



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ปีการศึกษา 2566



โรงเรียนสุวิทย์ฯ อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานี้พื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร.....โทร. 0-7753-1217

ที่...../2567.....วันที่ 1 พฤษภาคม 2567

เรื่อง..รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสววิทยา

ตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นปัญหาสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสววิทยา จึงได้ร่วมกันต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบและสามารถสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน โรงเรียนสววิทยา ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางพัลลภา ขวัญพะจูน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

.....
.....

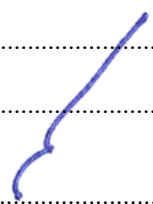
ลงชื่อ.....

(นายชาญชัย ผลอุบัติ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายไกรวัลย์ สังฆะสา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสววิทยา

คำนำ

โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อนเพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นปัญหาสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสววิทยา จึงได้ร่วมกันต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบและสามารถสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบ

โรงเรียนสววิทยาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการรายงานการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสววิทยาตระหนักและยึดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนสววิทยา

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

2.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ (RISK Assessment)

2.2 ผลการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Identification)

2.3 ผลการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Identification)

2.4 ผลการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

2.5 ผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk-Control Matrix Assessment)

ส่วนที่ 3 มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ 4 ผลการประเมินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ภาคผนวก

ส่วนที่ 1

บทนำ

โรงเรียนสวียวิทยามีมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสวียวิทยา ด้วยการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรนับเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตและประพฤติมิชอบหรือในกรณีพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด หากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายน้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระแต่อย่างใด

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ความเสี่ยงด้านนี้อาจการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจนหรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้โรงเรียนสวียวิทยามีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

1. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาแล้ว สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก
2. Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง เพื่อให้ตรวจพบตั้งแต่เริ่มแรก และมีกระบวนการยับยั้งระดับความเสี่ยง
3. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know Factor) ต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อปิดช่องว่างให้เกิดการทุจริต
4. Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันไว้ล่วงหน้า ในประเด็นที่ไม่ปรากฏมาก่อน เป็นการประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknow Factor)

ความหมายของความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต สามารถแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์
2. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ
3. การสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน

ส่วนที่ 2

เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง เป็นการการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยงทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจน ได้โดยขั้นตอนการประเมิน ความเสี่ยงมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Risk Assessment)

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยง ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงใน ประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

ความเสี่ยง (Risk Identification)	รายละเอียด
Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อนคาดหมาย ได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติมีมานานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง เป็นการนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์ เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนออกตามรายสีไฟจราจรเขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร โดยมีความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง

ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติและควบคุมดูแลได้

- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายฝ่ายภายในองค์กรมีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามฝ่ายงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจนและกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) นำโอกาส / ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูง จนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากขั้นตอนที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1 – 3 คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1 – 3 เช่นกัน โดยค่า 1 – 3 โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

1. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้
 - ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2
 - ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ใน ระดับ 1 เท่านั้น
2. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/ User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ให้นำค่าความเสี่ยง (จำเป็น X รุนแรง) จากขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยงมาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้องเฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี จัดการให้ทันที่ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน
องค์กร แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับ มอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ 5 แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control

Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง
ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่
หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในขั้นตอนที่ 4 ไม่พบว่า
ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยง
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในเชิงเฝ้าระวัง หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือ
กระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
นำมาประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (เพิ่มเติม)

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง เพื่อติดตามเฝ้าระวังเป็นการ
ประเมินการบริหารความเสี่ยง ในกิจกรรมตามแนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์
ทับซ้อนของขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการเกราะป้องกัน เพื่อเป็นการยืนยัน ผลการป้องกัน หรือ
แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากนักน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง ออกเป็น
3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นใน
ภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยง ตามขั้นตอนที่ 6 ว่ามีสถานะความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เพื่อเป็น
เครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลสถานะความเสี่ยง (ตามสี) สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ
ต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ดังนั้น จากการ
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนสววิทยา ประจำปี พ.ศ.2566 โดยการ
ค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ได้คัดเลือกงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่
อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 4 เรื่อง ประกอบด้วย 1. ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และการ
จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ 2. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ความเสี่ยงด้านการสรรหาและจัดจ้าง
ลูกจ้างชั่วคราว 4. ความเสี่ยงด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.2 ผลการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Identification)

จากการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยง มาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทของ
ความเสี่ยงซึ่งเป็น Know Factor และ Unknown Factor ดังตารางที่ 1 สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	
		Known Factor	Unknow Factor
1	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ 2) การตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบอย่างละเอียด 3) ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด 4) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	-	✓
2	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1) การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาผู้ขอเบิกไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ 2) เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 3) การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	-	✓
3	ความเสี่ยงด้านการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1) ผู้สมัครเสนอผลประโยชน์ให้คณะกรรมการ 2) คณะกรรมการเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	-	✓
4.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอ ผลประโยชน์ให้คณะกรรมการ 2) คณะกรรมการเรียกรับสินบน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	-	✓

จากตาราง 1 แสดงการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พบว่า ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ 1. ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ 2. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ความเสี่ยงด้านการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว และ 4. ความเสี่ยงด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยทั้ง 4 เรื่องจัดเป็นความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ แต่ยังไม่เคยมีประวัติเกิดขึ้นมาก่อน

2.3 ผลการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Identification)

ผลการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Identification) จากตารางที่ 1 มาแยกตาม รายสีไฟจราจร เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงผลการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แยกตามรายสีไฟจราจร

ที่	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์				
	1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้			✓	
	2) การตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบอย่างละเอียด			✓	
	3) ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด			✓	
	4) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ			✓	
2	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ				
	1) การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาผู้ขอเบิกไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ			✓	
	2) เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด			✓	
	3) การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน			✓	
3	ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว				
	1) การเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ และการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง			✓	
4	ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน				
	1) การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง			✓	

จากตาราง 2 แสดงผลการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แยกตามรายสีไฟจราจร พบว่า ในภาพรวมมีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง 4 เรื่อง เนื่องจากเป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้อง หลายคน ทั้งภายในและภายนอกยากต่อการควบคุม

2.4 ผลการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) จากการวิเคราะห์โอกาสของ ความเสี่ยงการทุจริต ร่วมกับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับ ความรุนแรงของผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้น สามารถสรุปเป็นผลการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยงได้ดังนี้

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk level matrix)

ที่	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น x รุนแรง
1	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ 1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ 2) การตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบอย่างละเอียด 3) ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด 4) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	2	3	6
2	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ 1) การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาผู้ขอเบิก ไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ 2) เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 3) การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	2	3	6
3	ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว 1) การเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ และการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2	3	6
4	ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนเงินเดือน 1) การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2	3	6

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์เมทริกส์ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk Level matrix) พบว่า ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จำนวน 4 เรื่อง มีค่าความเสี่ยงรวมสูงที่สุดโดยมีค่าความเสี่ยงรวมเท่ากับ 6 ได้แก่ 1. ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ 2. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว และ 4. ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ที่	ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD 1
1	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ 1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ 2) การตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบอย่างละเอียด 3) ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด 4) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2	-
2	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ 1) การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาผู้ขอเบิกไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ 2) เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 3) การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	2	-
3	ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว 1) การเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ และการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2	-
4	ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน 1) การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2	-

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พบว่าความเสี่ยง ทั้ง 4 เรื่อง มีความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนสูง ซึ่งต้องทำการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น โดยความเสี่ยงทั้ง 4 เรื่อง มีค่าของ MUST อยู่ในระดับ 2 ทุกข้อ

2.5 ผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Risk-Control Matrix Assessment) เมื่อนำความเสี่ยงรวมจากตารางที่ 4 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุประดับการควบคุมความเสี่ยงกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังตารางที่ 5 นี้

ตารางที่ 5 ตารางผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง
1. ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์	ดี	-	-	สูง (6)
2. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ	ดี	-	-	สูง (6)
3. ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว	ดี	-	-	สูง (6)
4. ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนเงินเดือน	ดี	-	-	สูง (6)

ส่วนที่ 3

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนสววิทยา ประจำปีพ.ศ. 2566 ในด้านระดับความรุนแรง และโอกาสในการเกิดความเสี่ยงต่าง ๆ นั้น จึงได้นำข้อมูลมาใช้เป็นกรอบ ในการกำหนดมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้ ตารางที่ 6 มาตรการในการบริหารความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการป้องกันความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		L	I	RS		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์	2	3	6	1. เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมเพื่อวางแผนการทำงาน 2. สนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ในเรื่องการบริหารงานพัสดุ 3. แต่งตั้งผู้ตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีความรู้เฉพาะทาง 4. จัดทำคู่มือ ขั้นตอน วิธีการในการเขียนขอซื้อ/ขอจ้างแจ้งให้ครูและ	← <												

ที่	ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการป้องกันความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
		L	I	RS		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
					บุคลากรทางการศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด														
2	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ	2	3	6	1 ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบ 2 หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประสานกับผู้ประสงค์ จะขอเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ให้ความรู้และทำความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่เป็นคู่มือใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และข้าราชการ ในหน่วยงานให้ถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง 4. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ	←												→	กลุ่มบริหาร งบประมาณ
3	ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว	2	3	6	1. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้มีความชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหา พร้อมทั้งจัดทำ	←												→	กลุ่มบริหารงาน บุคคลและกิจการ นักเรียน

ที่	ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการป้องกันความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
		L	I	RS		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
					ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีพบการทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบ													
4	ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน	2	3	6	1. แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ	←												กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสววิทยา ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการจัดการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ตามตารางแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566 โดยจัดกิจกรรม กำหนดนโยบาย มาตรการ ประชุมชี้แจง ส่งเสริมเสริมสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก ให้บุคลากรของหน่วยงานร่วมกันป้องกัน ป้องปราม และต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตลอดจน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 3 ประเด็นหลัก โดยมี รายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน : โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	
ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์
โอกาส/ความเสี่ยง:	ปานกลาง
ปัจจัยเสี่ยง :	1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ 2) การตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบอย่างละเอียด 3) ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ระยะเวลากระชั้นชิด 4) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ
สถานะการดำเนินการ ความเสี่ยง:	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน :	1. โรงเรียนสววิทยา ได้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นในเรื่อง การบริหารงานพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการประสานงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมเพื่อวางแผนการทำงาน ร่วมกันให้ เป็นไปตามหลักการและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. มีการกลั่นกรองบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ ก่อนจัดทำ คำสั่ง ผู้ตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ 4. โรงเรียนสววิทยา ได้จัดทำคู่มือ ขั้นตอน วิธีการในการเขียนขอซื้อ/ขอจ้างแจ้งให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

หน่วยงาน : โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	
ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ
โอกาส/ความเสี่ยง:	ปานกลาง
ปัจจัยเสี่ยง :	1) การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาผู้ขอเบิกไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ 2) เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 3) การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
สถานะการดำเนินการ ความเสี่ยง:	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน :	1 ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่าย งบประมาณตามระเบียบ 2 หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประสานกับผู้ที่ประสงค์ จะขอเบิกจ่ายงบประมาณ 3. ให้ความรู้และทำความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่เป็นคู่มือใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และข้าราชการ ในหน่วยงานให้ถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง 4. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้ ถูกต้องตามระเบียบ

หน่วยงาน : โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	
ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงในการสรรหาและจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว
โอกาส/ความเสี่ยง:	ปานกลาง
ปัจจัยเสี่ยง :	การเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ และการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง
สถานะการดำเนินการ ความเสี่ยง:	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน :	1. โรงเรียนสววิทยา ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เป็นไป เกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้มีความชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ คณะกรรมการสรรหา 2. ในปี พศ.2566 ไม่มีการแจ้งเรื่องร้องเรียน จากการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ

หน่วยงาน : โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	
ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน
โอกาส/ความเสี่ยง:	ปานกลาง
ปัจจัยเสี่ยง :	การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง
สถานะการดำเนินการ ความเสี่ยง:	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน :	1. คณะกรรมการการประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเลื่อนเงินเดือน มีการแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนสววิทยา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของโรงเรียนสววิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วย โรงเรียนสววิทยา ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงขอประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ว่า

โรงเรียนสววิทยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในขณะที่ / ก่อน / หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของนักเรียนและประชาชน มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไกรวัลย์ สังฆะสา)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสววิทยา



The Announcement of Sawiwittaya School

**Subject : The policy of not accepting any gifts or tokens of appreciation
in the course of performing our duties (No Gift Policy) Fiscal Year 2024**

Sawiwittaya School, an institution responsible for basic education management, recognizes the importance of instilling awareness in rejecting and not tolerating corruption. The school has established measures to prevent corruption and misconduct, while also promoting values, attitudes, awareness, and behavior among its personnel to avoid actions that could affect the performance of their duties. Therefore, we hereby declare our intention to implement the policy of not accepting any gifts or tokens of appreciation in the course of performing our duties (No Gift Policy), stating that:

Executives, staff, and all educational personnel shall not accept any gifts or tokens of appreciation in the course of performing their duties, whether before, during, or after such duties, as this could lead to corruption and misconduct both now and in the future. Together, we aim to cultivate a culture of integrity within our organization by raising awareness and fostering attitudes and values that prioritize the collective interests of students and the public over personal gain. We encourage public consciousness, the correct and transparent performance of official duties, fairness, and the avoidance of discrimination. Staff must refrain from engaging in activities that present a conflict of interest between personal and public benefits. They are also prohibited from accepting any assets or benefits that can be monetarily quantified from anyone, except for those assets or benefits permitted by law, regulations, or rules established under legal authority. Acceptance of assets or other benefits is only allowed if it adheres to moral standards, guidelines, and limits set by Office of the National Anti-Corruption Commission (ONACC). Additionally, all personnel must strictly adhere to the ethical standards set for government officials and follow the guidelines provided by the Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) regarding the giving or receiving of gifts or other benefits.

This announcement is effective as of May 16, 2024.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kraivan Sangkhasa'.

(Mr. Kraivan Sangkhasa)

Sawiwittaya School Director

ประกาศจากเว็บไซต์โรงเรียนสววิทยา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

The screenshot displays the official website of Sawi Wittaya School, Chumphon Province. The header features the school's logo and name in Thai and English. A navigation bar includes links for Home, Staff, News, Photos, Q&A, and Contact. The main content area prominently displays a 'NO Gift Policy' announcement in large, stylized text, stating that the school does not accept gifts or favors from anyone. The announcement is signed by the school principal, Mr. Wirat Singsa. The right sidebar contains various service links, including E-Service for students, payment options, and school information. The bottom of the page shows a list of school activities and a contact section.



ประกาศนโยบาย No Gift Policy

คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ ห้องโสตทัศนูปกรณ์โรงเรียนสววิทยา







คำสั่งโรงเรียนสววิทยา

ที่ 102/2567

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ตามที่โรงเรียนสววิทยา ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ต่อต้นสังกัด และเพื่อให้สถานศึกษายกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตของประเทศอีกทางหนึ่ง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2556 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 นายไกรวัลย์	สังฆะสา	ประธานกรรมการ
1.2 นางอำพรณ	พรหมสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
1.3 นางวันจันทร์	บุญเกิด	กรรมการ
1.4 นายชาญชัย	ผลอบัติ	กรรมการ
1.5 นางสาวเกตุวดี	บุญเปีย	กรรมการ
1.6 นางพรณี	พรหมเจริญ	กรรมการ
1.7 นางสุกัญญา	ศรีรัตนตาปี	กรรมการ
1.8 นางพัลลภา	ขวัญพะจัน	กรรมการ
1.9 นายอุดม	หมื่นนุ้ย	กรรมการ
1.10 นายพงศกร	ยังสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
1.11 นางสาวพิมพ์มาศ	เพ็ชรพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนาจความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานประเมินผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก (Internal Integrity & Transparency Assessment : IIT และ External Integrity & Transparency Assessment : EIT)

2.1 นายพงศกร ยังสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวสุพรรณิ ตระหง่าน	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวสาวิกา ทิพย์โพธิ์	กรรมการ
2.4 นายจิรวริศ ยุติมิตร	กรรมการ
2.5 ครูที่ปรึกษา	กรรมการ
2.6 นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการชี้แจง ประสาน ผู้รับบริการในปีงบประมาณ 2567 ให้สะท้อนและแสดงความ
คิดเห็นให้เรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน

3. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ชาวประชาสัมพันธ์
และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O1-O6) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายใน สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้าน บริหาร วิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการ บริหารทั่วไป และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์
O3	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของ หน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	1.นางสาวสุชมาภรณ์ กุณฑล
O4	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์
O5	ชาวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับ จาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการ มีโอกาสได้มีส่วน ร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีการศึกษา 2567	1.นางสาวสุพรรณิ ตระหง่าน 2.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O6	Q&A	- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธุ์

มีหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.1 จัดทำข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

4. คณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 9.2 แผนการดำเนินงานและงบประมาณ (O7-O9) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มี ระยะเวลา มากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2567	1. นางพรณี พรหมเจริญ 2. นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 3. นางสาวมาริสา มณีใส 4. นางนลินี สอนสวัสดิ์
O8	แผนและ ความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 15 พฤษภาคม – 15 กรกฎาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	1.นางพรณี พรหมเจริญ 2.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 3.นางสาวมาริสา มณีใส 4.นางนลินี สอนสวัสดิ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	1.นางพรรณิ พรหมเจริญ 2.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 3.นางสาวมาริสา มณีใส 4.นางสาวสุพรรณิ ตระหง่าน

มีหน้าที่ จัดทำและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.2 ข้อมูลแผนการดำเนินงานและงบประมาณ และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

5. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9.2 ด้านการปฏิบัติงาน (O10 - O13)

ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ติดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1.นางสุกัญญา ศรีรัตนดาปี 2.นางสาวรัชฎา มัชฌิมวงศ์ 3.นางสาวขวัญจิรา สวัสดิ์พงศ์พันธ์ 4.นางสาวใจพิเศษ วิเศษสิทธิ์ 4.นางจิรฐา มาพะเนา 5.นางศศิโรจน์ เปรมไธสง 6.นางสาวปิยะนุช พะลัง 7. นางสาวณัฐญา ครุฑสิงห์ 8.นางสาวนิภารัตน์ รักษ์พรหม 9.นางสาวดารินทร์ แสงกิจ 10.นางมณีนรัตน์ ศิริมาศ
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการเช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. นางสาวอณัญพัฒน์ ธนะบรรเจริญ 2. นางสาวลัดดา ทองสกุล 3. นางสาวพัชรี ไกรชุมพล 4. นางสาวณัฐญา ครุฑสิงห์ 5.นางสาวจิราพร ครุฑนิม 6.นางสาวปรียาภรณ์ ขวัญราช 7.นางสาวสุภาพร แสงทอง 8.นางสาวมณีนรัตน์ ศิริมาศ 9.นางวรรณธิสา ดันดีหัตต์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน โดยจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่มากกว่าของข้อมูลมากกว่ารายเดือน มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	1.นางสุรีย์พร รินสกุล 2. นางสาวลัดดา ทองสกุล 3.นางสาวสุดารัตน์ แสนสิงห์ 4.นางจิรฐา มาพะเนา 5.นางสาวศิสกาว มรรคสินธุ์ 6.นางสาวกัญญา น้อยกำเนิด 7.นางสาวณัฏฐ์ ศิริมาศ 8.ว่าที่ร้อยตรีหญิง จิราวรรณ สุขสว่าง 9.นางสาวจุฑามาศ พรหมหาญ 10.นางสาวพิชารัฐ ห่วงจิตร
O13	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธุ์

มีหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.2 ข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(ควรมีคู่มือการใช้งานในหน้าแรก) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

6. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9.3 ด้านการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (O14 - O17) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ทุก รายการที่มี ใช้แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์ Excel (ITA-O14 ตามภาคผนวก ก.) รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1)งานที่ซื้อหรือจ้าง (2)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3)แหล่งที่มาของงบประมาณ (4)วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	1.นางศิริรัตน์ เปรมไธสง 2.นายพงศกร ยังสวัสดิ์ 3. นางนลินี สอนสวัสดิ์
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสน บาทหรือที่กฎหมาย ไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงาน อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	1.นางศิริรัตน์ เปรมไธสง 2.นายพงศกร ยังสวัสดิ์ 3.นางสาวสุปราณี ตรีไกรนุช 4. นางสาวภัทราภรณ์ ทองชำนาญ
O16	ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ใช้แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์ Excel (ITA-O16 ตามภาคผนวก ก.) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	1.นายพงศกร ยังสวัสดิ์ 2.นางสาวภัทราภรณ์ ทองชำนาญ 3.นางสาวพัชรี ไกรชุมพล 4.นางธนัญญา อติดยกุล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
O17	รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ใช้แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์ Excel (ITA-O17 ตามภาคผนวก ก.) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1.นางศิริรัตน์ เปรมไธสง 2.นายพงศกร ยังสวัสดิ์ 3.นางธัญญา อติยกุล 4.นางสาวณัฐญา ครุทสิงห์ 5.นางสาวภัทราภรณ์ ทองชำนาญ

มีหน้าที่ จัดทำและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.3 ข้อมูลด้านการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

7. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(O18 – O21) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม - เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	1.นางพัลลภา ขวัญพะจัน 2.นางสาววิญญา แดงสนธิ 3.นางสาวสุพิชา บุญยกิจ 4.นางสาวกนกกาญจน์ นิงราวี 5.นางสาวกัญญาพัชร พรหมหาญ
O19	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นเดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	1.นางพัลลภา ขวัญพะจัน 2.นางสาววิญญา แดงสนธิ 3.นางสาวสุพิชา บุญยกิจ 4.นางสาวกนกกาญจน์ นิงราวี 5.นางสาวกัญญาพัชร พรหมหาญ
O20	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	1.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 2.นายจักรพันธ์ เสนีย์ 3.นายเอกลักษณ์ ศรีเปารยะ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีการศึกษา พ.ศ. 2567	1.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 2.นายจักรพันธ์ เสนีย์ 3.นายเอกลักษณ์ ศรีเปารยะ

มีหน้าที่ จัดทำและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

8. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (O22 – O25) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O22	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ	1. นางสาวสุภาพร แสงทอง 2. นางสาวใจพิเศษ วิเศษสิทธิ์ 3. นายสหชาติ ทิพย์รินทร์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. นางสาวสุภาพร แสงทอง 2. นางสาวใจพิเศษ วิเศษสิทธิ์ 3. นายสหชาติ ทิพย์รินทร์ 4. นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธุ์
O24	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	1. นางสาวสุภาพร แสงทอง 2. นางสาวใจพิเศษ วิเศษสิทธิ์ 3. นายสหชาติ ทิพย์รินทร์
O25	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	1. นางสาวสุมาภรณ์ กุณพล 2. นางสาวสุพรรณิ ตรีหงาน 3. นางสาวนิภารัตน์ รักษ์พรหม 4. นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธุ์

มีหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมและจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

9. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็น
สินบน นโยบาย No Gift Policy* (O26 – O29) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 - o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์ 2.นางมณีวรรณ วงศ์ลาศ
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. 2567	1.นางจุฑารัตน์ เจริญสุข 2.นายวิชัย ตีสมุท 3.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์
O28	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน - o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์
O29	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	- o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 - o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	1.นางสาวนิภา รักช้าง 2.นางสาวสุปราณี ตรีไกรนุช

มีหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy และ จัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

10. คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 10.1 การประเมินความเสี่ยงเพื่อ
ป้องกันการทุจริต (O30 – O31) ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O30	การประเมินความ เสี่ยงการ ทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับ สิบบน	- o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสิบบนของการ ดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) การจัดซื้อจัดจ้าง (2) การบริหารงานบุคคล - o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการรับสิบบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก หน่วยงานไม่มีภารกิจการ อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวย ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. 2558”	1.นางศิริโรจน์ เปรมไธสง 2.นางสาวขวัญจิรา สวัสดิ์พงศ์พันธ์ 3.นางสาวสุพิชา บุญยกิจ 4. นางนลินี สอนสวัสดิ์
O31	รายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	1.นางศิริโรจน์ เปรมไธสง 2.นางสาวขวัญจิรา สวัสดิ์พงศ์พันธ์ 3.นางสาวสุพิชา บุญยกิจ 4. นางสาวณัฐธยา ครุฑสิงห์

มีหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 10.1 การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกัน
การทุจริต และจัดส่งไฟล์เอกสารตามตัวชี้วัดให้กับคณะกรรมการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูล

11. คณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O32 – O35)
ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
O32	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* - ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้ระบุใน แผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	1.นางพรณี พรหมเจริญ 2.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 3.นางสาวมารีสา มณีใส
O33	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย - ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้ระบุใน ผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	1.นางพรณี พรหมเจริญ 2.นายอนุวัตร ทองช่างเหล็ก 3.นางสาวมารีสา มณีใส 4. สุพรรณี
O34	มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มี ความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์ 2.นายพงศกร ยังสวัสดิ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา ๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	
O35	รายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (3) ผลลัพธ์ หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1.นางสาวพิมพ์มาศ เพ็ชรพันธ์ 2.นายพงศกร ยังสวัสดิ์

12. คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT)

12.1 นางสาวพิมพ์มาศ	เพ็ชรพันธุ์	ประธานกรรมการ
12.2 นางสาวสุพรรณิ	ตระหง่าน	รองประธานกรรมการ
12.3 นายธนา	เทพวรินทร์	กรรมการ
12.4 นายจิรวริศ	ยุติมิตร	กรรมการ
12.5 นายคฑาวุธ	บัวดิษ	กรรมการ
12.6 นายพงศกร	ยังสวัสดิ์	กรรมการ
12.7 นางศิริรัตน์	เปรมไธสง	กรรมการและเลขานุการ
12.8 นางสาวณัฐญา	ครุฑสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงเรียนสววิทยา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้ตรงตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้ภารกิจบังเกิดผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดและแนวทางดำเนินงานที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ.2567

(นายไกรวัลย์ สังฆะสา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสววิทยา