



โรงเรียนวัดบวรมงคล

กิจกรรม ป้องกันการทุจริต

งานประจำกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

สอดคล้องกับแผนพัฒนาบริหารจัดการโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางฉวีวรรณ จิตตภีร์ดี ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานติดต่อกับประสานงาน ให้บริการกับบุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอกที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวกเรียบร้อย
2. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือ ธรรมาภิบาล

2.เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

1. ร้อยละ 100 มีกระบวนการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด
2. ร้อยละ 100 มีการบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล

ด้านคุณภาพ

1. งานสำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด
2. การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล

3.วิธีดำเนินการ (เขียนเป็นขั้นตอน P D C A) ระดับขั้นเตรียมการ ดำเนินการ ประเมินผลการทำงาน

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. <u>ขั้นวางแผน (Plan)</u> 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้ - กิจกรรมควบคุมภายใน - กิจกรรมตรวจสอบภายใน - กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	24 ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.ธิดิมา น.ส.อุมาพันธ์ งบประมาณ	

วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2. ขั้นปฏิบัติ (Do) - ดำเนินงานตามแผน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.จิตติมา น.ส.อุมาพันธ์ งบประมาณ	
3. ขั้นตรวจสอบ (Check) - รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - รายงานหน่วยงานต้นสังกัด	ตาม หน่วยงานต้น สังกัดกำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.จิตติมา น.ส.อุมาพันธ์ งบประมาณ	
4. ขั้นปรับปรุง/พัฒนา (Act) - นำอุปสรรคและข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนา งานต่อไป	เมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	น.ส.จิตติมา น.ส.อุมาพันธ์ งบประมาณ	

4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนวัดบวรรมงคล

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ วิธีการติดตาม/ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ร้อยละ 100 มีกระบวนการ บริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายหน่วยงาน ต้นสังกัด	การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด การรายงานผู้บังคับบัญชา	แบบรายงาน
2. ร้อยละ 100 มีการบริหารงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการ ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิ บาล	การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด การรายงานผู้บังคับบัญชา	แบบรายงาน
3. งานสำเร็จลุล่วงตามเวลาที่ กำหนด	การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	แบบรายงาน

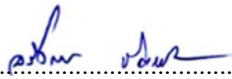
7.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.การดำเนินงานติดต่อประสานงาน ให้บริการกับบุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอกที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวกเรียบร้อย

2.การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล

(✓) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางนวิวรรณ จิตตภิรัต)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

(✓) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางสาวนณกร ผู้ทรงธรรม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงบประมาณ

(✓) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ว่าที่ร้อยตรี..........ผู้อนุมัติกิจกรรม

(วัชร งามมีฤทธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบวรมงคล



ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โรงเรียนวัดบวรมงคล ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การใช้ทรัพย์สินราชการ เช่น การพิมพ์เอกสาร หรือถ่ายเอกสารส่วนตัว การใช้รถส่วนกลาง
ระดับของความเสี่ยง	น้อยมาก
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<u>มาตรการเชิงนโยบาย</u> - ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และเวลาราชการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม <u>มาตรการด้านกฎหมาย</u> - มีการให้ความรู้ระเบียบในการปฏิบัติราชการและใช้ทรัพย์สินราชการ <u>มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</u> - ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ซึ่งข้าราชการและลูกจ้าง ต้องตระหนักในเรื่องการใช้ทรัพย์สินและเวลาราชการ <u>มาตรการป้องกัน</u> - มีแผนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ฝักระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	- มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	เมษายน 2568



โรงเรียนวัดบวรมงคล
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

ตอนที่ 1

1. กิจกรรม ป้องกันการทุจริต
 - กิจกรรมการควบคุมภายใน
 - กิจกรรมตรวจสอบภายใน
 - กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. อยู่ภายใต้งานประจำกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
3. ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมเมื่อวันที่ เมษายน 2567
4. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางฉวีวรรณ จิตตภิรัต
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ตอนที่ 2

1. ผลการดำเนินงาน
 - ☒ ดำเนินการเสร็จสิ้น ☐ กำลังดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

2. ผลการดำเนินงานกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

ร้อยละ/ระดับคุณภาพของความสำเร็จ/ความพึงพอใจ ของผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 100 มีกระบวนการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด	✓	
2. ร้อยละ 100 มีการบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล	✓	
3. งานสำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด	✓	

- ☒ บรรลุวัตถุประสงค์ทุกข้อ ☐ บรรลุวัตถุประสงค์บางข้อ ☐ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

3. ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

ด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ

- | | |
|---|--|
| ☐ สูงกว่าเป้าหมาย | ☐ เป็นที่น่าพอใจมาก |
| ☒ เท่ากับเป้าหมาย | ☐ เป็นที่น่าพอใจ |
| ☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย | ☐ ยังต้องปรับปรุง |

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

☒ ตรงตามที่ระบุในแผน ☐ เร็วกว่าที่กำหนด ☐ ช้ากว่าที่กำหนด

5. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ประเภทเงิน	งบประมาณตามแผน	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง
เงินงบประมาณอุดหนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
เงินอื่น ๆ (ระบุ)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ
รวมทั้งสิ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ

6. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสมเพียงใด

☒ มีเพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

7. จำนวนบุคลากรที่ร่วมดำเนินงานตามกิจกรรม มีความเหมาะสมเพียงใด

☐ มากเกินไป ☒ เหมาะสม ☐ น้อยเกินไป

8. ความร่วมมือในการดำเนินงานของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง

☒ ได้รับความร่วมมือมาก ☐ ได้รับความร่วมมือพอควร ☐ ได้รับความร่วมมือน้อย

9. สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสมเพียงใด

☒ เหมาะสมมาก ☐ ปานกลาง ☐ เหมาะสมน้อย

10. จัดให้มีเครื่องมือ/เกณฑ์วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือไม่

☐ ไม่มี ☒ มี คือ แบบรายงาน

11. ผลงานดีเด่นที่ได้รับจากการดำเนินงานตามงาน/กิจกรรม (เช่น เอกสาร/คู่มือ/สื่อการสอน เป็นต้น)

-

12. ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมภายใน พบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

1. การลดค่าสาธารณูปโภคไม่เป็นไปตามเป้าหมายเนื่องจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้ามีสภาพเก่าและชำรุด
2. การระดมทรัพยากรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
3. งบประมาณในการจัดสรรจ้างครูอัตราจ้างไม่เพียงพอ

กิจกรรมตรวจสอบภายใน ไม่พบปัญหาและอุปสรรค เนื่องจาก

1. มีความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานคงเหลือประจำวัน
2. มีความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเช็คและสมุดบัญชีธนาคาร
3. มีการจัดทำบัญชีแยกประเภททุกเล่มเงินอุดหนุนและเงินรายได้สถานศึกษาถูกต้องตรงกัน
4. มีการจัดทำบเดื่อนจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกเดือน
5. ไม่มีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในการตรวจด้านการลงใบเสร็จรับเงิน
6. ไม่มีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในการตรวจด้านการจ่ายเงิน ทะเบียนเช็ค(การจ่ายเงิน)

7. ไม่มีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในการตรวจ ด้านการบัญชี (สมุดบัญชีเงินสด/แยกประเภท)
กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่พบปัญหาและอุปสรรค เนื่องจาก

1. มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด
2. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่

13. ข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไข

กิจกรรมการควบคุมภายใน

1. ออกมาตรการเพื่อการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าสาธารณูปโภค
2. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดำเนินชำระค่าบำรุงการศึกษา

14. กิจกรรมนี้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพโรงเรียน และเมื่อพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ในการดำเนินงานของกิจกรรมแล้ว ควรดำเนินงานตามกิจกรรมนี้อีกในปีการศึกษาต่อไปเพื่อการบริหารงาน
 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือ ธรรมภิบาล

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
 (นางฉวีวรรณ จิตตภีร์)

บันทึกความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสาวิตรี สุพัฒน์)

หัวหน้างานวิเคราะห์และจัดทำแผน

บันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการต่อไป
☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนงนกร ผู้ทรงธรรม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงบประมาณ

บันทึกความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☒ ทราบ
☐ อื่น ๆ

ว่าที่ร้อยตรี.....

(วัชร งามมีฤทธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบวรมงคล