

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**สำหรับโรงเรียนบ้านเหมืองแพร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ปี พ.ศ. 2563**

ภารกิจงาน	สถานการณ์เสี่ยงต่อการทุจริต	แนวทางป้องกันและแก้ไข
1. การจัดโครงการกิจกรรมต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการคัดเลือกพื้นที่/บุคคลที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยส่วนตัว</li> <li>- งบประมาณ</li> <li>- สื่อวัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือแจ้งความประสงค์ประกาศ/สมัครคัดเลือกโดยมีเกณฑ์/คณะกรรมการ</li> </ul>
2.การใช้เวลาในการนิเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เวลาราชการทำประโยชน์/กิจกรรมส่วนตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียนรายงานไปราชการตามความเป็นจริง</li> <li>- ปลุกจิตสำนึก/จรรยาบรรณ</li> </ul>
3. การพิจารณาส่งเสริมโรงเรียน/บุคคลในการรับรางวัลต่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาบุคคล/โรงเรียนที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเกณฑ์/แต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือสนิทสนม</li> </ul>
4. การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เต็มวัน-เวลาราชการ/ละทิ้งหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขออนุญาตออกนอกสถานที่</li> <li>- มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลานั้น</li> </ul>
5. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (เครื่องมืออุปกรณ์)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องตัดหญ้า, อุปกรณ์การเกษตรนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตภารกิจส่วนตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำทะเบียน/นำเบิกไปใช้,มีผู้ดูแลตรวจเช็ค</li> </ul>
6. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนถูกต้องตามระเบียบกฎหมายของทางราชการเป็นธรรมและเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการทุกกลุ่มอันดับให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด</li> </ul>

ภารกิจงาน	สถานการณ์เสี่ยงต่อการทุจริต	แนวทางป้องกันและแก้ไข
7. การดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	- ไม่ปฏิบัติตามแผนงานโครงการ/ไม่ดำเนินการตามแผน	- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - มีการควบคุม กำกับ ติดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
8. งานพัสดุ	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษอย่างเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง - ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
9. การบริการให้คำปรึกษา	- อาจมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อย่างอื่น	- ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากคอร์รัปชัน
10. การนำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว	- อาจมีการนำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไปใช้งานส่วนตัว	- ไม่นำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว กรณีจำเป็นให้แจ้งผู้บริหารหรือครูผู้รับผิดชอบทราบเป็นรายกรณี