



ประกาศโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

เรื่อง มาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

ด้วยโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม ให้ความสำคัญเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชั่น ประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจจะอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการความเป็นธรรมของสังคม ยิ่งสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใดยิ่งมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม และได้กำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

ประเด็นที่ 1 : การประหยัดไฟ การประหยัดน้ำ

กำหนดมาตรการ ประหยัดไฟ ดังนี้

1. ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงาน
2. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
3. ใช้ระบบพักหน้าจอคอมพิวเตอร์

กำหนดมาตรการ ประหยัดน้ำ ดังนี้

1. ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
2. หมั่นตรวจสอบรอยรั่วของก๊อกน้ำและท่อน้ำพร้อมทั้งแก้ไขให้ใช้ได้ตามปกติ

ประเด็นที่ 2 : การใช้วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการ

กำหนดมาตรการใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการดังนี้

1. ใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด
2. ไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ประเด็นที่ 3 : การล้งหนี้เงินยืมราชการ

กำหนดมาตรการล้งหนี้เงินยืมราชการ ดังนี้

1. กรณีไปราชการ กำหนดล้งหนี้ภายใน 7 วัน หลังจากกลับมาจากราชการหากไม่ล้งหนี้ จะแจ้งติดตามครั้งที่ 1 และเมื่อครบ 15 วัน จะแจ้งติดตามครั้งที่ 2 หากยังไม่ล้งหนี้จะหักเงินเดือนส่งคนล้งหนี้
2. กรณีจัดประชุมอบรม กำหนดล้งหนี้ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับเงินยืมหากไม่ ล้งหนี้ จะแจ้งติดตามครั้งที่ 1 และเมื่อครบ 30 วัน จะแจ้งติดตามครั้งที่ 2 หากยังไม่ล้งหนี้จะหักเงินเดือนล้งหนี้
3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบหลักฐานการล้งหนี้ว่าถูกต้องหรือไม่และแจ้งให้ผู้ยืม ทราบ ภายใน 10 วัน หลังจากได้รับเอกสารล้งหนี้

ประเด็นที่ 4 : การใช้รถราชการ

กำหนดมาตรการใช้รถราชการ ดังนี้

1. ขอใช้รถราชการตามระเบียบทุกครั้ง
2. บันทึกหมายเลขระยะทางทุกครั้ง
3. บันทึกการใช้น้ำมันทุกครั้ง จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ.2565



(นายศุภวิศว์ ตาหล้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงแสนวิทยาคม