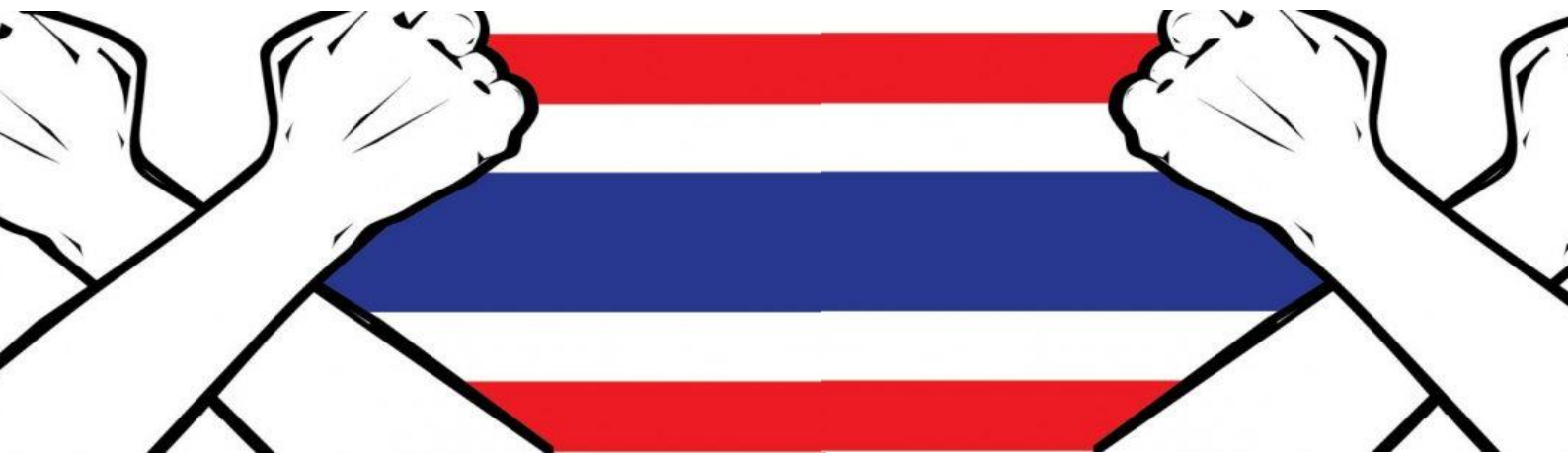




การดำเนินเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



# ส่วนที่ ๑

## แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำรายงาน ผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑

**แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**  
**โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑**  
**ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
๑. การจัดโครงการ ต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่า โปร่งใส	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของภาครัฐ	๑) หน่วยงานจัดโครงการและมีวัตถุประสงค์การจัดไม่ตรงกับภาระหลักของตนเอง ๒) จัดโครงการซ้ำซ้อน ๓) การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ประกอบการจัดโครงการมากเกินไปจนความจำเป็น ๔) จัดทำโครงการที่ไม่จำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจหลักของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา				๑) การดำเนินการโครงการจะต้องได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจัดโครงการ ๒) การจัดโครงการหากมีการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผ่านหน่วยงานพัสดุ ๓) ให้ยึดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔) ให้ยึดระเบียบ	๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	๑) ผู้อนุมัติโครงการ ๒) ผู้จัด โครงการ ๓) ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะ กรรมการ ตรวจสอบ พัสดุ	๑) พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บท กำหนด โทษตามมาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็น เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ใน การ ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ บริหารพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ใน การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหาร พัสดุตาม ระเบียบ หรือประกาศที่ออก ตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยมิชอบเพื่อให้ เกิดความเสียหาย แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการบริหารพัสดุตาม

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
						กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓) ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากผู้จ้าง - ผู้รับจ้าง ๔) ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๕) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์		พระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดย ทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สอง หมื่นบาทถึงสอง แสนบาทหรือทั้ง จำทั้งปรับ ๒) ผู้ใดเป็นผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุนในการ กระทำความผิด ตามวรรคหนึ่งผู้ นั้น ต้องระวางโทษ ตามที่กำหนดไว้ สำหรับความผิด ตามวรรคหนึ่ง

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
							ตัวเองหรือพวกพ้อง และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๖) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่กำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกันและไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหา		

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
							<p>ผลประโยชน์ในการประมูล หรือ การปกปิด ข้อมูล</p> <p>๗) หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายงาน ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและ วิเคราะห์ โครงการก่อน ดำเนินการเพื่อให้ เกิด ความถูกต้อง</p> <p>๘) ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบ ได้และมุ่ง ผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็น สำคัญ</p>		

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits)	๑) กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดอย่างไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็น พวกพ้องกัน ๒) มีส่วนได้ ส่วนเสียใน สัญญาที่ทำกับ หน่วยงานต้นสังกัด ๓) มีการอนุมัติ ให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาที่แพง เกินจริง ๔) มีการ กำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะ ที่เอื้อให้กับ ลูกค้ายรายใด				๑) ให้อัตตพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) ควบคุม กำกับดูแล ให้ข้าราชการและ บุคลากร ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษอย่างเคร่งครัด ๓) ควบคุม กำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้า	๑) ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง ตามแนวปฏิบัติ ในการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ส่งเสริมความ โปร่งใส ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ ดำเนินการ ต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือ คู่สัญญา ๓) ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ ทับ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัด จ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ พัสดุ คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง คณะ กรรมการ กำหนด รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ คณะ กรรมการ พิจารณาผล การ ประกวด ราคา คณะ กรรมการ ตรวจสอบ พัสดุ เป็นต้น	๑) พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บทกำหนด โทษ ตามมาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็น เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการ เกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ บริหาร พัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหาร พัสดุตาม พระราช บัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตามความใน พระราชบัญญัตินี้ โดยมีขอบเพื่อให้ เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่ ในการจัดซื้อจัด จ้างหรือ การ บริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตามความใน พระราชบัญญัตินี้ โดยทุจริต ต้อง ระวังโทษจำคุก ตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบ ปีหรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึง สองแสน บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
		รายหนึ่งหรือ เป็นร้านค้าที่ คู่ค้าเคย ๕) มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคจากผู้รับบริการ ของหน่วยงานซึ่งส่งผล ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง				ส่วน ราชการ รับทราบทุกครั้ง ๔) ควบคุม กำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุและบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง รับผิดชอบต่อความ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ กับแผนองงานในการจัดซื้อจัด จ้าง ๕) ควบคุม กำกับดูแล ให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด	ซื้อ <sup>๓</sup> จากผู้จ้าง - ผู้รับจ้าง ๔) ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงิน และ ไม่ใช่ตัวเงินที่ส่งผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้อง และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๕) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอา ผลประโยชน์ตัวเองหรือพวก พ้อง และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๖) วางตัวเป็นกลางใน การ		๒) ผู้ใดเป็นผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน ในการกระทำ ความผิดตามวรรค หนึ่ง ผู้นั้นต้อง ระวังโทษตามที่ กำหนดไว้สำหรับ ความผิดตามวรรค หนึ่ง ๓) ระเบียบว่าด้วย การบริหารงาน บุคคล โทษทาง วินัย มี ๕ สถาน คือ (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัด ค่าตอบแทน (๓) ลด ค่าตอบแทน (๔) ปลดออก (๕) ไล่ออก



ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
							ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ ไม่กำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อ ให้กับผู้ค้า รายใดราย หนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อ ผลประโยชน์ ให้กับผู้เสนอ ราคาที่ เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการ ประมูล หรือ การปกปิด ข้อมูล		
	๓.๒ การรับรู้ข้อมูลภายใน(Inside information)	๑) การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/				ให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อเน้น	๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต		ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการและ บุคลากร กรณีบุคลากรผู้ได้ ประพฤติผิด

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
		ญาติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิดข้อมูล ๒) ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง/พวกพ้อง				ย่ำและยึดถือข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร และข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล	โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ		จรรยาบรรณ ซึ่งไม่เป็นความผิดให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการตักเตือน สั่งการให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายใน เวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน กรณีการประพฤติ ผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารกระทรวงศึกษาธิการเป็น ผู้ดำเนินการตักเตือน สั่งการให้ ถูกต้องภายใน เวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม คำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน ทัณฑ์บน ให้ถือว่า กระทำผิดวินัย หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการตักเตือนการมี คำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนของ ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตาม ประกาศที่ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด กรณีที่คณะกรรมการเห็น ว่าการกระทำ ผิด จรรยาบรรณ ขอ'ข้าราชการ หรือบุคลากรเป็นความผิดวินัยไม่ ร้ายแรง หรือ

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
									เป็น ความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ให้ คณะกรรมการ เสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการทาง วินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๓. การส่งใช้เงินยืม	การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการ ใช้เงินยืม	๑) การรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด แล้วยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ทำให้การรายงานการรับเงินประจำวัน น้อยกว่าที่รับไว้จริง ๒) รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่นำเงินสดฝากธนาคารในวันนั้น ๓) เอื้อประโยชน์ให้ลูกหนี้เงินยืม โดยไม่หักทวงเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาใน				ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน การนำเงินฝากคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องเงินยืมปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ไม่เรียกรับ – รับผลประโยชน์	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนเงินยืม เช่น ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๕๔ ๓) ข้อบังคับกระทรวงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการ/พนักงาน พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๖๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดค่าตอบแทน

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
		การส่งใช้เงินยืม ๔) ส่งเอกสารเพื่อเคลียร์เงินไม่ถูกต้องครบถ้วน					ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวันให้เป็นไปตามระเบียบ ๔) ยอดเงินคงเหลือประจำวันจะต้องถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับรายงานในระบบ ๕) การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเสมอ		(๓) ลดค่าตอบแทน (๔) ปลดออก (๕) ไล่ออก ๔) ข้อบังคับกระทรวงว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในสังกัด กรณีบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ซึ่งไม่เป็นความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือนสั่งการให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือทำทัณฑ์บนกรณีมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการศึกษาศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการตักเตือน สั่งการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือทำทัณฑ์บนบุคลากรผู้ใดไม่

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิดการทุจริต			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	บทกำหนดโทษ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
									<p>ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน ทัศนทัศน์ให้ถือว่า</p> <p>กระทำผิดวินัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ ตักเตือน การมี คำสั่ง หรือการทำ ทัศนทัศน์ของข้อบังคับนี้ให้เป็นไป ตาม</p> <p>ประกาศที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด กรณีที่ คณะกรรมการเห็นว่ากรกระทำ ผิด</p> <p>จรรยาบรรณ ของข้าราชการ หรือบุคลากรเป็น ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็น ความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ให้คณะกรรมการ เสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการทาง วินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน</p>

## การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพหุติมิชอบ

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ได้ทำการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงานและได้ศึกษาปัญหาและแนวโน้ม โอกาสในการเกิดการทุจริตเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการทุจริต หรือข้อผิดพลาดทั้งในระดับงบการเงิน บัญชี พัสดุ โดยการทำความเข้าใจกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา รวมถึงการควบคุมภายในของการเงิน บัญชี และพัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยาในภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มาตรการการดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ
การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา	จัดโครงการฝึกอบรมด้านการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้กับเจ้าหน้าที่
	จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา
	การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี และเผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรคิให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา
การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา	ส่งเสริมด้านจริยธรรมตามกฎศีลธรรมและปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา
	การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน
การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน	การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
	การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
	จัดช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพหุติมิชอบ
	ผลักดันให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับ

มาตรการการดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ
การป้องกันเหตุการณ์หรือ พฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อ หน่วยงาน (ต่อ)	ซ้อมและให้มีความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อน ดังกล่าว เป็นภัยต่อ ราชการส่วนรวม ต่อสังคม และต่อประเทศชาติ
	การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
	ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และไม่ปกป้องผู้กระทำผิด ซึ่งทาง โรงเรียนอัสสัมชัญวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการป้องกัน การทุจริตของโรงเรียนอยู่ท้องตามแผนการประเมิน ความเสี่ยงไว้ดังนี้

❖ การดำเนินการป้องกันการทุจริต : การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำ  
ให้ การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส

มาตรการการดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ
การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้ การใช้ จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส	ประกาศให้แนวทางการป้องกันการทุจริต
	จัดประชุมสร้างความเข้าใจเรื่องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติ ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
	จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งจากผู้จ้าง – ผู้รับจ้าง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ ตัดป้ายบริเวณโรงเรียนเรื่อง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้องและเสีย ผลประโยชน์ของทางราชการ

❖ แนวปฏิบัติป้องกันการทุจริต : กรณีการส่งใช้เงินยืม

มาตรการการดำเนินการ	กิจกรรมที่ดำเนินการ
กรณีการส่งใช้เงินยืม	ประชุมสร้างความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน ในโครงการต่างๆ
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาเงินโรงเรียน
	กิจกรรม “โปร่งใส ตรวจสอบได้” ทุกการเบิกจ่ายเงินในโครงการจะต้อง ส่งเอกสารหลักฐานการให้เงิน ให้ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ ตรวจสอบ

ส่วนที่ ๓

# ภาคผนวก





คำสั่งโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

ที่ ๐๓๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จึงขอแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ดังนี้

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวอภิรดี พันชูรัตน์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ      |
| ๒. นายอนิรุท ศรีสมบูรณ์    | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางณัฐกมล ศรพรหม        | ตำแหน่ง ครู              |

หน้าที่ ๑. เก็บรักษาลูกกุญแจตู้নিরকয়ไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์  
๒. ตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายพิษณุ สาระจันทร์ )

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเนินพระเนาว์วิทยา  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา



คำสั่งโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

ที่ ๐๓๑/๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๐  
ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๓ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่  
เกี่ยวข้องต่าง ๆ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ดังนี้

๑. นางสาวอภิรดี พันธุ์รัตน์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ หัวหน้างานบริหารงานงบประมาณ  
มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนคุมเงินทุกประเภทของโรงเรียน
๒. จัดทำเอกสารประกอบบันทึกบัญชีทุกประเภทของโรงเรียน
๓. จัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน

๑. นางณัฐกมล ศรพรหม ตำแหน่ง ครู เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน  
มีหน้าที่

๑. จัดทำการรับ-จ่ายเงินของโรงเรียนทุกประเภทของโรงเรียน
๒. จัดทำเอกสารประกอบการรับ - จ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียน

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่  
เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายพิชญ์ สาระจันทร์ )

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเนินพระเนาวิวิทยา  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา



# การดำเนินการประชุมชี้แจง รับฟังมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม



## การเข้าประชุมร่วมรับฟังมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอัครรอดุลวิทยา เข้าร่วมประชุมรับฟังนโยบาย และรับทราบ มาตรการการบริหารเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยคณะครูจะมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ เหตุการณ์ที่จะเกิดความเสี่ยง และการป้องกัน ๓ ด้าน คือ

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการชำระเงินยืม



**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

<p><b>หน่วยงานที่ประเมิน</b></p>	<p align="center"><b>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</b> โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑</p>
<p><b>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</b></p>	<p>การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส</p>
<p><b>โอกาส/ความเสี่ยง</b></p>	<p>ต่ำ</p>
<p><b>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ  <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม  <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....         </p>
<p><b>ผลการดำเนินงาน</b></p>	<p>โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงการจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส ด้วยการเฝ้าระวังและติดตามความเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</li> <li>- ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งจากผู้จ้าง – ผู้รับจ้าง</li> <li>- ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ</li> <li>- ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ</li> <li>- วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกันและไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล</li> <li>- หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการก่อนดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้อง</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ</li> </ul>

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

<p>หน่วยงานที่ประเมิน</p>	<p>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑</p>
<p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p>	<p>กรณีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์</p>
<p>โอกาส/ความเสี่ยง</p>	<p>ต่ำ</p>
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ  <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม  <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....         </p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงกรณีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนอุทุมทอง</li> <li>- ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เรียกรับ</li> <li>- รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งจากผู้จ้าง ผู้รับจ้าง</li> <li>- ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้</li> <li>- ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้อง และเสียประโยชน์ของทางราชการ</li> </ul> </li> <li>- วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ</li> </ul>

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

<b>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</b> หน่วยงานที่ประเมิน      โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	กรณีการส่งใช้เงินยืม
โอกาส/ความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินงาน	โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงกรณีการส่งใช้เงินยืม ดังนี้ - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องเงินยืมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ไม่เรียกรับ รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ - แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเสมอ