

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นรายงานผลการดำเนินงานตามประกาศโรงเรียนเทพศิรินทร์ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ประกอบด้วยสาระสำคัญ คือส่วนที่ ๑ ประกาศโรงเรียนเทพศิรินทร์ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และ ส่วนที่ ๒ รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

## ส่วนที่ ๑

### ประกาศโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์เรื่อง

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม



## ประกาศโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

.....

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ทันสมัย และเชื่อถือได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนตรวจเข้าดูได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๔ (๔) การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ ดังนี้

**๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะของ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ มีลักษณะดังนี้**

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยพันธกิจ ทำเนียบและข้อมูลผู้บริหาร โครงสร้างหน่วยงาน และอำนาจหน้าที่ รายละเอียดของทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน

๑.๓ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา และภารกิจของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม และโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๑.๔ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานและการให้บริการของกลุ่มงาน/ หน่วยงานในโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๑.๕ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๖ ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๑.๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น การรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๘ ข้อมูลอื่นๆ...

๑.๘ ข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และความมั่นคงของประเทศ

## ๒. กลุ่มงานและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยโครงสร้างหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ ทำเนียบ และข้อมูลผู้บริหาร นโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน และการให้บริการ เป็นต้น

๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศบอร์ดภายในโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เป็นต้น

๒.๓ กลุ่ม/หน่วยภายในโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และงานประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

## ๓. วิธีการขั้นตอนและผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน

๓.๑ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน ดังนี้

- ๑) ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๒) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล
- ๓) ชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงาน
- ๔) กำหนดเรื่องที่จะเผยแพร่ของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ และกลุ่มงานหรือหน่วยงานภายในโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์
- ๕) บันทึกการขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของแต่ละกลุ่ม/หน่วย โดยเสนอผ่านหัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เพื่อขออนุญาตตามลำดับ

๖) การบันทึกขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตและความเห็นชอบแล้ว ส่งให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๗) ผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ จัดทำระบบรับเรื่อง เอกสารที่จะทำการเผยแพร่แล้วดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๓.๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่าง ๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน ดังนี้

๑) วางแผนการถ่ายภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่าง ๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน

๒) การดำเนินการถ่ายภาพ และคัดเลือกภาพกิจกรรมที่จะนำขึ้นแสดงบนเว็บไซต์โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๓) เป็นการเขียนบรรยายภาพกิจกรรม

๔) โหลดข้อมูล...

๔) โหลดข้อมูลและถ่ายภาพ ภาพถ่ายเข้าสู่ระบบเว็บไซต์โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

๕) ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๓ ขั้นตอนการเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง ภารกิจแผนปฏิบัติการประจำปี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันความรู้ใหม่ ๆ มาตรฐานหรือคู่มือ การปฏิบัติงาน ส่วนบุคคล การจัดเก็บข้อมูลออนไลน์โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ นวัตกรรมการศึกษาและข้อมูลบุคคลหน่วยงานต้นแบบที่ประสบผลสำเร็จ ดังนี้

๑) วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่

๒) จัดหาข้อมูล

๓) รวบรวมข้อมูล

๔) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

- กรณีแก้ไข ให้ดำเนินการปรับใหม่

- กรณีไม่แก้ไข ให้ดำเนินการต่อไปได้

๕) ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

๖) ประเมินผลการเผยแพร่ข้อมูล

๔. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ตามสายงานกำกับดูแล หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานตามข้อ ๒ กำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานโดยสิ่งที่ต้อง รายงานประกอบด้วย จำนวนข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ผลลัพธ์หรือการรับรู้หรือ ประโยชน์ที่เกิดจากการเผยแพร่ข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ แล้วให้รวบรวมรายงานผลต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ ทราบทุกสิ้นไตรมาส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมคิด สิทธิสาร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

## ส่วนที่ ๒

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยง  
ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน  
กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

### กลุ่มบริหารวิชาการ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ภารกิจ / การดำเนินงาน ของกลุ่ม	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง สูง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ปานกลาง ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ต่ำ น้อยกว่าร้อยละ ๕๙	มาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
งานรับนักเรียน	การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกเข้าศึกษา	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่างและพิจารณาหลักเกณฑ์การรับนักเรียนเข้าศึกษา ๒. กำหนดกรอบเวลาและประกาศสู่สาธารณะให้รับทราบ	๑. การดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำกับและควบคุมให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ๓. เปิดช่องทางให้ร้องเรียนได้	รับนักเรียนเข้าศึกษาต่อตามระเบียบที่ได้ประกาศทุกขั้นตอน มีความโปร่งใสและเป็นธรรม
งานคัดเลือกทุนการศึกษา	ความคั่นเคยกับผู้ขอรับทุน	ต่ำ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่างและพิจารณาหลักเกณฑ์ขอทุน ๒. กำหนดกรอบเวลาและประกาศสู่สาธารณะให้รับทราบ	๑. การดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำกับและควบคุมให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ๓. เปิดช่องทางให้ร้องเรียนได้	รับนักเรียนรับทุนที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ดำเนินการตามระเบียบที่ได้ประกาศทุกขั้นตอน มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

### กลุ่มบริหารทั่วไป

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ภารกิจ / การดำเนินงาน ของกลุ่ม	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง สูง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ปานกลาง ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ต่ำ น้อยกว่าร้อยละ ๕๙	มาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
การขอใช้รถยนต์ราชการ	๑. รถยนต์ราชการมีไม่เพียงพอต่อการขอใช้ไปราชการ ๒. การขอใช้รถยนต์ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้	ต่ำ	๑. จัดลำดับความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนของผู้ขอใช้รถยนต์ ๒. จัดทำสมุดบันทึกการขอใช้รถยนต์ประจำรถแต่ละคัน	๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบการอนุญาตว่าเป็นไปตามลำดับความสำคัญหรือไม่ ๒. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะตรวจสอบสมุดบันทึกและใบขอใช้รถยนต์ว่ามีการใช้รถนอกเหนือจากบันทึกขอใช้หรือไม่	การใช้รถยนต์ของสถานศึกษาให้เป็นไปเพื่อภารกิจของทางราชการเท่านั้น



กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและงานบุคคล

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ภารกิจ / การดำเนินงาน ของกลุ่ม	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง สูง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ปานกลาง ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ต่ำ น้อยกว่าร้อยละ ๕๙	มาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
งานการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูในแต่ ละวิชาเอกของ จ.๑๘	ไม่ดำเนินการตามภาระงาน และ จ ๑๘ โดยไม่ตัด ตัดโอนตำแหน่งจาก วิชาเอกที่เกินเกณฑ์ไปให้ วิชาเอกที่ขาด	กลาง	การบริหารอย่างมี ส่วนร่วม	การดำเนินการให้ หัวหน้ากลุ่มสาระและ หัวหน้างานเสนอ แนวทางในการจัดสรร และชี้แจงความจำเป็น ให้สอดคล้องกับจุดเน้น ของโรงเรียนทุกปี การศึกษา	การบริหารอัตรากำลัง ได้ดำเนินการถูกต้อง และสอดคล้องกับการ ขาดแคลนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับนโยบาย และจุดเน้นของต้น สังกัดและโรงเรียน
งานการเลื่อน เงินเดือน	ความไม่ธรรมในการ พิจารณาความดีความชอบ	สูง	การบริหารอย่างมี ส่วนร่วม	ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการ กลั่นกรองและพิจารณา ความดีความชอบ โดย นำผลการประเมินแบบ มีส่วนร่วม ๓๖๐ องศา มาประกอบการ พิจารณา	การเลื่อนเงินเดือน เป็นไปความความ ยุติธรรมและมีความ โปร่งใส

### กลุ่มบริหารงบประมาณ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ภารกิจ / การดำเนินงาน ของกลุ่ม	ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง สูง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ปานกลาง ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ต่ำ น้อยกว่าร้อยละ ๕๙	มาตรการ / แนวทางการ บริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง	ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง อาจมีผู้ยื่นเสนอ หรือคู่สัญญาที่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับ บุคลากรใน โรงเรียน มีการ เรียกรับ ผลประโยชน์ ส่วนตนจาก ตำแหน่งหน้าที่	สูง	๑. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างของ โรงเรียน ศึกษา พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และปฏิบัติให้ ถูกต้องตามแนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ๒. ให้มีเอกสารการ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีป้าย ประชาสัมพันธ์และ ทางเว็บไซต์	ตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานที่ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงเรียน มิใช่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักติภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามแนวทางการตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้ เสนองงานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน	บุคลากรในโรงเรียนมี จิตสำนึกในการร่วมมือ รักษาผลประโยชน์ต่อ ทางราชการ ตรวจสอบ และร่วมเป็น คณะกรรมการในการ พิจารณา ช่วยกัน สอดส่องดูแลให้การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส สุจริต ไม่ก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนรวมของโรงเรียน

			<p>๓. จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน แสดงรายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๐))</p>	<p>๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่</p>	
--	--	--	--	--	--

### กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน

รายงานการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ภารกิจ / การดำเนินงาน ของกลุ่ม	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง สูง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ปานกลาง ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ต่ำ น้อยกว่าร้อยละ ๕๙	มาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
งานวิเคราะห์งบประมาณ	ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามระเบียบและไม่โปร่งใส	ปานกลาง	๑. ดำเนินการตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. ศึกษาคู่มือและแนวปฏิบัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติ	๑. ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาก่อนลงมือปฏิบัติ	สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานไม่โปร่งใสไม่ถูกต้องตามระเบียบได้
	ความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากรทุกคนเข้าไปเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	ชี้แจงทำความเข้าใจให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ และให้ยึดผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก	ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม	สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากบุคลากรเข้าไปเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับสถานศึกษาได้