

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการ ความได้ของการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567



โรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
๑.	สูงมาก	๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ๑)ครูและบุคลากรบางท่าน ยังมีการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยตนเอง ๒)ระบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ยังไม่ เป็นปัจจุบัน ๓)ขาดเจ้าหน้าที่ พัสตุที่มีความรู้ความ ชำนาญfhkorylf๖Ffpasi'	๑.การจัดทำข้อตกลงชี้แจงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องผ่านการอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย เจ้าหน้าที่พัสตุ ๒.จัดทำระบบการทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ของแต่ ละหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและมีการรายงาน แจ้งให้ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องทราบ ๓.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับเจ้าหน้าที่พัสตุ งานพัสตุ อื่นๆและกระจายงานให้สมาชิกในกลุ่มให้รู้งานร่วมกัน ตลอดแนว	๑.มีการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบบริหารพัสตุ ภาครัฐ แต่ยังคงมีความเสี่ยงในการดำเนินการด้วย ระยะเวลาและภาระงานของเจ้าหน้าที่ ๒.การลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ยังไม่เป็น ปัจจุบันเนื่องจาก ภาระงานของเจ้าหน้าที่พัสตุ และ บุคลากรพัสตุน้อย ๓.เจ้าหน้าที่พัสตุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินงานบางอย่างทำให้เกิดการติดต่อกับ ประสานงานอย่างล่าช้า
๑	สูงมาก	๒.งานการเงินและบัญชีลูกหนี้เงินยืม ๑)ลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบการล้างหนี้ เงินยืมภายใน ๑-๓๕๐ วันหลังเสร็จสิ้น โครงการ/กิจกรรม/การไปราชการ(แล้วแต่ กรณี) ๒)เอกสารหลักฐาน การล้างหนี้เงินยืมไม่ ถูกต้องหรือครบถ้วนสมบูรณ์ ๓)การล้างหนี้เงินยืม(กรณีใช้เงินไม่หมด)ให้ ครบสองส่วนทั้งใบสำคัญและเงินสด	๑.ประชุมชี้แจง/จัดทำขั้นตอนการล้างหนี้เงินยืมในรูปแบบ อินโฟกราฟฟิกประชาสัมพันธ์ เน้นย้ำเจ้าของโครงการ/กิจกรรม/การไปราชการ ยืมเงินเอง ๓.ดำเนินการควบคุมลูกหนี้เงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	จากการประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่พบว่า ยังมี บางโครงการ/กิจกรรม ที่ครูยืมเงินไปแล้วยังไม่ ดำเนินการล้างหนี้ตามระเบียบ

ลำดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
๒	สูง	๓.การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์ ๑)ไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่าย วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน	๑.จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติ การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ ๒.บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์เป็น ปัจจุบัน
๓	ปาน กลาง	๔.การโอนค่าอุปกรณ์ ค่าเสื้อผ้าให้นักเรียน ๑)นักเรียนเข้าใหม่ กรอกข้อมูลเลขที่บัญชีไม่ ถูกต้องในระบบ DMC ๒)รายงานการโอนเงิน ตีกลับเนื่องจากบัญชี นักเรียนไม่เคลื่อนไหว/ปิด ๓)เกิดรายการค้างจ่ายเกิน ๑ ภาคเรียน	๑.เขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒.ประสานกับนักเรียนเพื่อแจ้งให้เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย ก่อนกรอกข้อมูล DMC ๓.ประสานกับงานวัดผลประเมินผลเพื่อแจ้งเปิดบัญชีบัญชี กรุงเทพก่อนการกรอกข้อมูล DMC สำหรับนักเรียนย้ายเข้า ๔.ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการตรวจสอบเลขที่บัญชี ของนักเรียนรายบุคคล	ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของนักเรียนให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓	ปาน กลาง	๕.การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ การรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม ล่าช้า ส่งผลกระทบ ๑)การสรุปเงินคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒)การจัดทำควบคุมภายใน ๓)การสรุปรายงานการใช้แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อนิเทศ กำกับ ติดตามจาก ตัวแทนแต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒.กำหนดปฏิทินการรายงานผลที่ชัดเจนจากวันที่อนุญาต ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ๓.แจ้งเตือนเจ้าของโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ แล้วแต่ยังไม่รายงานทุกช่องทางสื่อสาร ๔.ติดตาม วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมทุกรายไตรมาส เพื่อให้มีเวลาแจ้งเตือนเจ้าของโครงการ/กิจกรรมได้มีเวลา รายงานผล	ได้จัดกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการของ โรงเรียนและมีการรายงานผลการดำเนินทุก กิจกรรม/โครงการ

ลำดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
๔	น้อย	๖.การลงชื่อปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งผลต่อการบันทึกเวลาในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒.โทรถามสาเหตุเป็นรายบุคคล	การลงเวลาของข้าราชการบางท่านมีความสยง เพราะไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ