาดความตระหนักในการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ทำให้อุปกรณ์เกิดความเสียหาย ชำรุด เสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ

- การจำกัดอัตราบุคลากร

1. การปรับอัตราบุคลากรตามจำนวนนักเรียน เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดเล็กและมีพื้นที่ที่จำกัด ทำให้นักเรียนมีจำนวนน้อยต้องโดนตัดอัตราข้าราชการครู จึงทำให้มีข้าราชการครูสอนไม่ครบชั้น

2. บุคลากรมีน้อย ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ไม่ตรงกับความรู้อ ความสามารถ จึงต้องใช้เวลาในการศึกษา

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1 งานบริหารทั่วไป

- งานกิจการนักเรียน

ทางโรงเรียนดำเนินการคัดเลือกกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนและช่วยพัฒนานักเรียนมากที่สุด เพื่อครูผู้สอนจะได้นำมาบูรณาการให้เข้ากับการเรียนการสอนในชั้นเรียน และนักเรียนก็จะได้ทักษะที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกทางหนึ่งงานธุรการ

โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบว่าด้วยการรักษาตามคำสั่งของทางราชการ พ.ศ. 2544 เพื่อลดภาระงานของข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนแล้วมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการแทนในบางส่วน และให้ธุรการโรงเรียนเวียนมาปฏิบัติหน้าที่ธุรการสลับวันมาปฏิบัติงานกับโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบหลายโรงเรียน และให้มาปฏิบัติงานช่วงวันหยุดสัปดาห์ในงานที่ต้องส่งเร่งด่วน

- งานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนดำเนินการยื่นเรื่องของบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำงบประมาณที่ได้จัดสรรมาทำการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ทำให้โรงเรียนมีอาคารสถานที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. โรงเรียนได้ของบประมาณจากเทศบาลตำบลหลักเมืองมาสร้างลานเอนกประสงค์ สำหรับใช้ทำกิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องใช้พื้นที่กว้างๆเพื่อบรรเทาข้อจำกัดด้านพื้นที่ของโรงเรียนที่เป็นของธรณีสงฆ์และขอพื้นที่บางส่วนจากวัดทำสนามเด็กเล่นให้กับนักเรียนได้ใช้พัฒนาทักษะด้านร่างกายงานสัมพันธ์ชุมชนโรงเรียนให้บริการชุมชน หน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ที่มาติดต่อราชการ ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

2.2 งานบริหารงบประมาณ

- การบริหารงานการเงิน

1. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

2. โรงเรียนมีการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สามารถตรวจสอบได้

3. โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด

การบริหารบัญชีโรงเรียนมีการทำทะเบียนคุมบัญชีต่าง ๆ เพื่อแยกวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน เช่น ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจากเทศบาล เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เงินกองทุน (เงินฝากออมทรัพย์) เงินรายได้สถานศึกษา เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย บันทึกรายงานคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนและเงินอื่น ๆ ทำให้รู้ว่าเป็นเงินประเภทใดจากบัญชีไหนที่ใช้ในการเบิกจ่ายการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

2.3 งานบริหารวิชาการ

- การเรียนการสอน

1. โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยมีหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน
ไกลกังวล

2. โรงเรียนมีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับของโรงเรียนไกลกังวลให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

3. ผู้ปกครองนักเรียนบางส่วนทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง ต้องย้ายถิ่นฐานบ่อย โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างดี

- การส่งเสริมการเรียนรู้

1. โรงเรียนได้จัดทำแผนปฏิบัติโครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และโครงการพัฒนาการเรียนการสอน ให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการในการใช้งานของครูในการนำไปใช้สร้างสื่ออุปกรณ์และนวัตกรรมให้นักเรียน

2. โรงเรียนมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ เพื่อให้งานด้านงานบริหารวิชาการเป็นไปตามโครงการและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3. โรงเรียนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ ดังนี้ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ 4 กลุ่มสาระหลัก โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โครงการปลอดนักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ โครงการเปิดโลกกว้างการเรียนรู้ โครงการวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

2.4 งานบริหารบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

1. โรงเรียนให้บุคลากรร่วมกันปฏิบัติงานกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

2. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน มีการกระจายอำนาจการบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีสมุดการนิเทศภายในและให้คณะครูสลับกันนิเทศเพื่อหาข้อปรับปรุงในการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

3. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้วยการไปอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนต่าง ๆ ทำให้ครูมีความพร้อมด้านคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ และเสียสละ ถึงวุฒิจะไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ถนัด

4. โรงเรียนมีบันทึกการใช้อุปกรณ์และห้องปฏิบัติ อุปกรณ์ชิ้นใดที่บุคลากรไม่ถนัดก็จะให้ผู้ที่สามารถใช้งานเป็นเป็นผู้แนะนำ โรงเรียนมีการบันทึกการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำทุกสัปดาห์ และกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ ทางศาสนา เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้และดูแลรักษาของโรงเรียนและของสาธารณะ

- การจำกัดอัตราบุคลากร

1. โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ โดยเทศบาลได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. โรงเรียนมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ