

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำหรับโรงเรียนบ้านกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจงาน	สถานการณ์เสี่ยงต่อการทุจริต	แนวทางป้องกันและแก้ไข
การจัดโครงการกิจกรรมต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการคัดเลือกพื้นที่/บุคคลที่มีความสนิท สนม คุ้นเคยส่วนตัว - งบประมาณ - สื่อวัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งความประสงค์ประกาศ/สมัครคัดเลือก โดยมี เกณฑ์/คณะกรรมการ
การใช้เวลาในการจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เวลาราชการท ာประโยชน์/กิจกรรม ส่วนตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - เขียนรายงานไปราชการตามความเป็นจริง – ปลูก จิตสำนึก/จรรยาบรรณ
การพิจารณาส่งเสริมโรงเรียน/บุคคลในการรับรางวัล ต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาบุคคล/โรงเรียนที่มีความสนิทสนม คุ้นเคยกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเกณฑ์/แต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือ สนิท สนม
การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ เต็มตามวัน-เวลา ราชการ/ละ ทิ้งหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุญาตออกนอกสถานที่ - มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในช่วงเวลานั้น
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (เครื่องมืออุปกรณ์)	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตัดหญ้า,อุปกรณ์การเกษตรนำไปใช้ โดย ไม่ได้รับอนุญาตภารกิจส่วนตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - การทำทะเบียน/นำไปเบิกใช้/มีผู้ดูแลตรวจเช็ค
การเลื่อนขั้นเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่ เป็น ธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนถูกต้องตามระเบียบก ก หมาย ของทางราชการเป็นธรรมและเหมาะสมโดยให้ คำนึงถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติ ราชการทุก กลุ่มอันดับให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ.กำหนด

<p>การดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณปี พ.ศ.2562</p>	<p>- ไม่ปฏิบัติตามแผนงานโครงการ/ไม่ดำเนินการตามแผน</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563</p> <p>- มีการควบคุม กำกับ ติดตาม โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563</p>
<p>งานพัสดุ</p>	<p>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี พิเศษอย่างเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการ จัดซื้อจัดจ้างจัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง - ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p>
<p>การบริการให้คำปรึกษา</p>	<p>- อาจมีการเรียกรับสินบน หรือ ผลประโยชน์อย่างอื่น</p>	<p>- ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจาก คอรัปชั่น</p>
<p>การนำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>- อาจมีการนำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไป ใช้งานส่วนตัว</p>	<p>- ไม่นำวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว กรณีจำเป็นให้ แจ้งให้ผู้บริหารหรือครูผู้รับผิดชอบทราบเป็นรายกรณี</p>