



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

ปีการศึกษา ๒๕๖๕

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 คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการทำกับดูแล
- 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

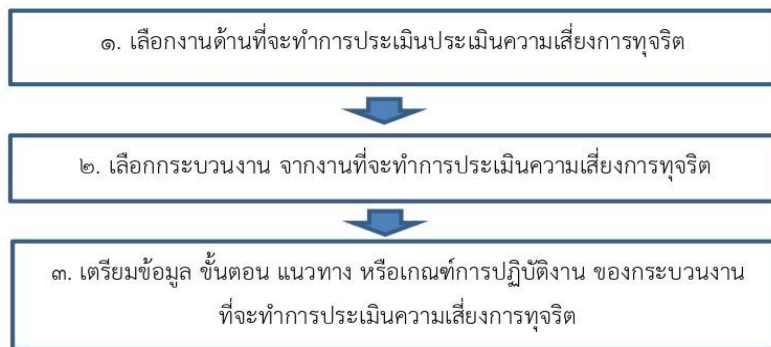
๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

๗. การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

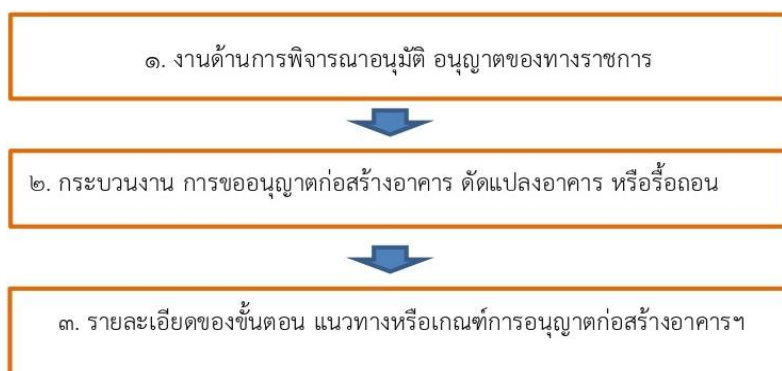
ก่อนทำงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องทำการคัดเลือกกระบวนการงานจากภาระงานที่จะทำการประเมินดังนี้

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/เหตุการณ์ที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ 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 นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร - 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

(ตัวอย่างตามตารางที่ 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

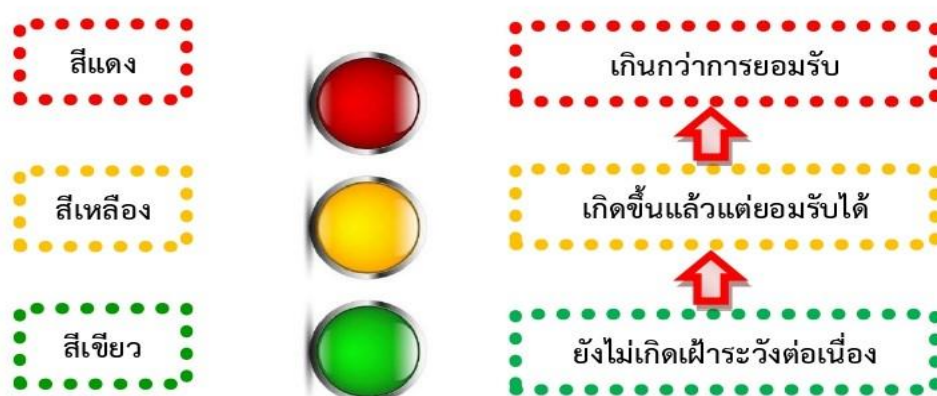
ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี 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 โดยการทำ ความเข้าใจกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน รวมถึงการควบคุมภายในของการเงิน บัญชีและพัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของโรงเรียนในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

กระบวนการงาน : 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 แต่ยังไม่ได้นำเงินไป 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	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด - ไม่ระบุนครบกำหนดในสัญญา ยืม - ให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือบุคคลากรภายในกลุ่มเป็นผู้ยืมเงินแทน ตนเอง เนื่องจากยังไม่ส่งใช้สัญญายืมฉบับอื่นอยู่ - 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 				<p>๑. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติ หรืออบรมในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อควรปฏิบัติ ข้อพึงระวังให้บุคลากรในสำนักงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. กำหนดมาตรการและวิธีการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม มีความละเอียดรอบคอบตามมาตรฐาน</p>	<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 ทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ ดำเนินการตามคำ ทักท้วงและไม่ได้ ชี้แจงเหตุผลให้ ส่วน-ราชการผู้ให้ยืม ทราบ ให้ส่วน ราชการผู้ให้ยืม ดำเนินการตาม เงื่อนไขในสัญญาการ ยืมเงิน โดยถือว่าผู้ ยืมยังมีได้ส่งใช้คืน เงินยืมเท่าจำนวนที่ ทักท้วงนั้น</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>
--	--