



รายงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย



โปร่งใส
TRANSPARENCY



ตรวจสอบได้
ACCOUNTABILITY



มีธรรมาภิบาล
GOOD GOVERNANCE



ป้องกันการทุจริต
ANTI-CORRUPTION



“รวมคิด ร่วมทำ ร่วมป้องกันการทุจริต”



มุ่งมั่น
COMMITMENT



ร่วมมือ
COLLABORATION



มีประสิทธิภาพ
EFFICIENCY



ยึดหลักคุณธรรม
INTEGRITY

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

www.sesaocr.go.th

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการเบิกจ่ายและการจ่ายเงินฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายและการจ่ายเงินของหน่วยงาน โดยอาศัยหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐาน COSO และแนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาประกอบด้วย หลักการและเหตุผล กรอบการประเมินความเสี่ยง ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การวิเคราะห์และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดโอกาสเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต และยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีความโปร่งใส มีคุณธรรม และผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
- กรอบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO	๓
- องค์ประกอบของการทุจริต (Fraud Triangle)	๔
- ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง	๔
- ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๕
บทที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
- การระบุความเสี่ยง	๖
- การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๑๐
- เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง	๑๑
- การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๓
- แผนบริหารความเสี่ยง	๑๔
- การเฝ้าระวังและติดตามความเสี่ยง	๑๕
- ระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๗
- รายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๘
- รายงานผลการดำเนินงาน	๑๘
บทที่ ๔ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินและแนวทางการควบคุมภายใน	
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน	๒๒
- วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒๒
- แนวทางการควบคุมทั่วไป	๒๓
- กระบวนการเบิกจ่ายเงิน	๒๔
บทที่ ๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๗
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๒๗
- มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๘
- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๑
- ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน	๓๓

บทที่ ๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางการจัดระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินที่เหมาะสม สามารถนำแนวทางไปปรับใช้ในการออกแบบระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินภายในหน่วยงาน โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ต้นทุน ประโยชน์ที่ได้รับ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินของหน่วยงาน เช่น จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เทคโนโลยีหรือระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ผู้บริหารของหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยงานขนาดเล็กที่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับทรัพยากร การวางระบบ การควบคุมภายในอาจมีความแตกต่างจากหน่วยงานขนาดใหญ่ที่มีทรัพยากรมากกว่า ในกรณีที่มีข้อจำกัดในการวางระบบการควบคุมภายใน หน่วยงานจะต้องพิจารณาหาวิธีการอื่นทดแทน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจได้ว่าหน่วยงานได้จัดให้มีระบบการ ควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่ไม่รุนแรง เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย มีแนวทางการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่าย และด้านการจ่ายเงิน ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เพียงพอเหมาะสมกับลักษณะขององค์กร

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึง กิจกรรมการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่าย และด้านการจ่ายเงิน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีการนำไปปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

๓. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ใช้เป็นเครื่องมือ หรือกรอบเบื้องต้นในการสอบทาน การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่าย และด้านการจ่ายเงิน ขององค์กร ทั้งในลักษณะการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยรับตรวจ และการสอบทานเพื่อประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบภายในให้เหมาะสม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ได้รับทราบแนวทางในการกำกับดูแล การเบิกจ่าย และการจ่ายเงิน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย แล้วสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม

๒. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย มีระบบการเบิกจ่าย ระบบการจ่ายเงิน ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวมถึงมีระบบการป้องกันการทุจริตด้านการเบิกจ่าย และด้านการจ่ายเงิน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ และเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ

การควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

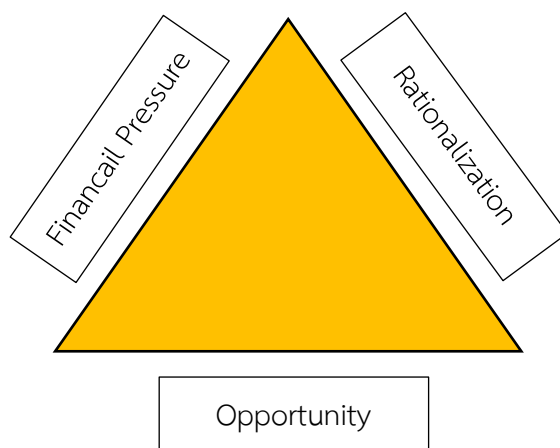
- หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและ

เหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมี ประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

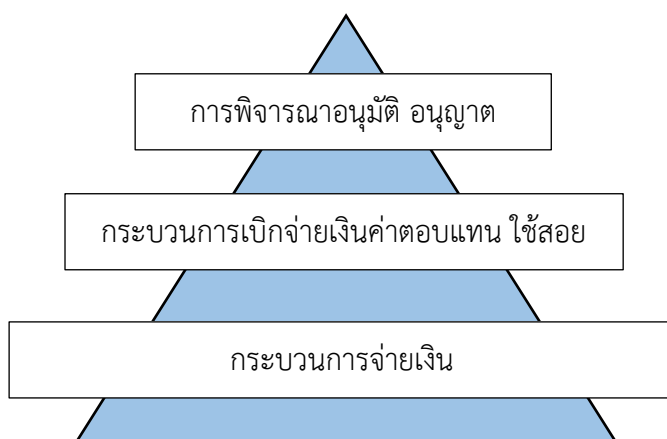
องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุน การกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจ่ายเงิน



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะประเมิน ซึ่งคู่มือการประเมินนี้ได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต, ความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการจ่ายเงิน

เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นให้ลงมือทำการตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

บทที่ ๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนการเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอนแนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นไปได้โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกัน หรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้มา เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามี โอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)

วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับ ความจำเป็นของการ ใ้ระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง ของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ที่มี ประสิทธิภาพ

๑. การระบุความเสี่ยง(Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการจ่ายเงิน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๑	การบริหาร จัดการ ผลประโยชน์ ทับซ้อน	การเอื้อ ประโยชน์ต่อ ตนเอง ญาติ พี่น้อง หรือ บุคคลที่มี ความสัมพันธ์ รวมทั้งการ ใช้ตำแหน่ง หน้าที่เพื่อ แสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตน อัน ก่อให้เกิด ผลประโยชน์ ทับซ้อน	การไม่ ดำเนินงาน ตามลำดับ ขั้นตอน การ เลือกปฏิบัติ การใช้ดุลย พินิจโดยไม่มี เหตุผลการรับ หรือการ เร่งรัด/ชะลอ การ ดำเนินงาน เพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่ บุคคลใด บุคคลหนึ่ง	- เจ้าหน้าที่มีอำนาจใน การใช้ดุลยพินิจสูง - ขาดการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง - ขาดการหมุนเวียน ผู้ปฏิบัติงาน - ผู้รับบริการหรือ ผู้เกี่ยวข้องเสนอ ผลประโยชน์เพื่อ เร่งรัดการดำเนินงาน	๑. พระราชบัญญัติ มาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ๓. ประกาศ เจตนาธรรม No Gift Policy ๔. แนวปฏิบัติการ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของหน่วยงาน	√							๑.ต้องไม่คำนึงถึงการ ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ๒.มีความเป็นกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓.ไม่รับผลประโยชน์ ที่มีความเกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่	- ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ ทับซ้อน - บุคลากรลง นามรับทราบ No Gift Policy ครบ ๑๐๐% - ไม่พบการ กระทำผิดทาง วินัยด้าน ผลประโยชน์ ทับซ้อน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒	การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอย	การเบิกจ่าย งบประมาณ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย และ หลักเกณฑ์ ของทาง ราชการ	การเบิกจ่าย โดยเอกสารไม่ ครบถ้วน เบิก ผิดประเภท ค่าใช้จ่าย เบิก ซ้ำซ้อน หรือ เบิกเกินสิทธิ	- ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบการเงินล่าสุด - เอกสารประกอบการ เบิกไม่ครบถ้วน - การตรวจสอบหลาย ชั้นไม่เพียงพอ - มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายใกล้สิ้น ปีงบประมาณ	๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง ๓. หนังสือเวียน กรมบัญชีกลางที่ เกี่ยวข้อง ๔. คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี		✓						๑. ตรวจสอบเอกสาร ก่อนเสนออนุมัติทุกครั้ง (Checklist) ๒. ตรวจสอบ งบประมาณ รหัส กิจกรรม รหัสแหล่งเงิน และรหัสบัญชีให้ถูกต้อง ๓. ให้ผู้บังคับบัญชา กลั่นกรองก่อนอนุมัติ ๔. สุ่มตรวจเอกสาร ย้อนหลังเป็นประจำ ๕. อบรมเจ้าหน้าที่ด้าน ระเบียบการเงินอย่าง ต่อเนื่อง	- ไม่มีการ เบิกจ่ายผิด ระเบียบ - ไม่มีการ เรียกเงินคืน จากการ ตรวจสอบ - ไม่พบข้อ ทักท้วงจาก หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือ สดง.

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๓	การจ่ายเงิน	การจ่ายเงิน ผิดตัว ผิด จำนวน หรือ ผิดบัญชีผู้รับ เงิน	ผู้มีสิทธิไม่ได้ รับเงิน ได้รับ เงินล่าช้า หรือ โอนเงินเข้า บัญชีบุคคลอื่น	- บันทึกข้อมูลบัญชี ธนาคารผิด - ไม่ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับเงินก่อนโอน - ผู้รับเงินเปลี่ยนบัญชี แต่ไม่ได้แจ้งอย่างเป็นทางการ - ความผิดพลาดจาก ระบบหรือการคีย์ ข้อมูล	๑. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง ๒. แนวปฏิบัติการโอน เงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือระบบที่เกี่ยวข้อง ๓. หลักการแบ่งแยก หน้าที่ (Segregation of Duties)		✓						๑. ตรวจสอบชื่อผู้รับเงิน เลขบัญชี และจำนวนเงิน ทุกครั้งก่อนโอน ๒. ให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คนตรวจสอบ ข้อมูล (Four Eyes Principle) ๓. จัดเก็บหลักฐานการ โอนเงินครบถ้วน ๔. กระทบยอดบัญชี ธนาคารทุกวันทำการ ๕. แจ้งผู้รับเงิน ตรวจสอบยอดเงินหลัง การโอน	- ไม่มีการโอน เงินผิดบัญชี - ไม่มีข้อ ร้องเรียนเรื่อง การได้รับเงิน ล่าช้า - การกระทบ ยอดบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน ๑๐๐%

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง		✓
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ		
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์	✓	
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท		
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด	✓	
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า		

คำอธิบาย : รายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น (อธิบายให้ละเอียดชัดเจนมากที่สุด)

- ความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูง มีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Known Factor

- ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง				
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	✓			
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์				
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท		✓		
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด				
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า		✓		

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง ปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงทุจริต จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓
- ถ้าเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง		
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ		๑
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์		
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	๒	
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด		
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	๒	

คำอธิบาย : ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ : เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal process หรือกระบวนทัศน์การเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง			
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	X		
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์			
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท		X	
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด			
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า		X	

คำอธิบาย : ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/ พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๒ : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/ พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง

ระดับ ๑ : มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓.๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความจำเป็น ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น x รุนแรง
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง			
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	๑	๑	๒
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์			
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	๒	๒	๔
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด			
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ความเสี่ยง ระดับต่ำ	ความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง				
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	ดี	ต่ำ (๑)		
๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์				
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	ดี	ค่อนข้างต่ำ (๔)		
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด				
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	ดี	ค่อนข้างต่ำ (๔)		

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จากตารางที่ ๓) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ๓ ระดับ ดังนี้

ดี หมายถึง จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ หมายถึง จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้และเข้าใจ

อ่อน หมายถึง จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต

จากการประเมินความเสี่ยงทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒-๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ-ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี-พอใช้ การบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	
	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องและเสนอเรื่องตามลำดับ ๓.จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๔.จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๕.จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน

๒	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์	
	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒.ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย ๓.ศึกษาคู่มือผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.อบรมเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนในสังกัดเป็นประจำทุกปี
๓	การจ่ายเงินผิดพลาด	
	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	๑.ตรวจสอบยอดเงินในบัญชี ๒.ตรวจสอบเลขที่บัญชี ชื่อผู้รับเงิน รหัสธนาคารในการจัดทำไฟล์นำเข้า ๓.ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการนำเข้า ๔.ตรวจสอบรายการก่อนอนุมัติการโอนเงิน

คำอธิบาย : ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment (ตารางที่ ๔) ที่มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตนั้น ๆ (หากพบว่ามีความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำหรือค่อนข้างต่ำ ให้พิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ในเชิงเฝ้าระวัง หรือเลือกกระบวนการ/การดำเนินงานอื่นที่อาจเกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต มาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ขั้นตอนที่ ๖ รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑		การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง			
	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องและเสนอเรื่องตามลำดับ ๓.จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๔.จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๕.จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน	-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	√		
๒		การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์			
	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒.ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย ๓.ศึกษาคู่มือผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.อบรมเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนในสังกัดเป็นประจำทุกปี	-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท		√	
๓		การจ่ายเงินผิดพลาด			
	๑.ตรวจสอบยอดเงินในบัญชี ๒.ตรวจสอบเลขที่บัญชี ชื่อผู้รับเงิน รหัสธนาคารในการจัดทำไฟล์นำเข้า ๓.ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการนำเข้า ๔.ตรวจสอบรายการก่อนอนุมัติการโอนเงิน	-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า		√	

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติม โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ สถานะสีแดง ความเสี่ยงอยู่ในระดับ เกินกว่าการยอมรับ ค่าความเสี่ยงรวมเท่ากับ ๗, ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงอยู่ในระดับ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ค่าระดับความเสี่ยงรวมเท่ากับ ๔, ๕ และ ๖ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว ความเสี่ยงอยู่ในระดับ ยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง ค่าระดับความเสี่ยงรวมเท่ากัน ๑, ๒ และ ๓

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันเพิ่มเติม
การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์	
-เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การจ่ายเงินผิดพลาด	
-จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๗.๓ สถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันเพิ่มเติม
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	
-การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องและมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง สถานะ ความเสี่ยงต่ำ

สีเหลือง หมายถึง สถานะ ความเสี่ยงปานกลาง

สีแดง หมายถึง สถานะ ความเสี่ยงระดับสูงมากเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง -การไม่ดำเนินการตามขั้นตอน -อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ		
๒		การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ -เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน -เบิกจ่ายผิดประเภท	
๓		การจ่ายเงินผิดพลาด -จ่ายให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับเงิน -จ่ายเงินล่าช้า	

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ทุกครึ่งปี ซึ่งแบบรายงานตามตารางที่ ๙ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การประชุมประจำเดือนของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานฯ ประจำเดือน ส.ค. ๒๕๖๙
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางท่านปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเลียนรับเรื่องและเสนอเรื่องตามลำดับ ๓.จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๔.จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๕.จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
	☐ ยังไม่ได้ทำ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบ ☐ ต้องการปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงานผล	
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การประชุมประจำเดือนของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานฯ ประจำเดือน ส.ค. ๒๕๖๙
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางท่านปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒.ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่าย ๓.ศึกษาคู่มือผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔.อบรมเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนในสังกัดเป็นประจำทุกปี
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
	☐ ยังไม่ได้ทำ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบ ☐ ต้องการปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ศึกษาพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ,หนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
ตัวชี้วัด	ไม่มีการเบิกจ่ายผิดระเบียบ เรียกเงินคืน ไม่พบข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายในหรือ สตง.
ผลการดำเนินงาน	มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ
ผู้รายงานผล	
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การประชุมประจำเดือนของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานฯ ประจำเดือน ส.ค. ๒๕๖๙
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจ่ายเงินผิดพลาด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางท่านปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ตรวจสอบยอดเงินในบัญชี ๒.ตรวจสอบเลขที่บัญชี ชื่อผู้รับเงิน รหัสธนาคารในการจัดทำไฟล์นำเข้า ๓.ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการนำเข้า ๔.ตรวจสอบรายการก่อนอนุมัติการโอนเงิน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
	☐ ยังไม่ได้ทำ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบ ☐ ต้องการปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ศึกษา ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ,แนวปฏิบัติการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือระบบที่เกี่ยวข้องและแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
ตัวชี้วัด	ไม่มีการโอนเงินผิดบัญชี ได้รับเงินล่าช้า
ผลการดำเนินงาน	ผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้อง และการกระทบบยอดบัญชีถูกต้องครบถ้วน
ผู้รายงานผล	
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

บทที่ ๔

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย และ แนวทางการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๓ การเบิกเงิน ส่วนที่ ๑ สถานที่เบิกเงิน และผู้เบิกเงิน ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมาย เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์ทั่วไปของการเบิกเงิน ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ส่วนที่ ๕ วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น ค่าสาธารณูปโภค การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทําระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

แนวทางการควบคุมทั่วไป

๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงิน ผู้บันทึกรายการ ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน ผู้เก็บรักษาเงิน

๒. จัดทำคำสั่ง หรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม

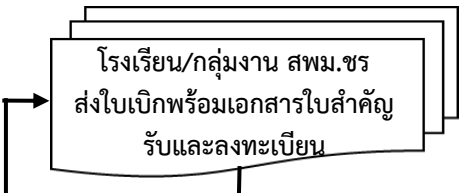
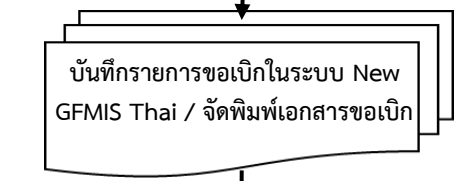
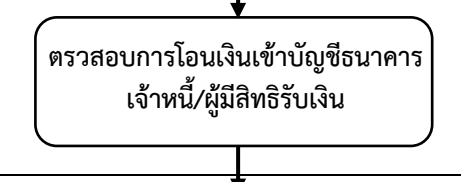
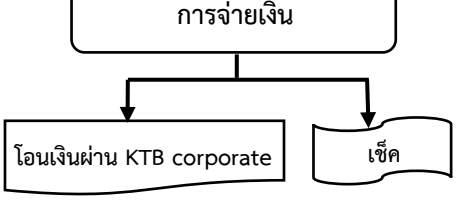
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ ต้องมีการเข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ด้วยตนเอง กำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย และมีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๔. กำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านบัญชี ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ และงานอื่น ๆ

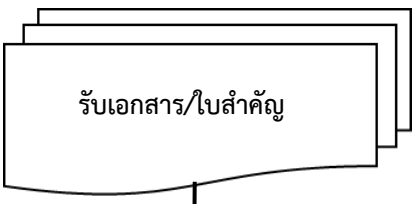
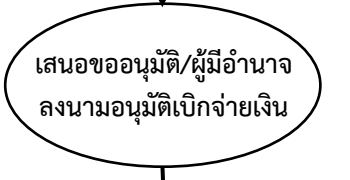
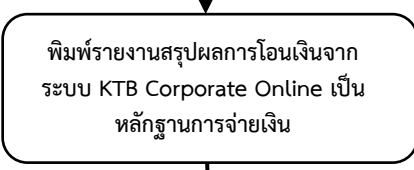
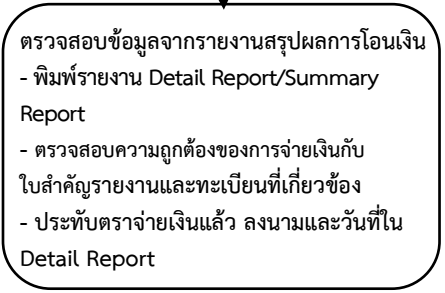
๕. มีการควบคุมการใช้ และเก็บรักษาอุปกรณ์พิสูจน์ตัวตน และรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ หรือการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ เช่น การควบคุม Token key การควบคุมการใช้เครื่อง Terminal เป็นต้น

๖. กำหนดนโยบายและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสนใจ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรม เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนในสังกัดประจำปี

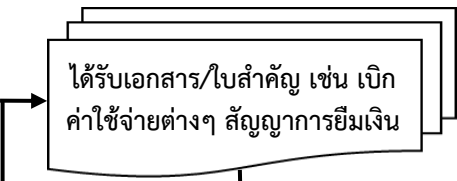
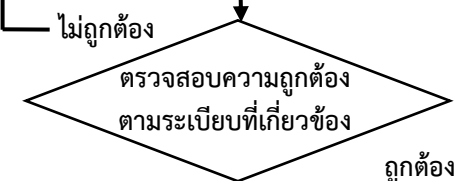
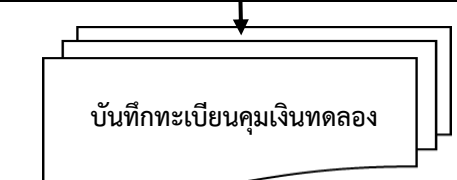
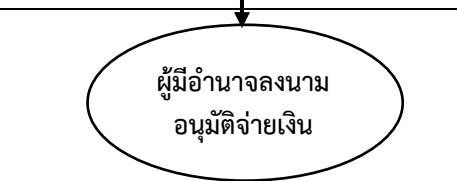
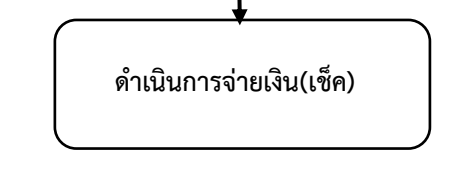
กระบวนการงานการเบิกจ่ายเงิน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง/จุดควบคุม	วันทำการ
๑		กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ความเสี่ยง: เอกสารไม่ครบ/ลงทะเบียนผิด/สูญหาย/ จุดควบคุม: ประทับตรารับลงทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร	ขั้นตอนที่ ๑ ภายใน ๑ วันทำการ
๒		เจ้าหน้าที่การเงิน	ความเสี่ยง: เอกสารไม่ครบ เบิกไม่ถูกระเบียบ จุดควบคุม: ใช้ Checklist และระเบียบล่าสุด	ขั้นตอนที่ ๒ - ๕ ภายใน ๑ วันทำการ
๓			ความเสี่ยง: บันทึกข้อมูลผิดในระบบ จุดควบคุม: ตรวจสอบตามคู่มือ New GFMS Thai	
๔		ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความเสี่ยง: เสนอผู้ไม่มีอำนาจ จุดควบคุม: ตรวจสอบอำนาจและเอกสารก่อนเสนอ	
๕			ความเสี่ยง: อนุมัติผิดรายการ จุดควบคุม: ตรวจสอบรายงานก่อนอนุมัติ	
๖		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: โอนผิดบัญชี/โอนไม่สำเร็จ จุดควบคุม: ตรวจสอบรายงานสถานะการจ่าย	ขั้นตอนที่ ๖ - ๗ ภายใน ๓ วันทำการ
๗		ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความเสี่ยง: จ่ายก่อนอนุมัติ จุดควบคุม: จัดทำหนังสือขออนุมัติจ่าย	
๘			ความเสี่ยง: จ่ายซ้ำ/ผิดราย/ผิดจำนวน จุดควบคุม: ตรวจสอบ KTB Corporate และหลักฐานการจ่าย	ขั้นตอนที่ ๘ ภายใน ๑ วันทำการ

กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง/จุดควบคุม	วันทำการ
๑		กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ความเสี่ยง: เอกสารไม่ครบหรือสูญหาย จุดควบคุม: ลงทะเบียนรับและตรวจสอบเอกสารก่อนดำเนินการ	ขั้นตอนที่ ๑ - ภายใน ๑ วันทำการ
๒		ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความเสี่ยง: เสนอผู้ไม่มีอำนาจหรือเอกสารไม่ครบ /อนุมัติผิดรายการหรือผิดจำนวนเงิน จุดควบคุม: ตรวจสอบอำนาจอนุมัติและเอกสารก่อนเสนอ/อนุมัติ	
๓		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: จัดทำไฟล์ผิดรูปแบบหรือข้อมูลผิด จุดควบคุม: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรูปแบบไฟล์ก่อนนำเข้า	
๔		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: นำเข้าข้อมูลผิดหรือซ้ำ จุดควบคุม: ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการนำเข้า	
๕			ความเสี่ยง: อนุมัติโอนผิดรายการหรือผิดจำนวน จุดควบคุม: ตรวจสอบรายการก่อนอนุมัติการโอน	
๖		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: โอนผิดบัญชี โอนผิดจำนวน หรือโอนไม่สำเร็จ จุดควบคุม: ตรวจสอบเลขบัญชีและสถานะการโอน	
๗		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: รายงานไม่ครบหรือไม่ตรงกับรายการจ่าย จุดควบคุม: ตรวจสอบรายงานและจัดเก็บเป็นหลักฐาน	
๘		เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: กระดาษยอดไม่ถูกต้องหรือหลักฐานไม่ครบ จุดควบคุม: ตรวจสอบ Detail Report กับใบสำคัญและลงนามรับรอง	

กระบวนการงานการเบิกจ่ายด้วยเช็ค

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง/จุดควบคุม	วันทำการ
๑	 ได้รับเอกสาร/ใบสำคัญ เช่น เบิก ค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาการยืมเงิน	กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์	ความเสี่ยง: เอกสารไม่ครบ สูญหาย หรือรับผิดรายการ จุดควบคุม: ลงทะเบียนรับ ประทับตรารับ และตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น	ขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ภายใน ๑ วันทำการ
๒	 ตรวจสอบความถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงิน	ความเสี่ยง: เบิกไม่ถูกต้องตาม ระเบียบหรือคำนวณผิด จุดควบคุม: ตรวจสอบตาม ระเบียบและ Checklist หาก ไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไข	
๓	 บันทึกทะเบียนคุมเงินทดรอง	เจ้าหน้าที่การเงิน	ความเสี่ยง: บันทึกข้อมูลผิด หรือตกหล่น จุดควบคุม: ตรวจสอบข้อมูล กับเอกสารต้นฉบับก่อนบันทึก	
๔	 เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความเสี่ยง: เสนอผู้ไม่มีอำนาจ หรือเอกสารไม่ครบ จุดควบคุม: ตรวจสอบอำนาจ อนุมัติและเอกสารก่อนเสนอ	
๕	 ผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติจ่ายเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความเสี่ยง: อนุมัติผิดรายการ หรือผิดจำนวนเงิน จุดควบคุม: ตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนลงนามอนุมัติ	ขั้นตอนที่ ๕ - ๖ ภายใน ๑ วันทำการ
๖	 ดำเนินการจ่ายเงิน(เช็ค)	เจ้าหน้าที่การเงิน (ด้านจ่าย)	ความเสี่ยง: จ่ายผิดราย จ่าย ผิดจำนวน หรือจ่ายซ้ำ จุดควบคุม: ตรวจสอบผู้รับเงิน จำนวนเงิน และหลักฐานการ จ่ายก่อนส่งมอบเช็ค	

บทที่ ๕ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

โดยมีแนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙
มีนาคม ๒๕๖๒)**

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้าย หลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับ พฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ในการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ ที่อาจ เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึง กำหนดให้หน่วยงานรัฐถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล มา กำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณฑินเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการ บริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อ บุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมิน ความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการ กำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็น อุปสรรค ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) – (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถนำคู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามการประเมินเป็นรายครึ่งหรือ ใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) – (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลา ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายใน ปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึง ความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน อื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผล ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละ องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ หน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุม ภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุม ภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๓)

๓. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๐๐๘๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของ ส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอให้แจ้งข้อมูลหน่วยงานย่อยในสังกัดที่มีการรับชำระเงิน เพื่อติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) และการรับชำระเงินด้วย QR Code



รายงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย



มุ่งมั่น
COMMITMENT



ร่วมมือ
COLLABORATION



มีประสิทธิภาพ
EFFICIENCY



ยึดหลักคุณธรรม
INTEGRITY

“ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมป้องกันการทุจริต ”



1115/23 หมู่ 2 ต.รอบเวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57000



0 5371 9916



www.sesaocr.go.th



สพม.เชียงราย