



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

คำนำ

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนสถานศึกษา และชุมชน ให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็น เครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพื่อประเมินการดำเนินงานของ หน่วยงาน ให้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อให้ หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

สารบัญ

หน้า

คำนำ

| | |
|--|----|
| การประเมินความเสี่ยงการทุจริต..... | ๑ |
| ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต..... | ๑ |
| ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร | ๑ |
| ๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต..... | ๑ |
| ๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต..... | ๒ |
| ๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๓ |
| ๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้ | ๓ |
| ๗. การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๓ |
| วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง | ๔ |
| ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)..... | ๔ |
| ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง..... | ๖ |
| ขั้นตอนที่ ๓ แมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)..... | ๗ |
| ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)..... | ๙ |
| ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง | ๑๐ |
| ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | ๑๑ |
| ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง | ๑๒ |
| ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง | ๑๒ |
| ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง | ๑๓ |
| การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร..... | ๑๕ |
| แผนบริหารความเสี่ยงและจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง..... | ๒๑ |
| จัดระบบการบริหารความเสี่ยง..... | ๓๑ |
| การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง | ๓๓ |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้าน การทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณี ที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมี มาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริต ซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยง ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระ งานปกติ ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความ รับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง(ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายใน จะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมา ตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการทำกับดูล

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 ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม ทั้งนี้องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพระราม จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
Opportunity

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากร

ภาครัฐ



๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

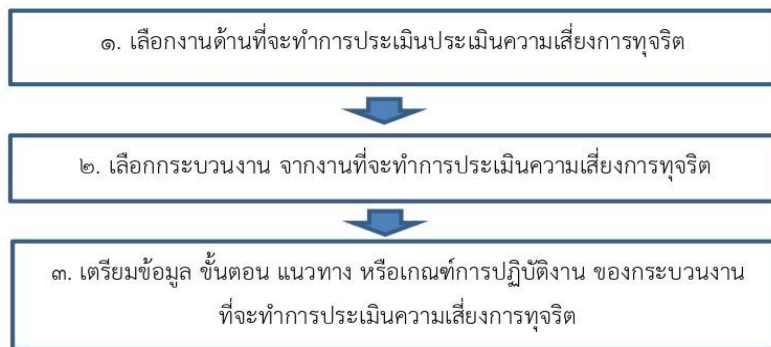
๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

๗. การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

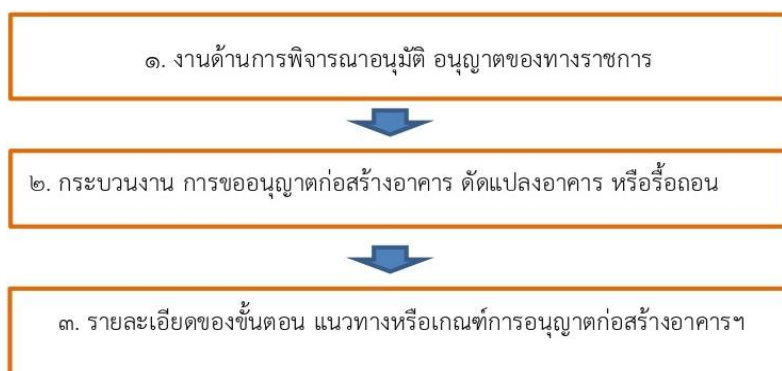
ก่อนทำงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องทำการคัดเลือกกระบวนการงานจากภาระงานที่จะทำการประเมินดังนี้

๑. ภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เมื่อคัดเลือกภาระงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของภาระงานด้าน

นั้น ๆ โดยเฉพาะภาระงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง และจัดเตรียมข้อมูล ขั้นตอน แนวทาง หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นลงมือทำตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



ตัวอย่าง



วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมาประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

| | |
|-----------------------|--|
| Known Factor | ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว |
| Unknown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) |

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

(.....) ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

(.....) ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

(.....) ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน.....

ชื่อหน่วยงาน/กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ.....โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|---------------------------|----------------|
| | | Know Factor | Unknown Factor |
| | (ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของกระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต) | | |
| | | | |
| | | | |

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor
- หน่วยงานสามารถปรับแก้ได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท Known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางระบุความเสี่ยง มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีฟ้า : ความเสี่ยงระดับปานกลางและสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---------------------------|-------|--------|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ตารางที่ ๒ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริต

ตามไฟสีจราจร - สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ แมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน ค่า ๑-๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตัวอย่างตามรางที่ ๓.๑)

(เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

- ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ
(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix))

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง |
|-----|---------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
|-----|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| | | ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒ | ค่าควรเป็น ๑ |
| | | | |
| | | | |

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ๑ | ๒ | ๓ |
|--|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย | | X | X |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial | | X | X |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User | | X | X |
| ผลกระทบต่อกระบวนการงานภายใน Internal Process | X | X | |
| กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth | X | X | |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ(คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เผื่อระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|---------------------------|-----------------|--|---------------------------|-----------------------|
| | | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
| | ดี | ต่ำ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง |
| | พอใช้ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง |
| | อ่อน | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง | สูง |

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริต ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยงทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|-------------------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

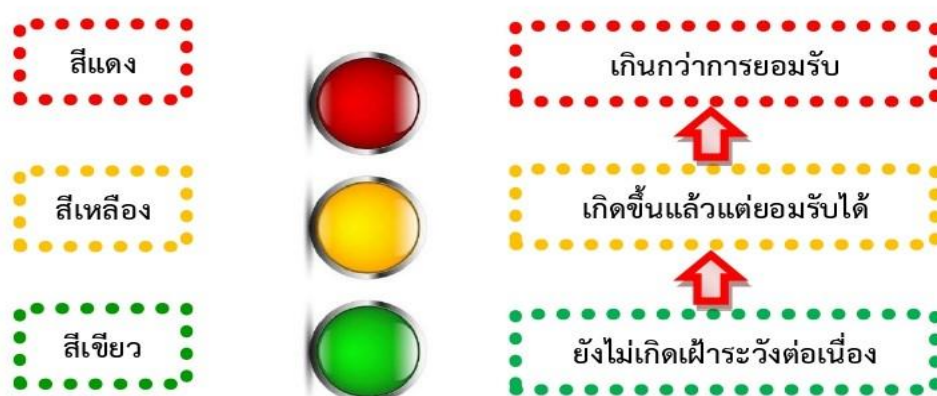
ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|-------------------------|---------------------------|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

- ✓ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- ✓ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- ✓ **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ(สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม(สถานะสีเหลือง Yellow)
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง(สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | |

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|--|-----------------------------------|
| | |

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | ความเห็นเพิ่มเติม |
|---------------------------------------|-------------------|
| | |

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ (สี) สถานะความเสี่ยงสีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

| | | |
|---|-------------------------------|------|
| หน่วยงานที่เสนอขอ วันที่เสนอขอ | | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม | | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ | | |
| ผู้รับผิดชอบหลัก | | |
| ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง | | |
| เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง | ๑. ๒. ๓. | |
| ประเด็นความเสี่ยงหลัก | เดิม | ใหม่ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้ทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงาน และได้ศึกษาปัญหา แนวโน้ม และโอกาสในการเกิดการทุจริต เพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการทุจริต หรือข้อผิดพลาดทั้งในระดับงบประมาณ บัญชี พัสดุ โดยการทำความเข้าใจกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน รวมถึงการควบคุมภายในของการเงิน บัญชีและพัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของโรงเรียนในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

กระบวนการ : การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

หน่วยงาน : โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|--|---------------------------|---------------|
| | | Known Factor | Unknow Factor |
| ๑ | การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือได้ข้อเท็จจริงไม่ละเอียดสมบูรณ์เท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อที่จะสนับสนุนว่า มีข้อเท็จจริงหรือความจริงเป็นไปตามเรื่องร้องเรียนหรือไม่ ทำโดยไม่ได้มาตรฐานความโดยทั่วไป มีผลทำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือฝ่ายผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความยุติธรรมตามสมควร | ✓ | |

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
และการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐ

กระบวนการ : การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

หน่วยงาน : โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|---------------------------|---------------|
| | | Known Factor | Unknow Factor |
| ๑ | ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด | ✓ | |
| ๒ | ไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืม | ✓ | |
| ๓ | ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือบุคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทน ตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญายืมฉบับอื่นอยู่ | ✓ | |
| ๔ | ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง | ✓ | |
| ๕ | มีการยืมเงินในช่วงสิ้นปี- งบประมาณ แต่ยังไม่ได้นำไปดำเนินการ แต่ไปดำเนินการในช่วงปีงบประมาณใหม่ | ✓ | |

สถานะความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|--------------------------------|--|-------|--------|-----|-----|
| การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน | | | | | |
| ๑ | การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือได้ข้อเท็จจริงไม่ละเอียดสมบูรณ์เท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อที่จะสนับสนุนว่า มีข้อเท็จจริงหรือความจริงเป็นไปตามเรื่องร้องเรียนหรือไม่ ทำโดยไม่ได้มาตรฐานความโดยทั่วไป มีผลทำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือฝ่ายผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความยุติธรรมตามสมควร | ✓ | | | |
| การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม | | | | | |
| ๑ | ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด | | ✓ | | |
| ๒ | ไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืม | | ✓ | | |
| ๓ | ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทนตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญายืม | | ✓ | | |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| | ฉบับอื่นอยู่ | | | | |
| ๔ | ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง | | ✓ | | |
| ๕ | มีการยืมเงินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการ แต่ไปดำเนินการในช่วงปีงบประมาณใหม่ | | ✓ | | |

ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับ | | | | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง |
|-----|---|-----------------------------------|---|---|--------------------------|---|---|--|
| | | ความจำเป็น ของการเฝ้า ระวัง | | | ความรุนแรงของ ผลกระทบ | | | |
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๑ | การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือได้ข้อเท็จจริงไม่ละเอียดสมบูรณ์เท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อที่จะสนับสนุนว่า มีข้อเท็จจริงหรือความจริงเป็นไปตามเรื่องร้องเรียนหรือไม่ ทำโดยไม่ได้มาตรฐานความโดยทั่วไป มีผลทำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือฝ่ายผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความยุติธรรมตามสมควร | | | ๑ | | | ๑ | ๑ |
| ๒ | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด - ไม่ระบุนครบกำหนดในสัญญายืม - ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทนตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญา ยืมฉบับอื่นอยู่ - ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง - มีการยืมเงินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการ แต่ไปดำเนินการในช่วงปีงบประมาณใหม่ | ๒ | | | ๒ | | ๒ | ๔ |
| | | ๒ | | | ๒ | | ๒ | ๔ |
| | | | | ๑ | | | ๑ | ๑ |

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน | | | |
| ๑ | การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่อง ที่ร้องเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือได้ข้อเท็จจริงไม่ ละเอียดสมบูรณ์เท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อที่จะสนับสนุนว่า มีข้อเท็จจริงหรือความจริงเป็นไปตาม เรื่องร้องเรียนหรือไม่ ทำโดยไม่ได้มาตรฐานความโดยทั่วไป มี ผลทำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือฝ่ายผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความ ยุติธรรมตามสมควร | ๓ | |
| การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม | | | |
| ๑ | ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ | ๓ | |
| ๒ | ไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืม | | ๓ |
| ๓ | ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือบุคคลากรภายใน กลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทนตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญายืม ฉบับอื่นอยู่ | ๓ | |
| ๔ | ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผน ปฏิบัติการ ประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง | ๓ | |
| ๕ | มีการยืมเงินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้นำเงินมา แต่ไปดำเนินการในช่วงปีงบประมาณใหม่ | ๓ | |

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

สำหรับการประเมินการควบคุมความเสี่ยงของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร เนื่องจากโรงเรียน มีการควบคุมภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานการบัญชี การเงิน พัสดุ ตลอดจนโครงการและกิจกรรม เป็นระบบและมีรูปแบบที่ชัดเจน ซึ่งกลุ่มอำนวยการของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคารเป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติงานในการตรวจสอบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมีการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย การตรวจสอบ การทำบัญชี การเงิน และพัสดุ การประมาณการค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติโครงการ การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมต่อไป ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ตลอดจนแนวทางในการ

ป้องกันการทุจริต ก่อนนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ในโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร เสนอต่อผู้บริหารต่อไป

แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|----------------------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------------------|---------------------------|
| | | | ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน | | | | | |
| ๑ | การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือได้ข้อเท็จจริงไม่ละเอียดสมบูรณ์เท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อที่จะสนับสนุนว่ามีข้อเท็จจริงหรือความจริงเป็นไปตามเรื่องร้องเรียนหรือไม่ทำโดยไม่ได้มาตรฐานความโดยทั่วไป มีผลทำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือฝ่ายผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความยุติธรรมตามสมควร | ดี | ✓ | | |
| การบริหารงบประมาณตามโครงการ | | | | | |
| การส่งใช้เงินยืมไม่ตรงกำหนดสัญญา | | | | | |
| ๒ | - ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด - ไม่ระบุนครบกำหนดในสัญญา - ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือบุคคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทน ตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญาฉบับอื่นอยู่ - ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผน ปฏิบัติการประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง - มีการยืมเงินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้นำไปดำเนินการ แต่ไปดำเนินการในช่วง | ดี ดี ดี ดี | | ✓ ✓ ✓ | |
| | | ดี | ✓ | | |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|-----|---------------------------|---------------------|--|-----------------------------------|---------------------------|
| | | | ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| | ปีงบประมาณใหม่ | | | | |

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ
ผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/
ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มี
ผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเกี่ยวกับการ
ทุจริต โดยสามารถสรุปข้อมูลวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดทุจริตของโรงเรียน
สามัคคีพิทยาคาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ดังนี้ ความเสี่ยง ซึ่งต้องมีมาตรการควบคุมความ
เสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้แก่ปัจจัยความเสี่ยงในเรื่อง

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๑. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด
๒. ไม่ระบุนวันครบกำหนดในสัญญายืม
๓. ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือบุคคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทนตนเอง
เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญาฉบับอื่นอยู่
๔. ใช้เงินไม่เป็นไปตามโครงการที่รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยไม่มีการขออนุมัติ
เปลี่ยนแปลง

แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|-----------------------------------|---|---|-------------------------|---------|---------------------|---|---|---|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| ๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน | การตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนตรงกับความเป็นจริง ไม่ละเอียดเท่าที่ควร การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อสนับสนุนว่ามีข้อเท็จจริงนั้นจริงหรือไม่ได้มาตรฐาน | <ul style="list-style-type: none"> - การตั้งประเด็นตรวจสอบไม่ตรงเจตนาผู้ร้องเรียน โดยบิดเบือน - การไม่ตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่มีรายละเอียดในประเด็นสำคัญ - การรวบรวมพยานหลักฐานไม่สมกับการสรุปข้อเท็จจริง - ผู้ตรวจสอบมีส่วนได้เสียกับผู้ถูกตรวจสอบหรือผู้ร้องเรียน ทำให้การตรวจสอบมีอคติ - ผู้ตรวจสอบเคยกระทำการอันเป็นความผิดในพฤติการณ์เดียวกับที่ต้อง | | | | <ul style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติ หรืออบรมในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรปฏิบัติ ข้อพึงระวังให้บุคลากรในสำนักงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำหนดมาตรการและวิธีการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม มีความละเอียดรอบคอบตามมาตรฐาน | <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความตระหนักรู้ในการทำงานโปร่งใส และป้องกันการทุจริต - เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ทำความดีเพื่อสาธารณะ - เสริมสร้างการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และรักประเทศชาติ | <ul style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มกฎหมายและคดี ๒. ผู้ที่เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> ๑. การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงรวมทั้งการสอบสวนทางวินัยที่ไม่ถูกต้องครบตามสมควรหรือไม่มีความสมบูรณ์ตามสมควรหรือการทำให้ความลับของทางราชการรั่วไหลหรือทราบถึงบุคคลที่ไม่ควรรู้ เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่เป็นไปตามกฎหมาย |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--|---|-------------------------|---------|-----------------|--|---|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | ความทั่วไปทำให้ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเป็นธรรม | ตรวจสอบทำให้หลีกเลี่ยงประเด็นสำคัญ ซึ่งการตรวจสอบ/จัดการเรื่องร้องเรียนที่บกพร่องข้างต้น นำไปสู่การทุจริตในการปฏิบัติ | | | | ๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ/ สืบสวน/บริหารจัดการเรื่องร้องเรียน | - สร้างความตระหนักรู้ในการทำงานโปร่งใส และป้องกันการทุจริต - เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส - เสริมสร้างการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม และรักประเทศชาติ | | ดำเนินการไม่ระเบียบหรือแบบธรรมนิยมของทางราชการ ตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ การลงโทษทางวินัยมีตั้งแต่โทษภาคทัณฑ์ ไปจนถึงการลดเงินเดือน แล้วแต่ความร้ายแรงแต่ละกรณีการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสืบสวนข้อเท็จจริงรวมทั้งการสอบสวนทางวินัยที่ถูกต้องเที่ยงธรรม |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|--|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | | | โดยเห็นแก่ ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์ที่เรียก หรือรับจากผู้มีส่วน ได้เสีย เป็นความผิด วินัยอย่างร้ายแรง กรณีปฏิบัติหรือละ เว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือ ผู้อื่นได้รับประโยชน์ ที่มิควรได้เป็นการ ทุจริตต่อหน้าที่ ราชการ ตามมาตรา ๘๔ วรรคสาม แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------------------|---|--|-------------------------|---------|-----------------|---|---|--|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | | | ระดับการลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแต่ละกรณี |
| ๒. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม | ๑. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด ๒. ไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืม ๓. ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทน | ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว | | | | - ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕-๖๘ โดยเคร่งครัด | ๑. ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้ (๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับ | ผู้ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ๑. ผู้ยืม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม ๓. ผู้อนุมัติให้ยืม | - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--|-------------------------|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|--|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | ตนเอง เนื่องจากยังไม่ ส่งใช้สัญญาอัยม ฉบับอื่นอยู่ ๔. ใช้เงินไม่ เป็นไปตาม โครงการที่รับ อนุมัติในแผน ปฏิบัติการ ประจำปี โดย ไม่มีการขอ อนุมัติ เปลี่ยนแปลง ๕. มีการยืมเงิน ในช่วงสิ้น ปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้ ดำเนินการ แต่ ไปดำเนินการ | | | | | | <p>อนุมัติให้นำ ให้ส่งแก่ ส่วนราชการผู้ให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน ภายใน สามสิบวันนับแต่วัน ได้รับเงิน</p> <p>(๒) กรณีเดินทาง ไปราชการอื่น รวมทั้ง การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันกลับมาถึง</p> <p>(๓) การยืมเงินเพื่อ ปฏิบัติราชการ นอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วน ราชการผู้ให้ยืม</p> | | |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|---|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | ในช่วง ปีงบประมาณ ใหม่ | | | | | | ภายในสามสัปดาห์นับ แต่วันได้รับเงิน การคืนเงินเหลือ จ่ายที่ยืม ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์วิธี ปฏิบัติที่ กระทรวงการคลัง กำหนด ในกรณีที่ผู้ยืมได้ ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม แล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วง ให้ผู้ยืมทราบโดย ด่วน แล้วให้ผู้ยืม ปฏิบัติตามคำทักท้วง ภายในสัปดาห์วันนับ | | |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|---|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | <p>แต่วันที่ได้รับคำ ชักชวน หากผู้ยืมมิได้ ดำเนินการตามคำ ชักชวนและไม่ได้ ชี้แจงเหตุผลให้ ส่วน-ราชการผู้ให้ยืม ทราบ ให้ส่วน ราชการผู้ให้ยืม ดำเนินการตาม เงื่อนไขในสัญญาการ ยืมเงิน โดยถือว่าผู้ ยืมยังมีได้ส่งใช้คืน เงินยืมเท่าจำนวนที่ ชักชวนนั้น</p> <p>๒. ในกรณีที่ผู้ ยืมมิได้ชำระคืนเงิน ยืมภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p> | | |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|---|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | <p>ให้ผู้อำนวยการ โรงเรียนเรียกให้ชดใช้ เงินยืมตามเงื่อนไขใน สัญญาการยืมเงินให้ เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบ วันนับแต่วันครบ กำหนด</p> <p>๓. การอนุมัติ ให้ยืมเงินเพื่อใช้ใน ราชการ ให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติให้ยืม เฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติ ให้ยืมเงินรายใหม่ใน เมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืน เงินยืมรายเก่าให้เสร็จ สิ้นไปก่อน</p> | | |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|--|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | <p>๔. กรณีที่ต้อง จ่ายเงินยืมสำหรับ การปฏิบัติราชการที่ ติดต่อคาบเกี่ยวจาก ปีงบประมาณ ปัจจุบันไปถึง ปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืม งบประมาณในปี ปัจจุบัน โดยให้ถือว่า เป็นรายจ่ายของ ปีงบประมาณปี ปัจจุบัน และให้ใช้ จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยว ปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เงินยืม สำหรับค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไป</p> | | |

| ประเด็นการ ทุจริต | รูปแบบของ การทุจริต | โอกาสในการเกิดการ ทุจริต | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกัน การทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อ ป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|---|--------------|------------|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความ เสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | <p>ราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบล้านนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่</p> <p>(๒) เงินยืม สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบล้านนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่</p> | | |

จัดระบบการบริหารความเสี่ยง

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้กำหนดมาตรการป้องกัน ควบคุมการทุจริต ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและแนวทางการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. การเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

- ข้อมูล
- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์
 - (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
 - (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
 - (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. แนวทางการป้องกันการทุจริต

- ๑) โรงเรียนต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรม ปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน
- ๒) โรงเรียนต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ๓) โรงเรียนต้องวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร มีแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและด้านการยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ดังนี้

การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

๑. สร้างความตระหนักรู้ในการทำงานโปร่งใส และป้องกันการทุจริต
๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร การคัดเลือกบุคลากรที่ดีเด่น ทำความดีเพื่อสาธารณะ
๓. เสริมสร้างการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๑. ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน การคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

๒. ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

๓. การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

๔. กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|--|--|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน |
| โอกาส/ความเสี่ยง | ปานกลาง |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงาน | <p>โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนดังนี้</p> <p>๑. สร้างความตระหนักรู้ในการทำงานโปร่งใส และป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๓. เสริมสร้างการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> |

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|--|--|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต | |
| หน่วยงานที่ประเมิน | โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม |
| โอกาส/ความเสี่ยง | ปานกลาง |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงาน | <p>โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ถูกต้อง ในการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ดังนี้</p> <p>๑. ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน</p> <p>(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง</p> <p>(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน การคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น</p> <p>๒. ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด</p> <p>๓. การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นและห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระ</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>คืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน</p> <p>๔. กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมค่างานเกี่ยวปีงบประมาณถัดไปดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่</p> <p>(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่</p> |
|--|--|