



# 2023

รายงานการดำเนินการเพื่อ  
จัดการความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 นี้ เป็นการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงของบุคลากรที่อาจประพฤติทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ขอขอบพระคุณคณะทำงานและบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือดำเนินการด้วยดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

## สารบัญ

คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 .....	1
ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต .....	1
ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต .....	4
ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต .....	5
ส่วนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	10
ส่วนที่ 3 การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	12
ภาคผนวก .....	20

## ส่วนที่ 1

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงอาศัยขั้นตอนหลักในการประเมิน 3 ขั้นตอน ดังนี้

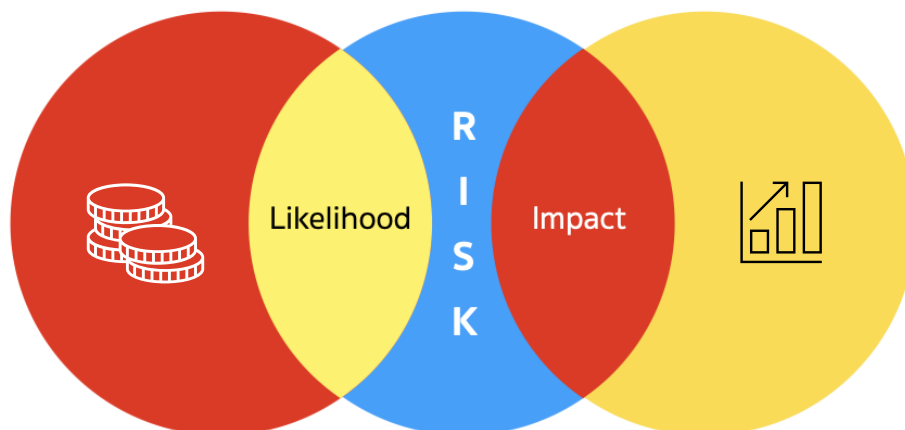
1. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
2. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
3. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

#### ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และด้านผลกระทบ และกำหนดการให้คะแนนทั้ง 2 ปัจจัย รายละเอียดดังนี้

**โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

**ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน



## 1. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (likelihood)	
5	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดได้สูงมาก (สามารถเกิดขึ้นได้เป็นประจำ)
4	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดได้สูง (สามารถเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง )
3	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (สามารถเกิดขึ้นได้บางครั้ง)
2	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (สามารถเกิดขึ้นได้น้อยมาก)
1	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

## 2. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	หน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง/ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีผู้ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
3	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ/เกิดเรื่องอื้อฉาวขึ้น/เกิดความขัดแย้งภายในหน่วยงาน
2	แทบจะไม่มีผลกระทบ
1	ไม่มีผลกระทบ

## 3. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

## ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk: E)	15-25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk: H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk: M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk: L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
สูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมิ นซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
สูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

## ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้นการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้ เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูล ไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการ ที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัด จากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงาน อาจ ไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา **ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3** แบ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น 2 ด้าน คือ 1) ด้านการทุจริตที่เกิดจากคน และ 2) ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงานหรือกระบวนการ จึงได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้

## ตารางแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีประจำงบประมาณ พ.ศ. 2566

### ตารางที่ 1 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ที่	แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
1	บุคคล	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่ เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ)	3	5	15
2	บุคคล	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	4	3	12
3	บุคคล	การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ	4	3	12
4	บุคคล	การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่ จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ	3	3	9

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติมตามตารางด้านล่าง)



### คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความ <b>เข้มแข็ง</b> และดำเนินไปได้อย่าง <b>เหมาะสม</b> ซึ่งช่วยให้เกิด <b>ความมั่นใจ</b> ได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยัง <b>ขาดประสิทธิภาพ</b> ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ <b>ควรมีการปรับปรุง</b> เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม <b>ไม่ได้มาตรฐาน</b> ที่ยอมรับได้เนื่องจาก <b>มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล</b> การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินมาตรการดำเนินการเพื่อพิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จึงได้ดำเนินการกำหนดและปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ตามผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดมาตรการตามตารางดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	L	I	RS		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการไม่เป็นไปตาม มาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ)	3	5	15	1) กำหนดนโยบายการนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้อย่างเหมาะสม และคุ้มค่าตามมาตรการประหยัดของ หน่วยงาน 2) สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ บุคลากรต่อการนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้อย่างถูกต้อง 3) ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไป ตามระเบียบ	←—————→									อำนาจการ
2. การนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	4	3	12	1) กำหนดนโยบายการนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	←—————→									ทุกกลุ่ม

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	โอกาส/ ผลกระทบ			มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	L	I	RS		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
				2) สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรต่อการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง 3) ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ											
3. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	4	3	12	1) กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่าย 2) สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักให้แก่บุคลากรในการเบิกจ่ายค่าพาหนะและการเดินทางไปราชการ 3) ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ										กลุ่มการเงินฯ	
4. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติ	3	3	9	1) กำหนดนโยบาย No Gift Policy 2) สร้างการรับรู้โดยประกาศและ										ทุกกลุ่ม	



## ส่วนที่ 2

### สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จากการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 พบว่า ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากระดับบุคคล และระบบงานหรือกระบวนการ ดังนี้

ตารางแสดงกิจกรรมแบ่งตามระดับความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	กิจกรรม	หมายเหตุ
สูงมาก (Extreme)	15-25	1. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่ เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ)	ต้องกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด
สูง (High)	9-14	2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ประโยชน์ส่วนตัว 3. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ 4. การรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติ หน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	ต้องเฝ้าระวัง
ปานกลาง (Medium)	4-8	--	พอจะยอมรับได้และใช้วิธี ควบคุมปกติ
น้อย (Low)	1-3	5. การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา วิจัย ต่าง ๆ มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์ 6. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์	ไม่ต้องมีการควบคุม

จากตารางแสดงกิจกรรมแบ่งตามระดับความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ชำรงต้น พบว่า กิจกรรมที่มีความเสี่ยงและต้องมีมาตรการกำกับดูแล จำนวน 4 กิจกรรม ได้แก่ 1. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ) 2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 3. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ 4. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมที่มีเสี่ยงสูงมากและต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดมี 1 กิจกรรม คือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ) นอกนั้น เป็นกิจกรรมที่ต้องเฝ้าระวัง

### ส่วนที่ 3

### การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

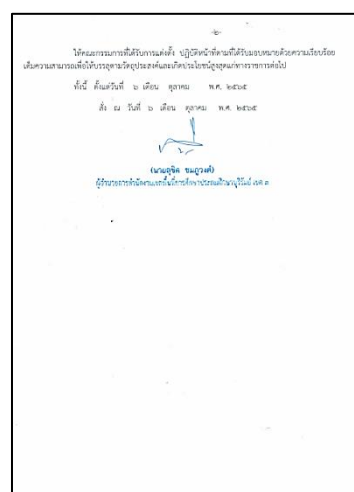
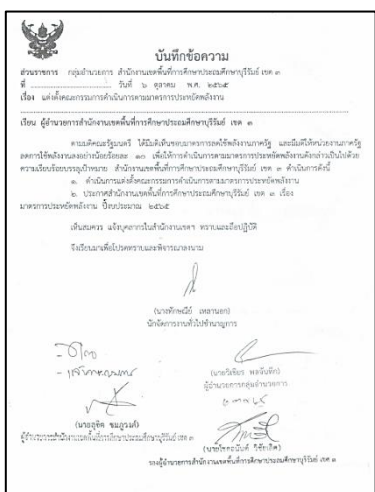
ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามประเด็นต่อไปนี้

1. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ)
2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
3. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
4. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้ดำเนินการ ดังนี้

### 1. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามมาตรการประหยัด (เช่น วัสดุสำนักงาน ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ)

- 1) กำหนดนโยบายการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าตามมาตรการประหยัดของหน่วยงาน

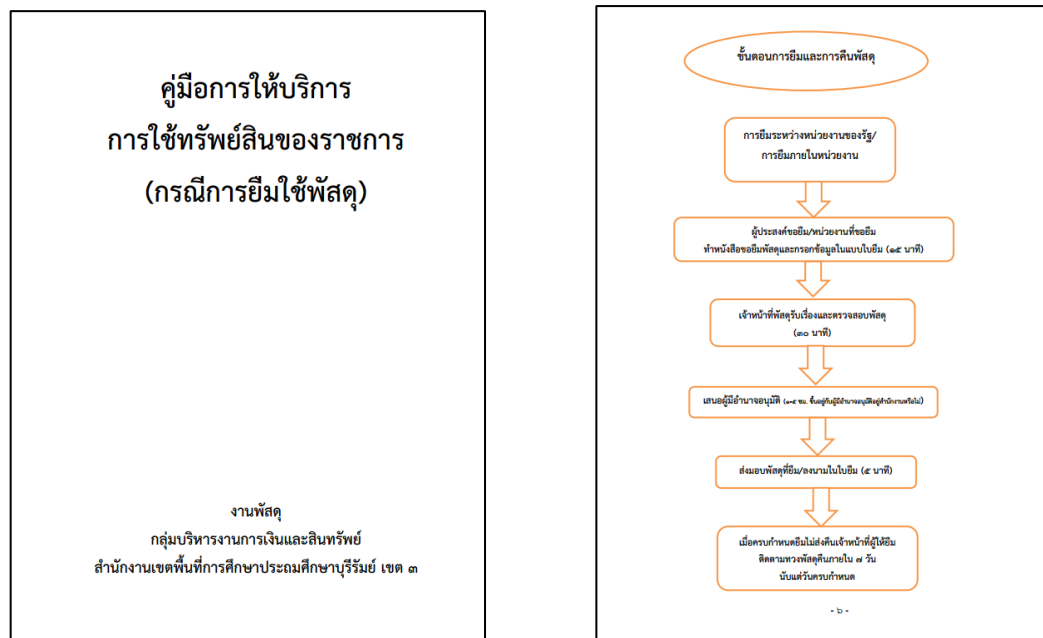






## 2. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

1) กำหนดนโยบายการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ



Picture 2 คู่มือการให้บริการการใช้ทรัพย์สินของราชการ

<https://drive.google.com/file/d/14oHbttjCcgpBe34bMhL296RvVIAHNlH/view?usp=sharing>

2) สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรต่อการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง



Picture 3 บรรยายสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในคราวประชุมชี้แจงการดำเนินงานโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต โดย นางนงภา แสนหาญ นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

### 3. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1) กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่าย ดังนี้  
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน รายละเอียด ดังนี้

#### ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

1. หนังสืออนุมัติ/อนุญาตการเดินทางไปราชการ
2. แบบรายงานการเดินทางส่วนที่ 1 (แบบ 8708)
3. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) กรณีจ่ายเงินต่างๆ ซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น พาหนะรับจ้างเหมา ค่าโดยสารรถประจำทาง ค่าโดยสารรถไฟ เป็นหลักमानประกอบการเบิกจ่าย

#### ค่าที่พัก

1. กรณีเหมาจ่าย ไม่ต้องแนบหลักमानประกอบ
2. กรณีจ่ายจริง ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม หรือที่พักที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับเป็นหลักमानประกอบการเบิกจ่าย

#### 3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งรายการค่าที่พัก (กรณีจ่ายจริง)

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- ชื่อหน่วยงาน เช่น สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (เป็นผู้จ่าย)
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายละเอียดที่พัก (จำนวนห้องพัสดุหรือเดี่ยว กี่ห้อง ราคาห้องละเท่าไร)
- จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- ใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคาแปลเป็นภาษาไทยด้วย

#### ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมัน (เฉพาะรถราชการ)

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน (ผู้ขาย)
- ชื่อสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ผู้ซื้อ)
- วันที่ เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายการค่าน้ำมัน
- จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- เลขทะเบียนรถ

**ใบเสร็จรับเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินพร้อมแนบ Boarding Pass / ใบรายการซื้อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**

กรณีมีค่าโดยสารเครื่องบินให้ (ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว 165 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักमानประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ)

**1. กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ**

- ใบแจ้งหนี้
- ใบเสร็จรับเงิน

**2. กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ**

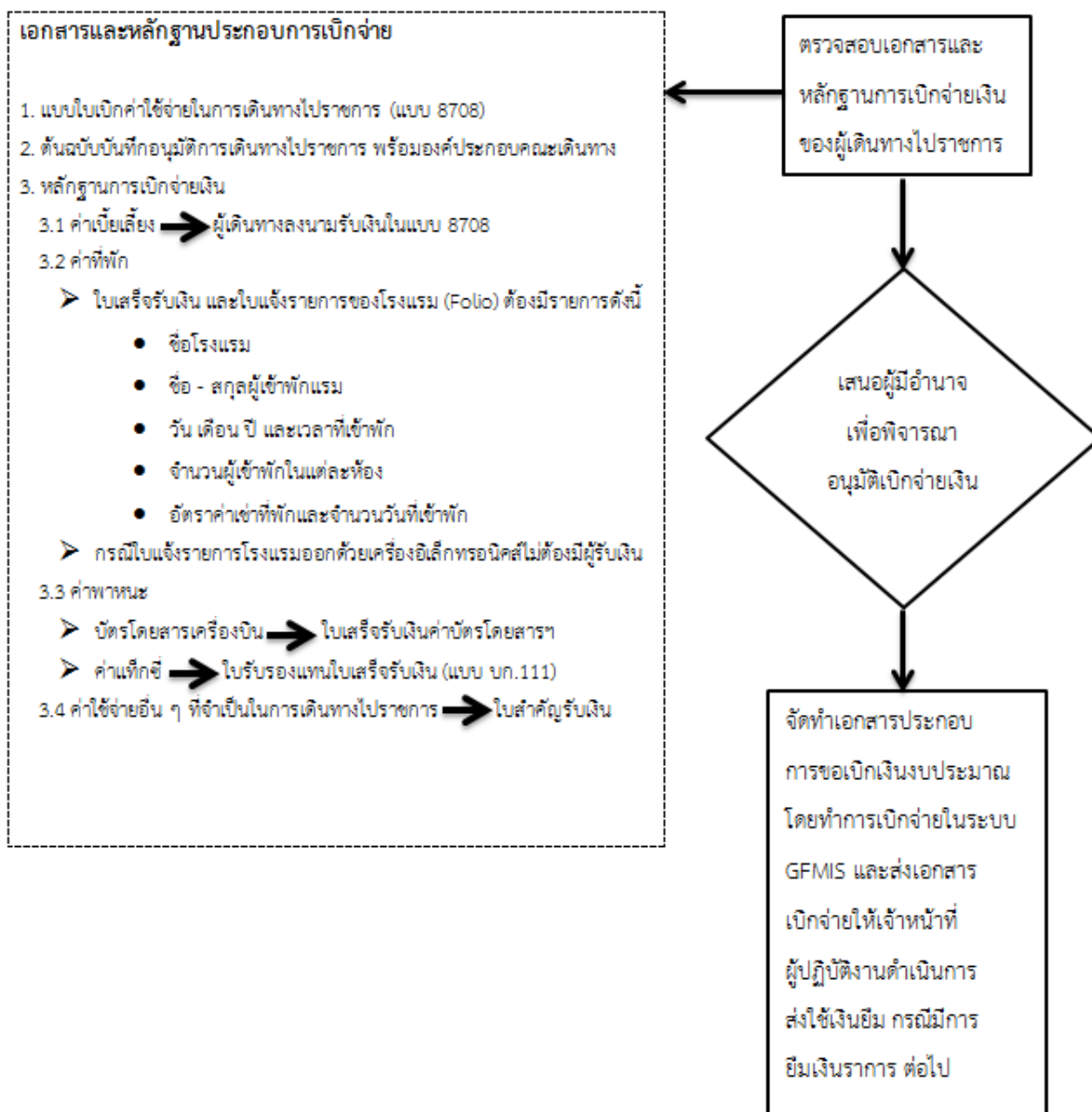
- ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับเงิน (Itinerary Receipt) ซึ่งแสดงรายละเอียดดังนี้
- รายชื่อสายการบิน วันที่ออก
- ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง
- ต้นทาง – ปลายทาง
- เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง
- จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่นๆ

**ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายละเอียดตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้**

- ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายงานแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

**หมายเหตุ** กรณีเบิกค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วน (ต้องเป็นรถราชการเท่านั้นจึงจะเบิกได้) ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

Flow Chart ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
(กลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี)



2) สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักให้แก่บุคลากรในการเบิกจ่ายค่าพาหนะและการเดินทางไปราชการ



Picture 5 นายสุจิต ชมภูวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ได้ให้นโยบายและชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2566

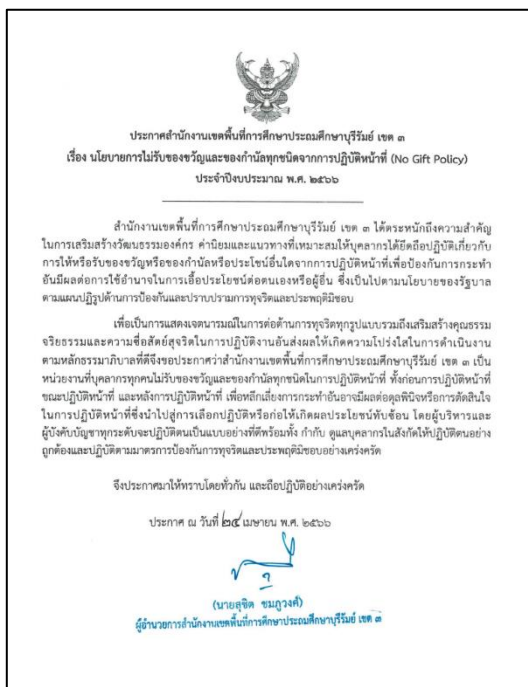


Picture 4 นางฉลวย สุขเกษม นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายต่างๆ แก่บุคลากร ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการประชุมออนไลน์ เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2566

3) ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

4. การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) กำหนดนโยบาย No Gift Policy



## 2) สร้างการรับรู้โดยประกาศและประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและบุคคลภายนอกทราบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 Buriram Primary Educational Service Area (Office 3)  
May 18, 2023 ข่าวประชาสัมพันธ์

# เขตพื้นที่การศึกษา สุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



จัดงานการสุจริต



นายสุชิต ชมภูวงศ์  
ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 3

เป็นประธาน เปิดการประชุมชี้แจงการ  
ดำเนินกิจกรรมโครงการเขตพื้นที่การ  
ศึกษาสุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
**มอบนโยบายเจตจำนงสุจริต และ  
No Gift Policy และบussยาศัย**  
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3

มีการอบรมหลักสูตรสุจริตไทย  
สำหรับข้าราชการ  
(ออนไลน์)

PR BRM 3 044 634 547 Buriram3@obecmail.org



Picture 6 นายสุชิต ชมภูวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ให้นโยบายเจตณารมณ์สุจริต และ No Gift Policy

## 3) กำกับ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย



### ภาคผนวก

#### ภาพกิจกรรมการดำเนินการ





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

ที่ 113/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมการดำเนินงานของบุคลากรเพื่อป้องกันการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้จัดทำแนวทางการ  
ประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. 2564 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่ง  
จะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน  
จริยธรรมการดำเนินงานของบุคลากรเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมการดำเนินงานของบุคลากรเพื่อ  
ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                                 |   |                  |
|---------------------------------|---|------------------|
| 1. นายสุชาติ ชมภูวงศ์           | ผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3   | ประธานกรรมการ    |
| 2. นางสมจิต สังข์รักษ์          | รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3  | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายโชคอนันต์ วิชัยเลิศ       | รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3  | รองประธานกรรมการ |
| 4. นางสาวปิยนุช เปี่ยมวิริยวงศ์ | รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3  | รองประธานกรรมการ |
| 5. นายเอกชัย ปุยะติ             | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  | กรรมการ          |
| 6. นางวีรวรรณ ลัทธิกุล          | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน  | กรรมการ          |
| 7. นายสมบัติ ศรีกุลา            | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  | กรรมการ          |
| 8. นายมานaix กลิ่นพยอม          | ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่<br>ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ฯ                               | กรรมการ          |
| 9. นายวิเชียร พลจันทิก          | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ  | กรรมการ          |
| 10. นายวิเชียร คงหาญ            | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  | กรรมการ          |
| 11. นางณัฐชนก ศรีเสน            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่<br>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ          |



12. นายสุวิทย์ ยิ่งยง	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
13. นางวิรัชญา ศรีชัยวรานนท์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ	กรรมการ
14. นายธรรมดา นนท์ตา	ผู้อำนวยการกลุ่มนิติฯ	กรรมการและเลขานุการ
15. นายพิสิฐ มีแก้ว	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณาตัดสินใจ อำนวยความสะดวก สนับสนุนการจัดกิจกรรม และกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

## 2. คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมการดำเนินงานของบุคลากรเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. นายโชคอนันต์ วิชัยเลิศ	รองผู้อำนวยการ สพ.บุรีรัมย์ เขต ๓	ประธานกรรมการ
2. นายธรรมดา นนท์ตา	ผู้อำนวยการกลุ่มนิติฯ	รองประธานกรรมการ
3. นางอุษา ภัฏฐธร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
4. นางพิมพ์ชนก อรชุม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กรรมการ
5. นางนงนภา แสนหาญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวอรุณรัตน์ วิเชียร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวกิตติกาญจน์ สอนกระโทก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
8. นางบุษกร ประทุมสันต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
9. นางการวรัญญา สุขวงกฎ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
10. นายปฐมทรศมภ์ พรหมทองดี	นิติกรชำนาญการ	กรรมการ
11. นางกิงกาญจน์ ป้องจิตใส	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
12. นายพิสิฐ มีแก้ว	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาวประชาภรณ์ วงศ์นางรอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** 1. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ตลอดจนจนมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2. จัดกิจกรรมหรือดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมหรือการดำเนินการ

3. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ITA Online 2023) และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

5. จัดทำรายงานแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

6. ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมแก่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ดังนี้

6.1 วิเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรม

6.2 สร้างการรับรู้และความตระหนักในหลักการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.3 ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

6.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ผ่านระบบออนไลน์

### 3. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

1. นางสาวปิยนุช เปี่ยมวิริยวงศ์	รองผู้อำนวยการ สพป. บุรีรัมย์ เขต 3	ประธานกรรมการ
2. นายสมบัติ ศรีกุลลา	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ รองประธานกรรมการ	กรรมการ
3. นางสาวจรินญา สายกระโทก	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวเบญจพร เรืองนางรอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวอรณพา พิราวุธ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวณิชชญา เชื้ออู่ทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวชฎาภรณ์ บุญพิรุณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวบุษกร อ่อนเขนย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
9. นายพิสิฐ มีแก้ว	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล “ป้องกันการทุจริต” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ สำเร็จตามเป้าหมายของโครงการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลตามเป้าหมายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2566



(นายสุจิต ชมภูวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3