



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ที่ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน และดำเนินการจัดกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. ลูกหนี้เงินยืมราชการไม่ส่งเงินยืมตามกำหนด
๔. การนำรถส่วนกลางไปใช้ไม่เป็นไปตามระเบียบ/ใช้ในเรื่องส่วนตัว

ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการจัดกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน

กิจกรรมที่ ๒ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเคร่งครัด

กิจกรรมที่ ๓ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง

กิจกรรมที่ ๔ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

กิจกรรมที่ ๕ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการอย่างเคร่งครัด

กิจกรรมที่ ๖ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

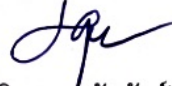
กิจกรรมที่ ๗ ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการยืมเงินราชการและเงินทอรองราชการอย่างเคร่งครัด

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ ๑ - กิจกรรมที่ ๗ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติแล้ว ทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ เพิ่มประสิทธิผลประสิทธิภาพ และความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่
๒. แจ่งข้าราชการและบุคลากร เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม และแจ่งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อเสนอ



(นางสาวนิตยา อุทัยพันธุ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตาม 1, 2



(นางบุพิน เกือลาย)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

26/06/66

- ๐๙ ๒๓



(นายภูริพัฒน์ บุญมา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

๒๖ มิ.ย. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ กลุ่มกฎหมายและคดี

ที่

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจำนวน ๒ ประเด็นหลัก คือ ๑. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) ในเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ลูกหนี้เงินยืมราชการไม่ส่งเงินยืมตามกำหนด ๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) ในเรื่องการนำรถส่วนกลางไปใช้ไม่เป็นไปตามระเบียบ/ใช้ในเรื่องส่วนตัว และดำเนินการจัดกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

กิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามมาตรการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน

๓. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายงาน ไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง

การดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดแล้ว ทำให้สามารถลดความเสี่ยงด้านการทุจริตเรียกรับสินบน ควรดำเนินต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิผลประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๒ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้งแล้ว ทำให้สามารถลดความเสี่ยงด้านการทุจริตเรียกรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน ควรดำเนินต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

/๒.การเบิกจ่าย...

๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ หลักเกณฑ์ ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด

การดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการอย่างเคร่งครัดแล้ว ทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ

กิจกรรมที่ ๒ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม อย่างเคร่งครัด ทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ

๓. ถูกหนี้เงินยืมราชการไม่ส่งเงินยืมตามกำหนด

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบการยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการอย่างเคร่งครัด

๒. มอบสำเนาใบยืมเงินที่ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมให้แก่ผู้ยืม เพื่อส่งใช้ตามกำหนด

๓. แจ้งเตือนเมื่อใกล้ครบกำหนดส่งใช้

๔. ติดตามทวงถามโดยการทำแฟ้มหนังสือ

๕. มีการกำกับ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

การดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๑ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามปฏิบัติตามระเบียบการยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการอย่างเคร่งครัดแล้ว

กิจกรรมที่ ๒ ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ การส่งใช้เงินยืม การใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับที่น่าพอใจควรดำเนินต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลประสิทธิภาพ

๔. การนำรถส่วนบุคคลไปใช้ไม่เป็นไปตามระเบียบ/ใช้ในเรื่องส่วนตัว

กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ และมีการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำทะเบียนคุมค่าขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีรายละเอียด เช่น ทะเบียนแบบค่าขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำทะเบียนบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒. ประกาศ เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล

๓. กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

๒. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ อย่างเคร่งครัด

๓. บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ โดยมีการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด

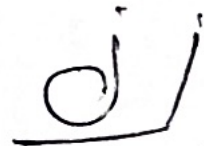
๔. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ สามารถควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทำให้ลดความเสี่ยงต่อการทุจริต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ)

นิตินทรชำนายการ



(นายจักริน อักษรสม)
นิตินทรชำนายการพิเศษ

- กวท

- นวท



(นายเลอศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

26 ธ.ค. 66

กิจกรรมที่ ๑

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามมาตรการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อส่งเสริมมาตรการป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา สิบสองจุฑา เขต 2

งดรับของขวัญ

จากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก โดยขอรับความปรารถนาดี ผ่านบัตรอวยพร หรือสื่อออนไลน์

งดรับของขวัญ

NO GIFT POLICY

นายเลอศักดิ์ รัชณาการ
ผอ. สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 2

**ต่อต้าน
การทุจริต
คอร์รัปชัน
ทุกรูปแบบ**



กิจกรรมที่ ๒

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเคร่งครัด

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘

คุ้มค่า พสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีคุณภาพ ราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมชัดเจน

โปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลในทุกขั้นตอน

หลักการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐ

ตรวจสอบได้ มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและกำหนดเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์

หลักการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐ
Infographic by Hatol Boonp

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กระทรวงการคลัง
Ministry of Finance

โยธาไทย แหล่งเรียนรู้ออนไลน์
www.yotathai.com
เสริมสร้างปัญญา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นไทย @Yotathai

กิจกรรมที่ ๓

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง



กิจกรรมที่ ๔

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

กฎหมายใหม่ | volume 33

จัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐรูปแบบใหม่

พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

 คุ้มค่า	 โปร่งใส	 มีประสิทธิภาพ	 ตรวจสอบได้
---	---	--	--

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง & การจ้างที่ปรึกษา 3 วิธี	ประกาศเชิญชวน  เชิญผู้ประกอบการ หรือที่ปรึกษาทั่วไป มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว	การคัดเลือก  เชิญเฉพาะผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ	เฉพาะเจาะจง  เชิญผู้ประกอบการ หรือที่ปรึกษารายที่บ่งรายชื่อได้ เข้ายื่นข้อเสนอหรือต่อรองราคาโดยตรง
--	--	--	--

กิจกรรมที่ ๕

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการอย่างเคร่งครัด



กิจกรรมที่ ๖

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด



กิจกรรมที่ ๗

ได้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติ
ตามระเบียบการยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการอย่างเคร่งครัด

ยืมเงินอย่างไรไม่ให้ผิดระเบียบ

