



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานศึกษาธิการแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
168 หมู่ 2 ตำบลป่าเมต อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000

คำนำ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล ที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มาใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ ค้นหา และกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ โดยมุ่งเน้นการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการที่สำคัญ ได้แก่ การพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และสนับสนุนการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

พฤษภาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๔
ที่มา	๔
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
กลุ่มเป้าหมาย	๔
ตัวชี้วัด	๕
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ส่วนที่ ๒ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๖
ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	๖
ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	๘
ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม	๘
รูปแบบของสินบน	๙
ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๙
แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
การประเมินเชิงคุณภาพ	๑๓
ส่วนที่ ๓ แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่	๑๗
๓.๑ กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	๑๘
กระบวนการ : การขอลิขิตกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ	
๓.๒ กระบวนการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ตามพระราชบัญญัติ	๒๗
การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	
กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ	
๓.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุด	๕๑
กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	
๓.๔ กระบวนการบริหารงานบุคคล	๖๓
กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา	
ส่วนที่ ๔ การติดตามการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๘๓
ปฏิทินการดำเนินงาน	๘๓
แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๘๔
การรายงาน	๘๔
ภาคผนวก	๘๕
คณะผู้จัดทำ	๘๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ที่มา

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการค้นหา วิเคราะห์ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ในฐานะหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน ประสาน และกำกับการจัดการศึกษาในจังหวัดแพร่ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำ **แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙** ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อใช้เป็นกรอบในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และลดโอกาสการเกิดการทุจริตในกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงของหน่วยงาน

การดำเนินการครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการยกระดับการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความโปร่งใส สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการที่สำคัญของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
๒. เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและลดโอกาสการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อส่งเสริมการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
๕. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว
- บุคลากรทุกคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

๑.๔ ตัวชี้วัด

๑. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตครบทุกกระบวนการที่กำหนด
๒. มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
๓. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตเพิ่มขึ้น
๔. ไม่พบการทุจริตหรือข้อร้องเรียนที่เกิดจากกระบวนการที่ได้รับการประเมิน หรือมีแนวโน้มลดลง
๕. ผลการประเมิน ITA ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

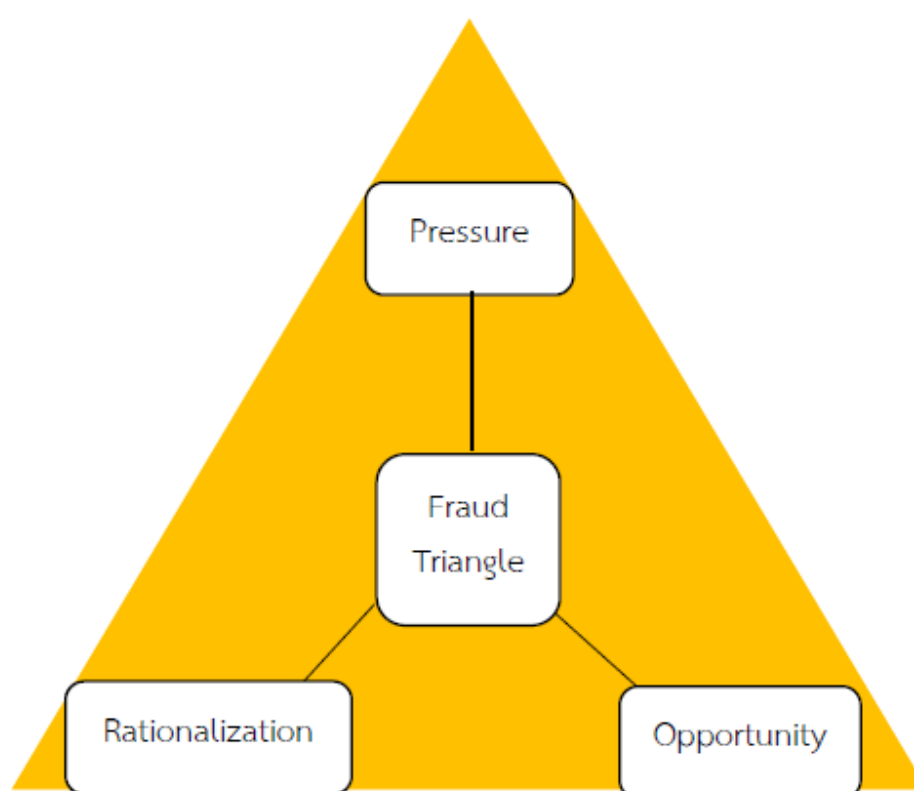
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- สามารถลดโอกาสและผลกระทบจากการทุจริตในกระบวนการที่สำคัญ
- ประชาชนและผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
- สนับสนุนการยกระดับผลการประเมิน ITA และการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ ๒

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพ การควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และRationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R.Cressey (1940) ซึ่งเป็น นักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยา ชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ใน หนังสือชื่อ Other's People Money



นอกจากหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R.Cressey (1940) ยังมีทฤษฎี Four-Sided Diamond Fraud ของ David T.Wolfe and Dana R. Hermanson (2004) และทฤษฎี GONE Theory ของ Leonard J. Brook (2004) โดยหลักทฤษฎีทั้งสามได้กล่าวถึงสาเหตุจูงใจของพฤติกรรมผู้กระทำผิดหรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ตามตารางดังนี้

riangle Fraud	Four-sided Diamond	Gone Theory
๑. Opportunity	๑. Capability ๒. Opportunity	๑. G-Greed ๒. O-Opportunity
๒. Pressure ๓. Rationalization	๓. Incentive / Motive ๔. Rationalization	๓. N-Need ๔. E-Expectation

คำอธิบายความหมายของคำศัพท์ ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
คำศัพท์	ความหมาย
Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจ เปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
Pressure	ความกดดัน ความกดดันและแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขันจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความต้องการใช้เงิน
Incentive / Motive	แรงจูงใจ แรงบันดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพาศิชอบและทำการทุจริตได้
Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้โดยไม่คิดว่าผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่
Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลภมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษจับไม่ได้จึงหลงผิดอยากทำบ้าง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการใช้เงิน จึงมีเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
Expectation	ความคาดหวัง คาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกค้นพบการกระทำผิด ถูกจับได้และรับการลงโทษน้อยมาก

(ข้อมูลจากบทความ ผู้ตรวจบัญชีสหกรณ์ มีบทบาทและหน้าที่ในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตในสหกรณ์ได้อย่างไร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์)

๒.๒ ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
๒. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

นิยามประเภทของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Management : CRM	
ด้าน	รายละเอียด
ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต	การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ
ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่	การอำนาจหน้าที่ (Authority) คือ อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติในทางมิชอบ
ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	- โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุกประเภทงบประมาณได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบเงินอุดหนุนหรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - ไม่รวมโครงการที่หน่วยรับงบประมาณ "ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ รายการในงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะ ส่วนราชการระดับกรม/เทียบเท่า และ รัฐวิสาหกิจ

๒.๓ ศัพท์เฉพาะและคำนิยาม

นิยาม ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	
คำศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในการกระทำการทุจริต (Corruption Risk) จากการพิจารณาอนุมัติอนุญาตและการให้บริการประชาชน การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการต่าง ๆ และการบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ จะไม่รวมความเสี่ยง การทุจริตจากการยกยอกเงินหรือทรัพย์สิน การเงิน การบัญชีที่เป็นเท็จ (Fraud Risk) ซึ่งมักเกิดจากการกระทำของบุคคลเพียงลำพัง เนื่องจากระบบการควบคุมภายในอ่อนแอ
สินบน Bribery	การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะเป็นมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใด ๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น ดังนั้น การให้หรือรับของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด เช่น การจัดเลี้ยง การอุปการะ ค่าเดินทาง และที่พัก อาจถูกพิจารณาว่าเป็นสินบนได้

๒.๔ รูปแบบของสินบน หมายถึง ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

๒.๔.๑ **สินบน (Bribery)** : ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๔.๒ **ค่าอำนวยความสะดวก** : ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น

๒.๔.๓ **ค่ารับรองและของขวัญ** : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของผู้รับบริการรัฐ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกซึ่งน้ำใจ วัฒนธรรมทางสังคม ซึ่งอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร การศึกษาดูงาน ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม บัตรกำนัล ฯลฯ

๒.๔.๔ **สินน้ำใจ** : ความเอื้อเฟื้อเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการมีน้ำใจ ความมีมิตรไมตรี การดูแลกันและกัน เป็นต้น โดยอาจหวังการเอาประโยชน์จากการใช้อำนาจรัฐของผู้รับในอนาคต

๒.๔.๕ **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ** : ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

๒.๕ ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

๑. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร ที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้ และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ กุญแจสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโตไม่ใช่ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่คือการทำที่ผู้นำองค์กรต้องทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

๒. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

๓. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำการอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

๔. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ได้จริง แต่ไม่ได้ผล และสร้างความตระหนัก (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงการทุจริตเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๖ แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักมาตรฐาน Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) และ ISO 37001:2016

๑) กรอบตาม COSO 2013

กรอบหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับ ติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายใน แต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและ ตรวจสอบการทุจริต ภายในกิจการ COSO ได้ผลักดันให้กิจการต่าง ๆ ทำการขับเคลื่อน The Three Lines of Defense และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ Internal Control Framework

๒) มาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

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 - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไป

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ
การควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

๓) กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติดูแลแล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแส นั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสูญเสียต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ที่รู้ว่าจะทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่าง ให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจาก การพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้า ในอนาคต (Unknown Factor)

๔) กรอบตาม COSO ๒๐๑๗ (COSO ERM ๒๐๑๗)

COSO ๒๐๑๗ Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance มุ่งชี้ให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงองค์กรเข้ากับกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นหัวใจสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้ องค์กรบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้าง มูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร

๔.๑) องค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้



๑) Governance and Culture (การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร) ประกอบด้วย บทบาทของคณะกรรมการ โครงสร้างการดำเนินงานตามเป้าหมายกลยุทธ์ การกำหนด วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ การยึดมั่นต่อค่านิยมองค์กร และการสร้างความเข้มแข็งด้านทุนมนุษย์

๒) Strategy & Objective Setting (กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร) ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ การกำหนดระดับความสามารถในการรับความเสี่ยง การประเมินทางเลือกของกลยุทธ์จัดการความเสี่ยงองค์กร และการวางเป้าประสงค์ทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง

๓) Performance (เป้าหมายผลการดำเนินงาน) ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินระดับความรุนแรง การจัดลำดับความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง และการพิจารณาภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรทั้งหมด

๔) Review & Revision (การทบทวนและปรับปรุง) ประกอบด้วย การประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการบริหารความเสี่ยง การทบทวนความสามารถในการจัดการและระดับความเสี่ยง และการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

๕) Information, Communication & Reporting (สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน) ประกอบด้วย การใช้สารสนเทศสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความสำเร็จ-การดำเนินการ รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

สิ่งที่ COSO พยายามมุ่งเน้นนำเสนอในการปรับปรุงนี้ คือการแสดงให้เห็นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการสร้างคุณค่าผ่านกลยุทธ์และตัวแบบธุรกิจขององค์กรอย่างแท้จริง

" Good risk management and internal control are necessary for long term success of all organizations." -COSO

(บทความจาก TRIS Academy Club Issue๔ January ๒๐๑๘, "Organizational Excellence" โดย ดร.สุรเดช จงวรรณศิริ ผู้อำนวยการ สถาบันวิทยาการจัดการ ทริส คอร์ปอเรชั่น)

๔.๒) การบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรือ ERM นั้นเป็นแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างจาก แนวคิดแบบเดิมหลายประการที่สำคัญมี ดังนี้

แบบเดิม	ERM
ทำแยกเป็นส่วน ๆ หรือฝ่าย ๆ	ทำแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
บริหารแบบตั้งรับ (รอให้เกิดปัญหาแล้วค่อยแก้ไข)	บริหารแบบเชิงรุก (ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น)
ทำเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกิจ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
มุ่งเน้นด้านลบเพื่อลดความเสียหาย	มุ่งเน้นด้านบวกด้วยโดยแสวงหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ควบคู่กับด้านลบ

๔.๓) ISO 37001:2016 Anti-bribery Management Systems : ABMS

ISO 37001 มาตรฐานระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน (anti-bribery management systems) ซึ่งองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐาน (ISO International Standardized Organization) ประกาศเมื่อ ปี ๒๕๕๘ ครอบคลุมตั้งแต่การจัดตั้งระบบ กระบวนการดำเนินการ การธำรงรักษา และการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการการติดสินบน ต้องมีการดำเนินการด้วยมาตรการอย่างเป็นระบบ ที่สมเหตุสมผล เหมาะสม เพียงพอเพื่อป้องกันการติดสินบน ที่ครอบคลุม

โครงสร้าง STRUCTURE OF ISO 37001 STANDARD ประกอบด้วย

๑. Scope ขอบเขต
๒. Normative references การอ้างอิงตามกฎเกณฑ์
๓. Term and Definitions ข้อกำหนดและคำจำกัดความ
๔. Context of the organization บริบทขององค์กร
๕. Leadership ความเป็นผู้นำ
๖. Planning การวางแผน
๗. Support การสนับสนุน
๘. Operation การทำงาน
๙. Performance Evaluation การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๐. Improvement การปรับปรุง

ในส่วนโครงสร้างของ ISO 37001 ข้อ ๔ ได้กำหนดให้มีหลักการประเมินความเสี่ยงการติดสินบน (Bribery Risk Assessment)

๒.๗ การประเมินเชิงคุณภาพ

“ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้พัฒนาขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยได้ประยุกต์ใช้แนวความคิด การบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักสากล ซึ่งประกอบด้วย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแนวของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย COSO ๒๐๑๓ internal Control และ COSO ๒๐๑๗ Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance รวมถึง ISO ๓๗๐๐๑:๒๐๑๖ Anti-bribery Management Systems นอกจากนี้ ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ยังมุ่งให้มีการดำเนินการ ตามแนวทาง ของวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act หรือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง) เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑) นิยามประเภทของ ความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือตามระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงาน

ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือจากการปฏิบัติหน้าที่โดย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุก ประเภทงบประมาณ ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบเงินอุดหนุนหรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น งบกลาง เงินนอก งบประมาณ

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานสามารถใช้โครงการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณรายการในงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไปที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง มาทำการประเมินความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณได้

๒. ในกรณีที่โครงการเป็นโครงการผูกพันหลายปี หน่วยงานต้องคัดเลือกขั้นตอนที่มีประเด็นความเสี่ยงการทุจริตตั้งแต่ระดับต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก มากำหนดมาตรการและดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

๒) ระเบียบวิธีการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการประเมินเชิงคุณภาพระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สัดส่วน และน้ำหนักคะแนน			
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก/ คะแนน	จำนวน ข้อคำถาม	คะแนนเต็ม รายชื่อ
๑) แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๖๐	-	-
๑.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Risk criteria)	๕	ข้อ ๑	๕
๑.๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Risk identification)	๒๕	ข้อ ๑	๑๕
		ข้อ ๒	๕
		ข้อ ๓	๕
๑.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๒๕	ข้อ ๑	๑๕
		ข้อ ๒	๑๐
๑.๔ การรับรองแผนและการเปิดเผยข้อมูล	๕	ข้อ ๑	๕
๒) ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๔๐	-	-
๒.๑ ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๓๐	ข้อ ๑	๓๐
๒.๒ การรายงานผลและการเปิดเผยข้อมูล	๑๐	ข้อ ๑	๑๐
รวม	๑๐๐	๙	๑๐๐

๓) ระดับผลการประเมินเชิงคุณภาพ ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
(Corruption Risk Management Systems: CRMS) ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๔ ระดับ (Scale) ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
Excellent : E (ดีเยี่ยม)	สูงกว่า ๘๐ คะแนน
Good : G (ดี)	ระหว่าง ๖๑ – ๗๙ คะแนน
Pass : P (ผ่าน)	ระหว่าง ๕๐ - ๖๐ คะแนน
Upgrade : U (ปรับปรุง)	ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน

ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมิน

ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย ตัวชี้วัดที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย
ตัวชี้วัดที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย (๖๐ คะแนน)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Risk criteria) (๕ คะแนน)
การจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องมีข้อมูล โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยจะต้องกำหนดผลกระทบที่เกี่ยวกับการเงินหรือไม่ใช่ทางการเงิน โดยมีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงให้ครบทั้ง ๕ ระดับอย่างชัดเจน การให้คะแนน - ไม่มีเกณฑ์การประเมิน หรือมีเกณฑ์การประเมินไม่ครบ ๕ ระดับ = ๐ คะแนน - มีเกณฑ์การประเมินครบ ๕ ระดับ = ๕ คะแนน
๑.๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Risk identification) (๒๕ คะแนน)
๑) การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความชัดเจน โดยต้องทำการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนของกระบวนการ/ โครงการ ที่อาจจะมีทุจริตเกิดขึ้น การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตเป็นหัวใจสำคัญที่ต้อง Point Focus ถึงเหตุการณ์ที่คาดการณ์หรือพยากรณ์ในอนาคตว่าอาจเกิดการทุจริตขึ้นหากไม่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตจึงต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าบุคคลใด กระทำการสิ่งใดมีพฤติกรรมอย่างไร มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร เป็นต้น เพื่อจะนำไปสู่การกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สามารถลดโอกาสหรือลดความเสี่ยงได้อย่างตรงจุด นอกจากนี้ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจะต้องระบุเฉพาะประเด็นที่เป็นความเสี่ยงการทุจริตอย่างแท้จริงเท่านั้น ไม่มีกำนานำปัญหาหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ทราบอยู่แล้วมาเป็นความเสี่ยง เช่น บุคลากรไม่เพียงพอ การขาดงบประมาณ การขาดความรู้ความเข้าใจ การขาดจิตสำนึก การมีระเบียบกฎหมายจำนวนมาก เป็นต้น การให้คะแนน - มีการระบุประเด็นความเสี่ยงไม่ชัดเจน หรือมีการนำปัญหาหรือข้อจำกัดมาระบุเป็นประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ทั้งหมด = ๐ คะแนน - มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตชัดเจนในสัดส่วนที่เท่ากันหรือน้อยกว่าปัญหาหรือข้อจำกัด = ๕ คะแนน - มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตชัดเจนในสัดส่วนที่มากกว่าปัญหาหรือข้อจำกัด = ๑๐ คะแนน - มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตทั้งหมดอย่างชัดเจน = ๑๕ คะแนน ๒) การจัดระดับความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยระบุคะแนนรวมและระดับของความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ/ ปานกลาง/ สูง/ สูงมาก) และระบุสีตามระดับความเสี่ยงการทุจริต (เขียว/ เหลือง/ ส้ม/ แดง) หมายเหตุ : หากผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนใดที่เป็นความเสี่ยงระดับต่ำหรือสีเขียว ต้องระบุเหตุผลประกอบว่าหน่วยงานมีมาตรการหรือแนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ/ โครงการ ที่เคยกำหนดไว้เดิมอย่างไร

การให้คะแนน - มีผลการประเมินความเสี่ยงระดับต่ำทั้งหมด = ๐ คะแนน - มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ระดับปานกลาง ถึง สูงมาก หรือระดับใดระดับหนึ่ง แต่ต้องไม่ใช่ความเสี่ยงระดับต่ำเท่านั้น = ๕ คะแนน
๓) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่มุ่งเน้นการรับสินบน Bribery Risk หรือการรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้ โดยหน่วยงานต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นความเสี่ยงของสินบนประเภทใด เช่น เงินใต้โต๊ะ ค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันที่นอกเหนือจากนโยบายด้านการไม่รับสินบนหรือการไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวมขององค์กร ซึ่งเป็นนโยบายไม่ได้ระบุเฉพาะเจาะจงว่าเป็นปฏิบัติตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการงาน/ โครงการใด ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกัน และลดโอกาสเกิดการรับสินบนได้แบบตรงจุดและตรงประเด็น จึงต้องมีการกำหนดมาตรการที่เป็นการเฉพาะ การให้คะแนน - ไม่มีประเมินความเสี่ยงการรับสินบน = ๐ คะแนน - มีการประเมินความเสี่ยงการรับสินบน = ๕ คะแนน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (๒๕ คะแนน)
๑) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน โดยมาตรการหรือแนวทางดังกล่าวต้องไม่ใช่การอบรมให้ความรู้ การปลูกจิตสำนึก หรือการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวมของหน่วยงาน การให้คะแนน - ไม่มีความสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินทั้งหมด = ๐ คะแนน - มีความสอดคล้องน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน = ๕ คะแนน - มีความสอดคล้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน = ๑๐ คะแนน - มีความสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินทั้งหมด = ๑๕ คะแนน ๒) มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนั้น หากเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเดิมที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว และประสงค์จะนำมาเป็นมาตรการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าเป็นมาตรการที่จัดทำเพิ่มเติมจากมาตรการเดิมอย่างไร การให้คะแนน - เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง น้อยกว่า ๓ มาตรการ = ๐ คะแนน - เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง อย่างน้อย ๓ มาตรการ = ๕ คะแนน - เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ มาตรการ = ๑๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓

กรอบแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้จัดทำกรอบแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จำนวน ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๓.๑ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ)
กระบวนงาน : การขอลิขสิทธิ์โครงการโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๒ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ กระบวนงาน : การอนุมัติ อนุญาต
การบริหารพัสดุ

๓.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด กระบวนงาน :
การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนา
การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๔ ด้านการบริหารงานบุคคล กระบวนงาน : การจ้างเหมาบริการรายบุคคล

๓.๑ กระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๑.๑ การระบุประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๑.๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ
๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) นั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงทางด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยคัดเลือกกระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในโรงเรียนเอกชน ที่ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้ปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติภารกิจส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่ ๒๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เป็นการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานของกระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ เป็นอย่างไร โดยแสดงว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการ อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบเท่านั้น การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิดในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติมเป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้าโดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว

หรือไม่ และเป็นการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุดที่จะเป็นไปได้ ในการนี้ สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จึงได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตกระบวนการ : การขอลิขสิทธิ์
โรงเรียนเอกชนในระบบ ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

ตาราง การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

กระบวนการงาน : การขอลิขสิทธิ์โรงเรียนเอกชนในระบบ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ผู้รับใบอนุญาต/ทายาท/ผู้จัดการมรดก ยื่นคำขอ อนุญาตต่างๆ (อช.๔) พร้อมเอกสารประกอบ การพิจารณาและชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร ประกอบการพิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการดำเนินการเลขาธิการของโรงเรียน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในการ ดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดเพื่อเสนอข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๔. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบตรงตามข้อเท็จจริง และให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลเข้าร่วม เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิธีการแต่งตั้ง ๖. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเลขาธิการ กิจการให้เป็นไปตามระเบียบทั้งที่เอกสารหลักฐาน หรือการปฏิบัติของผู้ขอเลขาธิการยังดำเนินการ ไม่เป็นตามระเบียบ
๓	เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การจัดใบอนุญาตเลขาธิการ เสนอต่อผู้อนุญาต พิจารณา ลงนามให้เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประวิงเวลาในการจัดทำใบอนุญาต เสนอต่อ ผู้อนุญาตพิจารณาลงนาม ๓. ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้อำนาจ ตำแหน่งหน้าที่ กดดันให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการผิดระเบียบ เพื่อเอื้อประโยชน์การออก ใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๔	แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับใบอนุญาต/ทายาท/ผู้จัดการ มรดกทราบ	
๕	การส่งสำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) ให้สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) เก็บรวบรวม ไว้เป็นหลักฐาน	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของกระบวนการ : การขอลิขสิทธิ์กิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ ใน ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส
(Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนแต่ละปัจจัย มีรายละเอียดดังนี้



❖ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์
ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

❖ ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจาก
ความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกลงโทษตามกระบวนการ
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวและสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	มีคนร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๑	ปรากฏข่าวลือ/บุคคลภายนอกมีความกังวล/สอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ ในขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ แล้วนั้น ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้ให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็นความเสี่ยง โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งพิจารณา ใน ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) และคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็นความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ มีรายละเอียดดังนี้

ตาราง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต
 ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 กระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑	ผู้รับใบอนุญาต/ ทายาท/ผู้จัดการ มรดก ยื่นคำขอ อนุญาตต่างๆ (อช.๔) พร้อมเอกสาร ประกอบ การพิจารณาและ ชำระค่ายื่นคำขอ ๑๐๐ บาท	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร ประกอบการ พิจารณา และแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบการ ดำเนินการเลกกิจการ ของโรงเรียน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในการดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเสนอข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๔. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ ได้ผลการตรวจสอบตรงตามข้อเท็จจริงและให้ผ่านเกณฑ์ตาม มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลเข้าร่วม เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิธีการแต่งตั้ง ๖. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเลกกิจการให้เป็นไป ตามระเบียบทั้งที่เอกสารหลักฐานหรือการปฏิบัติของผู้ขอ เลกกิจการยังดำเนินการไม่เป็นตามระเบียบ	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๓	เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้อนุญาตพิจารณา	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ การจัดใบอนุญาตเลกกิจการ เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณา ลงนามให้เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อ ประวิงเวลาในการจัดทำใบอนุญาต เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณา ลงนาม ๓. ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้ อำนาจ ตำแหน่งหน้าที่ กดดันให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการผิด ระเบียบ เพื่อเอื้อประโยชน์การออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง	๒	๓	๖	ปาน กลาง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๔	แจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้รับใบอนุญาต/ ทนายท/ผู้จัดการ มรดกทราบ	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๕	การส่งสำเนา ใบอนุญาตต่าง ๆ (อช.๕) ให้สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษา เอกชน (สช.) เก็บ รวบรวมไว้เป็น หลักฐาน	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีเหลือง โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการที่ทำการประเมิน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด โดยมีเกณฑ์คุณภาพการจัดการควบคุมการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ตาราง การประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต
กระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเลิกรากิจการของโรงเรียน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในการดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ๓. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเสนอข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๔. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบตรงตามข้อเท็จจริงและให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิธีการแต่งตั้ง ๖. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเลิกรากิจการให้เป็นไปตามระเบียบทั้งที่เอกสารหลักฐานหรือการปฏิบัติของผู้ขอเลิกรากิจการยังดำเนินการไม่เป็นตามระเบียบ	ดี		✓	
๓. เจ้าหน้าที่เสนอผู้อนุญาตพิจารณา	๑. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การจัดใบอนุญาตเลิกรากิจการ เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณาลงนามให้เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อประวิงเวลาในการจัดทำใบอนุญาต เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณาลงนาม ๓. ผู้อนุญาตเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้อำนาจ ตำแหน่งหน้าที่ กดดันให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการผิดระเบียบ เพื่อเอื้อประโยชน์การออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง	ดี		✓	

๓.๑.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการ/วิธีการดำเนินการป้องกันการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ได้นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจากตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตระดับปานกลาง - สูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตาราง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

กระบวนการ : การขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง/ ครบถ้วนของ เอกสาร ประกอบการ พิจารณา และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบการ ดำเนินการเลิก กิจการของ โรงเรียน	๑. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในการดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ๓. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเสนอข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๔. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบตรงตามข้อเท็จจริงและให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิธีการแต่งตั้ง ๖. เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเลิกกิจการให้เป็นไปตามระเบียบทั้งที่เอกสารหลักฐานหรือการปฏิบัติของผู้ขอเลิกกิจการยังดำเนินการไม่เป็นตามระเบียบ	ปานกลาง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือกระบวนการขอลีกกิจการโรงเรียนในระบบ ให้ผู้บริหารโรงเรียนที่ขอรับบริการรับทราบขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนลงในเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๕) การยื่นคำขอเลิกกิจการ/อนุญาตผ่านระบบออนไลน์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเลิกกิจการโรงเรียนเอกชนอย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารกำกับดูแลปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมการต่อต้านการทุจริต ๒) จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ ให้ผู้บริหารโรงเรียนรับทราบขั้นตอน และระยะเวลาการจัดตั้งที่ชัดเจน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ และเว็บไซต์สำนักงาน ๓) ให้คำปรึกษาการเลิกกิจการโรงเรียน กรณีผู้ยื่นคำขอจะขออนุญาตขอลีกกิจการโรงเรียนเอกชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๖) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาลงโทษทางวินัย	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ เสนอผู้อนุญาต พิจารณา	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การจัดใบอนุญาต เล็กกิจการ เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณา ลงนามให้เร็วขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อประวิงเวลาในการ จัดทำใบอนุญาต เสนอต่อผู้อนุญาต พิจารณาลงนาม ๓. ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยใช้อำนาจ ตำแหน่ง หน้าที่ กดดันให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการผิด ระเบียบ เพื่อเอื้อประโยชน์การออก ใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง	ปานกลาง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิ ควรได้ ๕) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการ กระทำผิด ๓) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดง เจตนาธรรม หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑) ให้ความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรม และ การต่อต้านการทุจริตให้กับข้าราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ๒) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดง เจตนาธรรม หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการ บริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๔) กำชับ กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ๕) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่ม ส่งเสริม การศึกษา เอกชน ศธจ.แพร่

๓.๒ กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ

๓.๒.๑ การระบุประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้าน

- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๒.๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ
๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) นั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงทางด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้คัดเลือกกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ของงานบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ที่อยู่ในขอบข่ายงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ โดยกลุ่มอำนวยการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เป็นการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานของกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ เป็นอย่างไร โดยแสดงว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการ อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ รวมทั้งข้าราชการผู้เบิกจ่ายไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงต้องค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้าโดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ และเป็นการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุดที่จะเป็นไปได้ ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จึงได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

ตาราง การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การเก็บและการบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียน ไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดใน บัญชีเดียวกันก็ได้ ๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การบันทึกรับพัสดุเข้าบัญชีคุมพัสดุเกินกว่าจำนวนที่ได้รับจริง หรือบันทึกว่ามีของอยู่แต่ในความเป็นจริงไม่มีพัสดุนั้นอยู่ในคลัง ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกรับของเข้าคลังไม่ตรงกับใบส่งของ (Delivery Order) หรือใบเสร็จ เพื่อนำส่วนต่างของพัสดุที่หายไปมาเป็นประโยชน์ส่วนตัว ๓. การจ่ายพัสดุดูออกจากคลังโดยไม่มีการอนุมัติ หรือไม่มีหลักฐานการขอใช้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการรั่วไหลของทรัพย์สินราชการ ๔. การนำพัสดุที่มีคุณภาพดีหรือของใหม่ที่จัดซื้อ มา ไปสับเปลี่ยนกับของเดิมที่มีสภาพเก่าหรือคุณภาพต่ำกว่า แล้วนำของใหม่ไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย
๒	การเบิกจ่ายพัสดุ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น เป็นผู้เบิก ๑) การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุผู้จ่ายพัสดุ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้ง ที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย ๒) หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานต้นสังกัดทราบด้วย	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้มีอำนาจเบิกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจสั่งเบิกพัสดุเป็นจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำพัสดุนั้นไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปจำหน่ายต่อ ๒. การระบุเหตุผลในการเบิกพัสดุนั้น (เช่น เพื่อใช้ในการเรียนการสอน) แต่ในความเป็นจริงนำไปใช้ในบางส่วนหรือใช้ในกิจกรรมอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับภารกิจของทางราชการ ๓. การจ่ายพัสดุดูออกจากคลังให้แก่บุคคลบางกลุ่ม โดยไม่มีการบันทึกเอกสารใบเบิก หรือไม่มีลายเซ็นผู้รับที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นถูกนำไปที่ใด ๔. การนำพัสดุใหม่ที่เพิ่งเบิกออกมา ไปสับเปลี่ยนกับพัสดุเดิมที่ชำรุดหรือเก่าของตนเองหรือหน่วยงานอื่น เพื่อยักยอกของใหม่ไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัว ๕. การใช้ "ใบเบิก" ที่มีช่องโหว่ เช่น ไม่ระบุชื่อผู้เบิกชัดเจน ไม่ระบุรหัสพัสดุ ไม่ระบุวันเวลาที่เบิก หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย "เซ็นชื่อทิ้งไว้ล่วงหน้า" ในใบเบิกที่ยังไม่กรอกรายละเอียด ๖. การที่ไม่ได้ทำยอดคงเหลือระหว่าง "ทะเบียนคุม" กับ "พัสดุที่มีอยู่จริง" ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถนำของออกไปได้โดยที่ยอดในบัญชีคุมยังคงปกติ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๓	การให้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก (ผ่านการฝากยืมโดยข้าราชการ) ทำเรื่องขอยืมพัสดุไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจส่วนตัว แต่ระบุเหตุผลว่าเป็นงานราชการ ๒. ผู้อนุมัติเช่นอนุมัติให้ยืมโดยไม่ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีสิทธิหรือไม่ หรือยืมไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด และพัสดุนั้นจำเป็นต้องนำไปใช้ในลักษณะดังกล่าวจริงหรือไม่ ๓. ผู้ยืมนำพัสดุของหลวงไปใช้ แล้วทำการสับเปลี่ยนกับพัสดุของตนเองที่ชำรุดหรือเก่ากว่า หรือรุ่นที่ต่ำกว่า แล้วนำของหลวงกลับมาคืน ๔. เมื่อพัสดุที่ยืมไปเกิดชำรุดหรือสูญหายในระหว่างการครอบครองของผู้ยืม แต่ผู้ยืมไม่รายงานตามจริง หรือใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวกดดันให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงบันทึกรับคืนว่า "อยู่ในสภาพปกติ" เพื่อเลี่ยงความรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหาย ๕. การยืมพัสดุดูออกไปโดยไม่มีกำหนดส่งคืนที่ชัดเจน หรือเมื่อครบกำหนดแล้วไม่ส่งคืน และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการทวงถาม หรือปล่อยปละละเลยจนพัสดุนั้นหายไปจากทะเบียนคุมในที่สุด ๖. การที่ข้าราชการระดับสูงยืมพัสดุ (เช่น โน้ตบุ๊ก, กล้อง, อุปกรณ์กีฬา) ไปใช้ที่บ้านเป็นระยะเวลานานหลายปีจนกลายเป็นเสมือนสมบัติส่วนตัว
๔	การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลา ในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การเบิกงบประมาณเพื่อซ่อมแซมพัสดุ ทั้งที่จริงพัสดุนั้นไม่ได้ชำรุด หรือชำรุดเพียงเล็กน้อย แต่ทำเรื่องเบิกจ่ายเป็นรายการซ่อมใหญ่เพื่อนำเงินส่วนต่างมาแบ่งกัน ๒. เมื่อส่งซ่อมจริง เจ้าหน้าที่หรือผู้รับจ้างอาจนำอะไหล่คุณภาพต่ำ อะไหล่เทียบเท่าที่ราคาถูกมาก หรืออะไหล่เก่าที่ใช้แล้วมาใส่แทนของเดิมที่ยังมีสภาพดี เพื่อลดต้นทุนและนำส่วนต่างราคาอะไหล่แท้ไปเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุงอาจมีข้อตกลงกับร้านซ่อมในการ "ปั่นราคา" ค่าแรงหรือค่าอะไหล่ให้สูงเกินจริง แล้วแบ่งเงินทอน (Kickback) จากร้านซ่อมนั้น

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
		๔. การเบิกงบประมาณซ่อมแซมพัสดุขึ้นเดิมหลายครั้งในระยะเวลาสั้นๆ โดยอ้างว่าชำรุดบ่อยครั้ง ทั้งที่บางครั้งอาจเกิดจากการจงใจทำให้เสียหายเพื่อจะได้มีช่องทางในการเบิกงบประมาณ หรือเบิกจากหลายแหล่งงบประมาณพร้อมกัน ๕. คณะกรรมการที่ตรวจรับงานซ่อมมักไม่มีความรู้เชิงเทคนิคเพียงพอที่จะตรวจสอบว่า "อะไหล่" ที่เปลี่ยนใหม่เป็นของแท้หรือไม่" หรือ "งานซ่อมทำจริงตามใบเสนอราคาหรือไม่" ๖. หน่วยงานไม่มีทะเบียนประวัติการซ่อม (Repair History) ที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นเพิ่งซ่อมไปเมื่อไหร่ หรือมีอาการเสียซ้ำซากเกินความจำเป็นหรือไม่
๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือ หัวหน้าหน่วยพัสดุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด และให้ดำเนินการ ดังนี้ - ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการ วันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุนั้นเมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย - เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการ เสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป ได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของ หน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. คณะกรรมการตรวจนับอาจถูกกดดันจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่พัสดุให้ลงนามในรายงานการตรวจนับว่า "ครบถ้วน" ทั้งที่ในความเป็นจริงมีการสูญหายหรือชำรุด โดยอ้างว่าเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือความผิดพลาดจากการบันทึก เพื่อเลี่ยงการดำเนินการทางวินัยหรือการขอค่าเสียหาย ๒. ในระหว่างการตรวจนับ เจ้าหน้าที่อาจจงใจนำพัสดุที่ยังใช้งานได้ดีมากระบุว่า "ชำรุด/เสื่อมสภาพ" เพื่อให้กระบวนการจำหน่ายพัสดุดอกไป แล้วตนเองจะได้นำของเหล่านั้นไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัวหรือขายต่อ ๓. คณะกรรมการไม่ได้ไปตรวจดูของจริงในพื้นที่ แต่เชื่อตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุดูสรุปตัวเลขในกระดาศมา ให้ ซึ่งเป็นช่องโหว่ที่ใหญ่ที่สุดที่ทำให้ไม่พบ "ความขาดหาย" (Missing Items) ที่เกิดขึ้นจริง ๔. คณะกรรมการมักเป็นคนในหน่วยงานเดียวกัน ทำให้การหักท้วงหรือการแจ้งความผิดปกติเป็นเรื่องยาก ๕. การตรวจนับพัสดุนานมากในเวลาอันสั้น ทำให้คณะกรรมการตรวจนับแบบขอไปที (Rubber Stamping) เพื่อให้จบงานเร็วๆ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๖	การจำหน่ายพัสดุ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัส্তুใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐ ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ - ขาย - แลกเปลี่ยน - การโอน - แปรสภาพหรือทำลาย - การจำหน่ายเป็นสูญ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เจ้าหน้าที่อาจจงใจประเมินราคาพัสดุที่จะจำหน่ายให้ต่ำกว่าราคาตลาดมาก เพื่อให้ "พวกพ้อง" หรือ "ร้านค้าที่ฮ้างกัน" สามารถชนะการประมูลหรือซื้อไปได้ในราคาถูกมาก แล้วนำไปขายต่อเพื่อทำกำไรส่วนต่างเข้ากระเป๋าดตนเอง ๒. การทำรายงานเท็จอ้างว่าพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า ทั้งที่พัสดุนั้นยังคงอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี เพื่อให้เข้าเงื่อนไขการจำหน่าย และสามารถนำออกจากระบบพัสดุได้ ๓. ในระหว่างรอการจำหน่าย เจ้าหน้าที่อาจนำพัสดุที่สภาพดีออกไป แล้วนำพัสดุที่ชำรุดหรือซากพัสดุอื่นมาวางแทน เพื่อให้เมื่อถึงเวลาขายจริง ผู้ซื้อจะได้ซากพัสดุไปแทนของดีที่ควรจะได้ราคาสูงกว่า ๔. การจำกัดข้อมูลการขายทอดตลาดไม่ให้บุคคลภายนอกทราบ (เช่น ประกาศในที่ลับตาหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ) เพื่อให้มีผู้เข้าประมูลน้อยราย และเป็นกลุ่มที่ตกลงกันไว้แล้ว ๕. คณะกรรมการไม่ได้มีความเชี่ยวชาญในการประเมินราคาทรัพย์สิน ทำให้เชื่อตามรายงานที่เจ้าหน้าที่เสนอมาเพียงอย่างเดียว ๖. การเลือกใช้วิธีการจำหน่ายที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เช่น การตกลงขายโดยตรงแทนการขายทอดตลาด ในกรณีที่พัสดุมูลค่าสูงหรือมีผู้สนใจจำนวนมาก
๗	การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ๑) เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้ต้นสังกัด ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ๒) สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายใน ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ ใน ๒ ปีปัจจัย คือ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนแต่ละปัจจัย มีรายละเอียดดังนี้



- ❖ **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ❖ **ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกลงโทษตามกระบวนการ
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวและสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	มีคนร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๑	ปรากฏข่าวลือ/บุคคลภายนอกมีความกังวล/สอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และเกณฑ์ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๑-๖ แล้วนั้น ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้ให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็นความเสี่ยง โดยพิจารณา จากขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งพิจารณา ใน ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) และคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็นความเสี่ยงและระดับความ รุนแรงของความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

ตาราง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต
 ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑	การเก็บและ การบันทึก	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การบันทึกพัสดุเข้าบัญชีคุมพัสดุเกินกว่าจำนวน ที่ได้รับจริง หรือบันทึกว่ามีของอยู่แต่ในความเป็นจริงไม่มี พัสดุนั้นอยู่ในคลัง ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกของเข้าคลังไม่ตรงกับใบส่งของ (Delivery Order) หรือใบเสร็จ เพื่อนำส่วนต่างของพัสดุ ที่หายไปมาเป็นประโยชน์ส่วนตัว ๓. การจ่ายพัสดุดออกจากคลังโดยไม่มีการอนุมัติ หรือไม่มีหลักฐานการขอใช้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ เกิดการรั่วไหลของทรัพย์สินราชการ ๔. การนำพัสดุที่มีคุณภาพดีหรือของใหม่ที่จัดซื้อ มาไปสับเปลี่ยนกับของเดิมที่มีสภาพเก่าหรือคุณภาพต่ำกว่า แล้วนำของใหม่ไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	๒	๕	๑๐	สูง
๒	การเบิกจ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้มีอำนาจเบิกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจสั่งเบิกพัสดุเป็น จำนวนมากเกินกว่าความจำเป็นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำพัสดุนั้นไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปจำหน่ายต่อ ๒. การระบุเหตุผลในการเบิกพัสดุอย่างหนึ่ง (เช่น เพื่อ ใช้ในการเรียนการสอน) แต่ในความเป็นจริงนำไปใช้ใน งานส่วนตัวหรือใช้ในกิจกรรมอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของทางราชการ ๓. การจ่ายพัสดุดออกจากคลังให้แก่บุคคลบางกลุ่ม โดยไม่มีการบันทึกเอกสารใบเบิก หรือไม่มีลายเซ็นผู้รับที่ ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นถูกนำไปที่ใด ๔. การนำพัสดุใหม่ที่เพิ่งเบิกออกมา ไปสับเปลี่ยนกับ พัสดุเดิมที่ชำรุดหรือเก่าของตนเองหรือหน่วยงานอื่น เพื่อ ยกยอดของใหม่ไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัว ๕. การใช้ "ใบเบิก" ที่มีช่องโหว่ เช่น ไม่ระบุชื่อผู้เบิก ชัดเจน ไม่ระบุรหัสพัสดุ ไม่ระบุวันเวลาที่เบิก หรือผู้มี อำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย "เซ็นชื่อทิ้งไว้ล่วงหน้า" ในใบ เบิกที่ยังไม่กรอกรายละเอียด ๖. การที่ไม่ได้ทำยอดคงเหลือระหว่าง "ทะเบียนคุม" กับ "พัสดุที่มีอยู่จริง" ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เจ้าหน้าที่ สามารถนำของออกไปได้โดยที่ยอดในบัญชีคุมยังดูปกติ	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๓	การให้ยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูป	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก (ผ่านการฝากยืมโดยข้าราชการ) ทำเรื่องขอยืมพัสดุไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจส่วนตัว แต่ระบุเหตุผลว่าเป็นงานราชการ ๒. ผู้อนุมัติเชื่อนอนุมัติให้ยืมโดยไม่ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีสิทธิ์หรือไม่ หรือยืมไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด และพัสดุนั้นจำเป็นต้องนำไปใช้ในลักษณะดังกล่าวจริงหรือไม่ ๓. ผู้ยิมนำพัสดุของหลวงไปใช้ แล้วทำการสับเปลี่ยนกับพัสดุของตนเองที่ชำรุดหรือเก่ากว่า หรือรุ่นที่ต่ำกว่า แล้วนำของหลวงกลับมาคืน ๔. เมื่อพัสดุที่ยืมไปเกิดชำรุดหรือสูญหายในระหว่างการครอบครองของผู้ยืม แต่ผู้ยืมไม่รายงานตามจริง หรือใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวกดดันให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงบันทึกรับคืนว่า "อยู่ในสภาพปกติ" เพื่อเลี่ยงความรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือชดใช้ค่าเสียหาย ๕. การยืมพัสดุดอกไปโดยไม่มีกำหนดส่งคืนที่ชัดเจน หรือเมื่อครบกำหนดแล้วไม่ส่งคืน และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการทวงถาม หรือปล่อยปละละเลยจนพัสดุนั้นหายไปจากทะเบียนคุมในที่สุด ๖. การที่ข้าราชการระดับสูงยืมพัสดุ (เช่น โน้ตบุ๊ก, กล้อง, อุปกรณ์กีฬา) ไปใช้ที่บ้านเป็นระยะเวลานานหลายปีจนกลายเป็นเสมือนสมบัติส่วนตัว	๒	๕	๑๐	สูง
๔	การบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. การเบิกงบประมาณเพื่อซ่อมแซมพัสดุ ทั้งที่จริงพัสดุนั้นไม่ได้ชำรุด หรือชำรุดเพียงเล็กน้อย แต่ทำเรื่องเบิกจ่ายเป็นรายการซ่อมใหญ่เพื่อนำเงินส่วนต่างมาแบ่งกัน ๒. เมื่อส่งซ่อมจริง เจ้าหน้าที่หรือผู้รับจ้างอาจนำอะไหล่คุณภาพต่ำ อะไหล่เทียบเท่าที่ราคาถูกมาก หรืออะไหล่เก่าที่ใช้แล้วมาใส่แทนของเดิมที่ยังมีสภาพดี เพื่อลดต้นทุนและนำส่วนต่างราคาอะไหล่แท้ไปเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
		๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุงอาจมีข้อตกลงกับร้านซ่อมในการ "ปั่นราคา" ค่าแรงหรือค่าอะไหล่ให้สูงเกินจริง แล้วแบ่งเงินทอน (Kickback) จากร้านซ่อมนั้น ๔. การเบิกงบประมาณซ่อมแซมพัสดุขึ้นเดิมหลายครั้งในระยะเวลาสั้นๆ โดยอ้างว่าชำรุดบ่อยครั้ง ทั้งที่บางครั้งอาจเกิดจากการจงใจทำให้เสียหายเพื่อจะได้มีช่องทางในการเบิกงบประมาณ หรือเบิกจากหลายแหล่งงบประมาณพร้อมกัน ๕. คณะกรรมการที่ตรวจรับงานซ่อมมักไม่มีความรู้เชิงเทคนิคเพียงพอที่จะตรวจสอบว่า "อะไหล่ที่เปลี่ยนใหม่เป็นของแท้หรือไม่" หรือ "งานซ่อมทำจริงตามใบเสนอราคาหรือไม่" ๖. หน่วยงานไม่มีทะเบียนประวัติการซ่อม (Repair History) ที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นเพิ่งซ่อมไปเมื่อไหร่ หรือมีอาการเสียซ้ำซากเกินความจำเป็นหรือไม่				
๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	เจ้าหน้าที่ปิดบังข้อบกพร่องหรือผลประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. คณะกรรมการตรวจนับอาจถูกกดดันจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่พัสดุให้ลงนามในรายงานการตรวจนับว่า "ครบถ้วน" ทั้งที่ในความเป็นจริงมีการสูญหายหรือชำรุด โดยอ้างว่าเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือความผิดพลาดจากการบันทึก เพื่อเลี่ยงการดำเนินการทางวินัยหรือการชดเชยค่าเสียหาย ๒. ในระหว่างการตรวจนับ เจ้าหน้าที่อาจจงใจนำพัสดุที่ยังใช้งานได้ดีมากระบุว่า "ชำรุด/เสื่อมสภาพ" เพื่อให้กระบวนการจำหน่ายพัสดุดอกไป แล้วตนเองจะได้นำของเหล่านั้นไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัวหรือขายต่อ ๓. คณะกรรมการไม่ได้ไปตรวจสอบของจริงในพื้นที่ แต่เชื่อตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุสรุปตัวเลขในกระดาษมาให้ ซึ่งเป็นช่องโหว่ที่ใหญ่ที่สุดที่ทำให้ไม่พบ "ความขาดหาย" (Missing Items) ที่เกิดขึ้นจริง ๔. คณะกรรมการมักเป็นคนในหน่วยงานเดียวกัน ทำให้การหักทวงหรือการแจ้งความผิดปกติเป็นเรื่องยาก ๕. การตรวจนับพัสดุนานมากในเวลาอันสั้น ทำให้คณะกรรมการตรวจนับแบบขอไปที (Rubber Stamping) เพื่อให้จบงานเร็วๆ	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๖	การจำหน่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. เจ้าหน้าที่อาจจงใจประเมินราคาพัสดุที่จะจำหน่ายให้ต่ำกว่าราคาตลาดมาก เพื่อให้"พวกพ้อง" หรือ "ร้านค้าที่ฮั้วกัน" สามารถชนะการประมูลหรือซื้อไปได้ในราคาถูกมาก แล้วนำไปขายต่อเพื่อทำกำไรส่วนต่างเข้ากระเป๋าตนเอง ๒. การทำรายงานเท็จอ้างว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า ทั้งที่พัสดุนั้นยังคงอยู่ในสภาพใช้งานได้ เพื่อให้เข้าเงื่อนไขการจำหน่ายและสามารถนำออกจากระบบพัสดุได้ ๓. ในระหว่างรอการจำหน่าย เจ้าหน้าที่อาจนำพัสดุที่สภาพดีออกไป แล้วนำพัสดุที่ชำรุดหรือซากพัสดุนั้นมาวางแทน เพื่อให้เมื่อถึงเวลาขายจริง ผู้ซื้อจะได้ซากพัสดุไปแทนของดีที่ควรจะได้ราคาสูงกว่า ๔. การจำกัดข้อมูลการขายทอดตลาดไม่ให้บุคคลภายนอกทราบ (เช่น ประกาศในที่ลับตาหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ) เพื่อให้มีผู้เข้าประมูลน้อยราย และเป็นกลุ่มที่ตกลงกันได้แล้ว ๕ คณะกรรมการไม่ได้มีความเชี่ยวชาญในการประเมินราคาทรัพย์สิน ทำให้เชื่อตามรายงานที่เจ้าหน้าที่เสนอมาเพียงอย่างเดียว ๖. การเลือกใช้วิธีการจำหน่ายที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เช่น การตกลงขายโดยตรงแทนการขายทอดตลาด ในกรณีที่พัสดุมูลค่าสูงหรือมีผู้สนใจจำนวนมาก	๒	๕	๑๐	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีเหลือง โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการที่ทำการประเมิน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด โดยมีเกณฑ์คุณภาพการจัดการควบคุมการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ตาราง การประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑. การเก็บและการบันทึก	เจ้าหน้าที่ปิดบังข้อเท็จจริงหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การบันทึกพัสดุเข้าบัญชีคุมพัสดุเกินกว่าจำนวนที่ได้รับจริง หรือบันทึกว่ามีของอยู่แต่ในความเป็นจริงไม่มีพัสดุนั้นอยู่ในคลัง ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกของเข้าคลังไม่ตรงกับใบส่งของ (Delivery Order) หรือใบเสร็จ เพื่อนำส่วนต่างของพัสดุที่หายไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว ๓. การจ่ายพัสดุดูออกจากคลังโดยไม่มี การอนุมัติหรือไม่มีหลักฐานการขอใช้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการรั่วไหลของทรัพย์สินราชการ ๔. การนำพัสดุที่มีคุณภาพดีหรือของใหม่ที่จัดซื้อไป สับเปลี่ยนกับของเดิมที่มีสภาพเก่าหรือคุณภาพต่ำกว่า แล้วนำของใหม่ไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	ดี			✓
๒. การเบิกจ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังข้อเท็จจริงหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้มีอำนาจเบิกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจสั่งเบิกพัสดุเป็นจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำพัสดุนั้นไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปจำหน่ายต่อ	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๒. การระบุเหตุผลในการเบิกพัสดุอย่างหนึ่ง (เช่น เพื่อใช้ในการเรียนการสอน) แต่ในความเป็นจริงนำไปใช้ในงานส่วนตัว หรือใช้ในกิจกรรมอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับภารกิจของทางราชการ ๓. การจ่ายพัสดุดอกจากคลังให้แก่บุคคลบางกลุ่ม โดยไม่มีการบันทึกเอกสารใบเบิก หรือไม่มีลายเซ็นผู้รับที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นถูกนำไปที่ใด ๔. การนำพัสดุใหม่ที่เพิ่งเบิกออกมาไปสับเปลี่ยนกับพัสดุเดิมที่ชำรุดหรือเก่าของตนเองหรือหน่วยงานอื่น เพื่อยักยอกของใหม่ไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัว ๕. การใช้ "ใบเบิก" ที่มีช่องโหว่ เช่น ไม่ระบุชื่อผู้เบิกชัดเจน ไม่ระบุรหัสพัสดุ ไม่ระบุวันเวลาที่เบิก หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย "เซ็นชื่อทิ้งไว้ล่วงหน้า" ในใบเบิกที่ยังไม่กรอกรายละเอียด ๖. การที่ไม่ได้ทำยอดคงเหลือระหว่าง "ทะเบียนคุม" กับ "พัสดุที่มีอยู่จริง" ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถนำของออกไปได้โดยที่ยอดในบัญชีคุมยังดูปกติ				
๓. การให้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก (ผ่านการฝากยืมโดยข้าราชการ) ทำเรื่องขอยืมพัสดุไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจส่วนตัว แต่ระบุเหตุผลว่าเป็นงานราชการ ๒. ผู้อนุมัติเช่นอนุมัติให้ยืมโดยไม่ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีสิทธิ์หรือไม่ หรือยืมไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด และพัสดุนั้นจำเป็นต้องนำไปใช้ในลักษณะดังกล่าวจริงหรือไม่ ๓. ผู้ยืมนำพัสดุของหลวงไปใช้ แล้วทำการสับเปลี่ยนกับพัสดุของตนเองที่ชำรุดหรือเก่ากว่า หรือรุ่นที่ต่ำกว่า แล้วนำของหลวงกลับมาคืน	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๔. เมื่อพัสดุที่ยืมไปเกิดชำรุดหรือสูญหายในระหว่างการครอบครองของผู้ยืม แต่ผู้ยืมไม่รายงานตามจริง หรือใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวกดดันให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงบันทึกรับคืนว่า "อยู่ในสภาพปกติ" เพื่อเลี่ยงความรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือชดใช้ค่าเสียหาย ๕. การยืมพัสดุดอกไปโดยไม่มีกำหนดส่งคืนที่ชัดเจน หรือเมื่อครบกำหนดแล้วไม่ส่งคืน และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการทวงถาม หรือปล่อยปละละเลยจนพัสดุนั้นหายไปจากทะเบียนคุมในที่สุด ๖. การที่ข้าราชการระดับสูงยืมพัสดุ (เช่น โน้ตบุ๊ก, กล้อง, อุปกรณ์กีฬา) ไปใช้ที่บ้านเป็นระยะเวลานานหลายปีจนกลายเป็นเสมือนสมบัติส่วนตัว				
๔. การบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การเบิกงบประมาณเพื่อซ่อมแซมพัสดุ ทั้งที่จริงพัสดุนั้นไม่ได้ชำรุด หรือชำรุดเพียงเล็กน้อย แต่ทำเรื่องเบิกจ่ายเป็นรายการซ่อมใหญ่เพื่อนำเงินส่วนต่างมาแบ่งกัน ๒. เมื่อส่งซ่อมจริง เจ้าหน้าที่หรือผู้รับจ้างอาจนำอะไหล่คุณภาพต่ำ อะไหล่เทียบเท่าที่ราคาถูกมาก หรืออะไหล่เก่าที่ใช้แล้วมาใส่แทนของเดิมที่ยังมีสภาพดี เพื่อลดต้นทุนและนำส่วนต่างราคาอะไหล่แท้ไปเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว ๓. เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุง อาจมีข้อตกลงกับร้านซ่อมในการ "ปั่นราคา" ค่าแรงหรือค่าอะไหล่ให้สูงเกินจริง แล้วแบ่งเงินทอน (Kickback) จากร้านซ่อมนั้น	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๔. การเบิกงบประมาณซ่อมแซมพัสดุขึ้นเดิมหลายครั้งในระยะเวลาสั้นๆ โดยอ้างว่าชำรุดบ่อยครั้ง ทั้งที่บางครั้งอาจเกิดจากการจงใจทำให้เสียหายเพื่อจะได้มีช่องทาง ในการเบิกงบซ่อม หรือเบิกจากหลายแหล่งงบประมาณพร้อมกัน ๕. คณะกรรมการที่ตรวจรับงานซ่อมมักไม่มีความรู้ เชิงเทคนิคเพียงพอที่จะตรวจสอบว่า "อะไหล่ที่เปลี่ยนใหม่เป็นของแท้หรือไม่" หรือ "งานซ่อมทำจริงตามใบเสนอราคาหรือไม่" ๖. หน่วยงานไม่มีทะเบียนประวัติการซ่อม (Repair History) ที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นเพิ่งซ่อมไปเมื่อไหร่ หรือมีอาการเสียซ้ำซากเกินความจำเป็นหรือไม่				
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. คณะกรรมการตรวจนับอาจถูกกดดันจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่พัสดุให้ลงนามในรายงานการตรวจนับว่า "ครบถ้วน" ทั้งที่ในความเป็นจริงมีการสูญหายหรือชำรุด โดยอ้างว่าเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือความผิดพลาดจากการบันทึก เพื่อเลี่ยงการดำเนินการทางวินัยหรือการชดเชยค่าเสียหาย ๒. ในระหว่างการตรวจนับ เจ้าหน้าที่อาจจงใจนำพัสดุที่ยังใช้งานได้ดีมากระบุว่า "ชำรุด/เสื่อมสภาพ" เพื่อให้กระบวนการจำหน่ายพัสดุดอกไป แล้วตนเองจะได้นำ ของเหล่านั้นไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัวหรือขายต่อ ๓. คณะกรรมการไม่ได้ไปตรวจสอบของจริงในพื้นที่ แต่เชื่อตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุกรูปลักษณ์ในกระดาษมาให้ ซึ่งเป็นช่องโหว่ที่ใหญ่ที่สุดที่ทำให้ไม่พบ "ความขาดหาย" (Missing Items) ที่เกิดขึ้นจริง	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๔. คณะกรรมการมักเป็นคนในหน่วยงานเดียวกัน ทำให้การทักท้วงหรือการแจ้งความผิดปกติเป็นเรื่องยาก ๕. การตรวจนับพัสดุนับจำนวนมากในเวลาอันสั้น ทำให้คณะกรรมการตรวจนับแบบขอไปที (Rubber Stamping) เพื่อให้จบงานเร็วๆ				
๖. การจำหน่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เจ้าหน้าที่อาจจงใจประเมินราคาพัสดุที่จะจำหน่ายให้ต่ำกว่าราคาตลาดมาก เพื่อให้"พวกพ้อง" หรือ "ร้านค้าที่ฮ้างกัน" สามารถชนะการประมูลหรือซื้อได้ในราคาถูกมาก แล้วนำไปขายต่อเพื่อทำกำไรส่วนต่างเข้ากระเป๋านตนเอง ๒. การทำรายงานเท็จอ้างว่าพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า ทั้งที่พัสดุนั้นยังคงอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี เพื่อให้เข้าเงื่อนไขการจำหน่ายและสามารถนำออกจากระบบพัสดุได้ ๓. ในระหว่างรอการจำหน่าย เจ้าหน้าที่อาจนำพัสดุที่สภาพดีออกไป แล้วนำพัสดุที่ชำรุดหรือซากพัสดุนี้อื่นมาวางแทน เพื่อให้เมื่อถึงเวลาขายจริง ผู้ซื้อจะได้ซากพัสดุไปแทนของดีที่ควรขายได้ราคาสูงกว่า ๔. การจำกัดข้อมูลการขายทอดตลาดไม่ให้บุคคลภายนอกทราบ (เช่น ประกาศในที่ลับตาหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ) เพื่อให้มีผู้เข้าประมูลน้อยราย และเป็นกลุ่มที่ตกลงกันได้แล้ว ๕ คณะกรรมการไม่ได้มีความเชี่ยวชาญในการประเมินราคาทรัพย์สิน ทำให้เชื่อตามรายงานที่เจ้าหน้าที่เสนอมาเพียงอย่างเดียว ๖. การเลือกใช้วิธีการจำหน่ายที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เช่น การตกลงขายโดยตรงแทนการขายทอดตลาด ในกรณีที่พัสดุมูลค่าสูงหรือมีผู้สนใจจำนวนมาก	ดี			✓

๓.๒.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการ/วิธีการดำเนินการป้องกันการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ได้นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจากตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตระดับปานกลาง - สูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตาราง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเก็บ และ การบันทึก	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การบันทึกทรัพย์สินเข้าบัญชีคุมพัสดุเกินกว่าจำนวนที่ได้รับจริง หรือบันทึกว่ามีของอยู่แต่ในความเป็นจริงไม่มีพัสดุนั้นอยู่ในคลัง ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกทรัพย์สินของเข้าคลังไม่ตรงกับใบส่งของ (Delivery Order) หรือใบเสร็จ เพื่อนำส่วนต่างของพัสดุที่หายไปมาเป็นประโยชน์ส่วนตัว ๓. การจ่ายพัสดุดออกจากคลังโดยไม่มีการอนุมัติหรือไม่มีหลักฐานการขอใช้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการรั่วไหลของทรัพย์สินราชการ ๔. การนำพัสดุที่มีคุณภาพดีหรือของใหม่ที่จัดซื้อไปสับเปลี่ยนกับของเดิมที่มีสภาพเก่าหรือคุณภาพต่ำกว่า แล้วนำของใหม่ไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปขาย	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการรับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่
๒. การ เบิกจ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้มีอำนาจเบิกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจสั่งเบิกพัสดุเป็นจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็นในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำพัสดุส่วนเกินนั้นไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปจำหน่ายต่อ	สูง					

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	๒. การระบุเหตุผลในการเบิกพัสดุอย่างหนึ่ง (เช่น เพื่อใช้ในการเรียนการสอน) แต่ในความเป็นจริงนำไปใช้ในงานส่วนตัวหรือใช้ในกิจกรรมอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับภารกิจของทางราชการ ๓. การจ่ายพัสดุดอกจากคลังให้แก่บุคคลบางกลุ่ม โดยไม่มีการบันทึกเอกสารใบเบิก หรือไม่มีลายเซ็นผู้รับที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นถูกนำไปที่ใด ๔. การนำพัสดุใหม่ที่เพิ่งเบิกออกมา ไปสับเปลี่ยนกับพัสดุเดิมที่ชำรุดหรือเก่าของตนเองหรือหน่วยงานอื่น เพื่อยักยอกของใหม่ไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัว ๕. การใช้ "ใบเบิก" ที่มีช่องโหว่ เช่น ไม่ระบุชื่อผู้เบิกชัดเจน ไม่ระบุรหัสพัสดุ ไม่ระบุวันเวลาที่เบิก หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย "เซ็นชื่อทิ้งไว้ล่วงหน้า" ในใบเบิกที่ยังไม่กรอกรายละเอียด ๖. การที่ไม่ได้ทำยอดคงเหลือระหว่าง "ทะเบียนคุม" กับ "พัสดุที่มีอยู่จริง" ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถนำของออกไปได้โดยที่ยอดในบัญชีคุมยังดูปกติ	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติอนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการรับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๖๕๕,๓๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓. การให้ยืม พัสดุประเภท ใช้คงรูป	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ข้าราชการหรือบุคคลภายนอก (ผ่านการฝากยืมโดยข้าราชการ) ทำ เรื่องขอยืมพัสดุไปใช้ในกิจกรรม ส่วนตัว หรือธุรกิจส่วนตัว แต่ระบุ เหตุผลว่าเป็นงานราชการ ๒. ผู้อนุมัติเช่นอนุมัติให้ยืมโดยไม่ ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีสิทธิ์หรือไม่ หรือ ยืมไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด และพัสดุนั้น จำเป็นต้องนำไปใช้ในลักษณะ ดังกล่าวจริงหรือไม่ ๓. ผู้ยืมนำพัสดุของหลวงไปใช้ แล้วทำการสับเปลี่ยนกับพัสดุของ ตนเองที่ชำรุดหรือเก่ากว่า หรือรุ่นที่ ต่ำกว่า แล้วนำของหลวงกลับมาคืน	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรม ให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบ การกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหาร พัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการ รับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๖๕๕,๓๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่
๔. การ บำรุงรักษา และซ่อมแซม	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. การเบิกงบประมาณเพื่อซ่อมแซม พัสดุ ทั้งที่จริงพัสดุนั้นไม่ได้ชำรุด หรือ ชำรุดเพียงเล็กน้อย แต่ทำเรื่องเบิกจ่าย เป็นรายการซ่อมใหญ่เพื่อนำเงินส่วน ต่างมาแบ่งกัน ๒. เมื่อส่งซ่อมจริง เจ้าหน้าที่หรือ ผู้รับจ้างอาจนำอะไหล่คุณภาพต่ำ อะไหล่เทียบเท่าที่ราคาถูกมาก หรือ อะไหล่เก่าที่ใช้แล้วมาใส่แทนของเดิม	สูง					

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ที่ยังมีสภาพดี เพื่อลดต้นทุนและนำส่วนต่างราคาอะไหล่แท้ไปเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุงอาจมีข้อตกลงกับร้านซ่อมในการ "ปั่นราคา" ค่าแรงหรือค่าอะไหล่ให้สูงเกินจริง แล้วแบ่งเงินทอน (Kickback) จากร้านซ่อมนั้น ๔. การเบิกงบประมาณซ่อมแซมพัสดุขึ้นเดิมหลายครั้งในระยะเวลาสั้นๆ โดยอ้างว่าชำรุดบ่อยครั้ง ทั้งที่บางครั้งอาจเกิดจากการจงใจทำให้เสียหายเพื่อจะได้มีช่องทาง ในการเบิกงบประมาณ หรือเบิกจากหลายแหล่งงบประมาณพร้อมกัน ๕. คณะกรรมการที่ตรวจรับงานซ่อมมักไม่มีความรู้ เชิงเทคนิคเพียงพอที่จะตรวจสอบว่า "อะไหล่ที่เปลี่ยนใหม่เป็นของแท้หรือไม่" หรือ "งานซ่อมทำจริงตามใบเสนอราคาหรือไม่" ๖. หน่วยงานไม่มีทะเบียนประวัติการซ่อม (Repair History) ที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามได้ว่าพัสดุนั้นเพิ่งซ่อมไปเมื่อไหร่ หรือมีอาการเสียซ้ำซากเกินความจำเป็นหรือไม่	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการรับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๖๕๕,๓๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๕. การ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. คณะกรรมการตรวจนับอาจถูกกดดันจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่พัสดุให้ลงนามในรายงานการตรวจนับว่า "ครบถ้วน" ทั้งที่ในความเป็นจริงมีการสูญหายหรือชำรุด โดยอ้างว่าเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือความผิดพลาดจากการบันทึก เพื่อเลี่ยงการดำเนินการทางวินัยหรือการชดใช้ค่าเสียหาย ๒. ในระหว่างการตรวจนับ เจ้าหน้าที่อาจจงใจนำพัสดุที่ยังใช้งานได้คืนมากระบุว่า "ชำรุด/เสื่อมสภาพ" เพื่อให้กระบวนการจำหน่ายพัสดุดูออกไปแล้วตนเองจะได้นำ ของเหล่านั้นไปเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัวหรือขายต่อ ๓. คณะกรรมการไม่ได้ไปตรวจดูของจริงในพื้นที่ แต่เชื่อตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุสรุปตัวเลขในกระดาษามาให้ ซึ่งเป็นช่องโหว่ที่ใหญ่ที่สุดที่ทำให้ไม่พบ "ความขาดหาย" (Missing Items) ที่เกิดขึ้นจริง ๔. คณะกรรมการมักเป็นคนในหน่วยงานเดียวกัน ทำให้การทักท้วงหรือการแจ้งความผิดปกติเป็นเรื่องยาก ๕. การตรวจนับพัสดุนานมากในเวลาย่านสั้น ทำให้คณะกรรมการตรวจนับแบบขอไปที (Rubber Stamping) เพื่อให้จบงานเร็วๆ	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการรับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๖๕๕,๓๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๖. การ จำหน่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่ปิดบังซ่อนเร้นทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เจ้าหน้าที่อาจจงใจประเมินราคาพัสดุที่จะจำหน่ายให้ต่ำกว่าราคาตลาดมาก เพื่อให้"พวกพ้อง" หรือ "ร้านค้าที่ฮั้วกัน" สามารถชนะการประมูลหรือซื้อไปได้ในราคาถูกมาก แล้วนำไปขายต่อเพื่อทำกำไรส่วนต่างเข้ากระเป๋าทนเอง ๒. การทำรายงานเท็จอ้างว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า ทั้งที่พัสดุนั้นยังคงอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี เพื่อให้เข้าเงื่อนไขการจำหน่ายและสามารถนำออกจากระบบพัสดุได้ ๓. ในระหว่างรอการจำหน่าย เจ้าหน้าที่อาจนำพัสดุที่สภาพดีออกไป แล้วนำพัสดุที่ชำรุดหรือซากพัสดุนั้นมาวางแทน เพื่อให้เมื่อถึงเวลาขายจริง ผู้ซื้อจะได้ซากพัสดุไปแทนของดีที่ควรจะได้ราคาสูงกว่า ๔. การจำกัดข้อมูลการขายทอดตลาดไม่ให้บุคคลภายนอกทราบ (เช่น ประกาศในที่ลับตาหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ) เพื่อให้มีผู้เข้าประมูลน้อยราย และเป็นกลุ่มที่ตกลงกันได้แล้ว	สูง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๓) ทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด	๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ทบทวนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต การบริหารพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ ๒) จัดทำประกาศ/คู่มือระเบียบการบริหารพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และข้าราชการรับทราบถึงสิทธิ์และการลงโทษ ๓) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) ผู้บริหารกำกับดูแลปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๖๕๕,๓๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	๕ คณะกรรมการไม่ได้มีความเชี่ยวชาญในการประเมินราคาทรัพย์สิน ทำให้เชื่อตามรายงานที่เจ้าหน้าที่เสนอมาเพียงอย่างเดียว ๖. การเลือกใช้วิธีการจำหน่ายที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เช่น การตกลงขายโดยตรงแทนการขายทอดตลาด ในกรณีที่พัสดุมีมูลค่าสูง หรือมีผู้สนใจจำนวนมาก						

๓.๓ กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

๓.๓.๑ การระบุประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๓.๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ
๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) นั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด โดยได้คัดเลือกกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นเงินจำนวน ๑๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เป็นการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานของกระบวนการ : การจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นอย่างไร โดยแสดงว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการ อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบรวมทั้งข้าราชการผู้เบิกจ่าย คณะกรรมการที่แต่งตั้งไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงต้องค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ในอนาคตว่าจะมีโอกาสเกิด ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ และเป็นการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุดที่จะเป็นไปได้ ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จึงได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

ในขั้นตอนที่ประเมินแล้วมีความเสี่ยง เนื่องจากขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างมีขั้นตอนและรายละเอียดที่มาก จึงสรุปขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง ดังนี้

ตาราง การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ผู้รับผิดชอบบันทึกขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง	
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุสืบราคาวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุ (Specification) ให้เฉพาะเจาะจงเกินความจำเป็น หรืออ้างอิงคุณลักษณะของสินค้าจากยี่ห้อเดียว (Lock Spec) เพื่อให้มีผู้ขายเพียงรายเดียวที่สามารถเสนอราคาได้ ๒. สมรู้ร่วมคิดกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่นตั้งแต่ขั้นตอนการร่างเอกสาร ๓. การนำไปเสนอราคาจากผู้ประกอบการที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด หรือเป็นเครือข่ายเดียวกันมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ๔. เลือกสืบราคาจากร้านค้าที่รู้จักกันว่า "เงินทอน" หรือผลประโยชน์ตอบแทน แทนที่จะเป็นการสืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่เป็นกลางหรือราคาตลาดที่แท้จริง
๓	ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
๔	ผู้รับผิดชอบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ๓ ท่าน พร้อมแนบใบเสนอราคา	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เสนอชื่อกรรมการตรวจรับที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขออนุมัติ หรือเป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว/มีความสนิทสนมกับผู้ขาย ๒. กรรมการไม่มีความเป็นอิสระ จะเกิดสภาวะ "เกรงใจ" หรือ "สมรู้ร่วมคิด" ทำให้การตรวจรับวัสดุไม่ครบถ้วน หรือคุณภาพไม่ตรงตาม TOR ทำได้โดยสะดวก ๓. ทำเอกสารขออนุมัติย้อนหลัง หรือการทำบันทึกแต่งตั้งกรรมการเพื่อรองรับการตัดสินใจที่เกิดขึ้นไปแล้ว ๔. เลือกผู้ขายที่ตกลงผลประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว จากนั้นจึงค่อยมาทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ดูเหมือนว่าถูกระเบียบ เพื่อปิดช่องทางตรวจสอบ ๕. เลือกบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานมาเป็นกรรมการตรวจรับ ทำให้กรรมการขาดความเชี่ยวชาญในการพิจารณาคุณภาพพัสดุ และต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ขายเพียงฝ่ายเดียว
๕	ผู้อนุญาตอนุมัติเงินและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ	ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้อนุมัติ "ยอมหลับตา" ลงนามตามที่เสนอมาโดยไม่ตรวจสอบ จะทำให้ความผิดพลาดหรือการทุจริตในขั้นตอนก่อนหน้า (การสืบราคา/การกำหนด TOR) กลายเป็นเรื่องที่ถูกต้องตามระเบียบทันที

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
		๒. ผู้อนุมัติอาจใช้ "อำนาจในการสั่งการ" แต่งตั้งบุคคลที่ตนเองไว้วางใจหรือบุคคลที่สามารถควบคุมได้ให้เป็นกรรมการตรวจรับ ๓. ผู้อนุมัติอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่กีดกันกรรมการตรวจรับให้ "ผ่าน" งาน ทั้งที่งานนั้นยังไม่ครบถ้วนหรือด้อยคุณภาพ โดยอ้างเหตุผลเรื่องความเร่งด่วน หรือการปิดงบประมาณ
๖	เจ้าหน้าที่การเงินลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ	
๗	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมเสนอผู้อนุมัติ	
๘	เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผู้รับจ้าง ให้มารับใบสั่งซื้อ/จ้าง	
๙	เจ้าหน้าที่การเงินลงระบบ EGP	
๑๐	ผู้รับจ้างส่งของตามกำหนดเวลา และคณะกรรมการตรวจรับของ	
๑๑	ผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้	
๑๒	รวบรวมเอกสารทั้งหมดตั้งเบิกให้กับผู้รับจ้าง	
๑๓	เก็บรวบรวมสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา ใน ๒ ปีวิจัย คือ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนแต่ละปัจจัย มีรายละเอียดดังนี้



- ❖ **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ❖ **ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกลงโทษตามกระบวนการ
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวและสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	มีคณร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๑	ปรากฏข่าวลือ/บุคคลภายนอกมีความกังวล/สอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และเกณฑ์ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา ในขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๔ และ ขั้นตอนที่ ๕ แล้วนั้น ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้ให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละ ประเด็นความเสี่ยง โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งพิจารณา ใน ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) และคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละ ประเด็นความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรม การศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

ตาราง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้าพัสดุสืบราคา วัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุ (Specification) ให้เฉพาะเจาะจงเกินความจำเป็น หรือ อ้างอิงคุณลักษณะของสินค้าจากยี่ห้อเดียว (Lock Spec) เพื่อให้มีผู้ขายเพียงรายเดียว ที่สามารถเสนอราคาได้ ๒. สมรู้ร่วมคิดกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่นตั้งแต่ขั้นตอนการร่างเอกสาร ๓. การนำไปเสนอราคาจากผู้ประกอบการที่มี ความสัมพันธ์ใกล้ชิด หรือเป็นเครือข่ายเดียวกันมาใช้ในการ กำหนดราคากลาง ๔. เลือกสืบราคาจากร้านค้าที่รู้จักกันให้ "เงินทอน" หรือผลประโยชน์ตอบแทน แทนที่จะเป็นการสืบราคา จากแหล่งข้อมูลที่เป็นกลางหรือราคาตลาดที่แท้จริง	๑	๕	๕	ปาน กลาง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๔	ผู้รับผิดชอบบันทึก ขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับ ๓ ท่าน พร้อม แนบใบเสนอราคา	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เสนอชื่อกรรมการตรวจรับที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชา โดยตรงของผู้ขออนุมัติ หรือเป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ ส่วนตัว/ มีความสนิทสนมกับผู้ขาย ๒. กรรมการไม่มีความเป็นอิสระ จะเกิดสภาวะ "เกรงใจ" หรือ "สมรู้ร่วมคิด" ทำให้การตรวจรับวัสดุไม่ ครบถ้วน หรือคุณภาพไม่ตรงตาม TOR ทำได้โดยสะดวก ๓. ทำเอกสารขออนุมัติย้อนหลัง หรือการทำบันทึก แต่งตั้งกรรมการเพื่อรองรับการตัดสินใจที่เกิดขึ้นไปแล้ว ๔. เลือกผู้ขายที่ตกลงผลประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว จากนั้นจึงค่อยมาทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ดู เหมือนว่าถูกระเบียบ เพื่อปิดช่องทางตรวจสอบ ๕. เลือกบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องงานมาเป็น กรรมการตรวจรับ ทำให้กรรมการขาดความเชี่ยวชาญใน การพิจารณาคุณภาพพัสดุ และต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ขาย เพียงฝ่ายเดียว	๑	๕	๕	ปาน กลาง
๕	ผู้อนุญาตอนุมัติเงิน และแต่งตั้งกรรมการ ตรวจรับ	ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้อนุมัติ "ยอมหลับตา" ลงนามตามที่เสนอมา โดยไม่ตรวจสอบ จะทำให้ความผิดพลาดหรือการทุจริต ในขั้นตอนก่อนหน้า (การสืบราคา/การกำหนด TOR) กลายเป็นเรื่องที่ถูกต้องตามระเบียบทันที ๒. ผู้อนุมัติอาจใช้ "อำนาจในการสั่งการ" แต่งตั้ง บุคคลที่ตนเองไว้วางใจหรือบุคคลที่สามารถควบคุมได้ให้เป็น กรรมการตรวจรับ ๓. ผู้อนุมัติอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่กีดกันกรรมการ ตรวจรับให้ "ผ่าน" งาน ทั้งที่งานนั้นยังไม่ครบถ้วนหรือ ด้อยคุณภาพ โดยอ้างเหตุผลเรื่องความเร่งด่วน หรือการ ปิดงบประมาณ	๑	๕	๕	ปาน กลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีเหลือง สีส้ม และสีแดง โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการที่ทำการประเมิน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด โดยมีเกณฑ์คุณภาพการจัดการควบคุมการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ตาราง การประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation

For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าพัสดุสืบราคาวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุ (Specification) ให้เฉพาะเจาะจงเกินความจำเป็น หรืออ้างอิงคุณลักษณะของสินค้าจากยี่ห้อเดียว (Lock Spec) เพื่อให้ผู้ขายเพียงรายเดียวที่สามารถเสนอราคาได้ ๒. สมรู้ร่วมคิดกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่นตั้งแต่ขั้นตอนการร่างเอกสาร ๓. การนำไปเสนอราคาจากผู้ประกอบการที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือเป็นเครือข่ายเดียวกันมาใช้ในการกำหนดราคากลาง ๔. เลือกสืบราคาจากร้านค้าที่รู้กันว่าให้ "เงินทอน" หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่จะเป็นการสืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่เป็นกลางหรือราคาตลาดที่แท้จริง	ดี		✓	

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๔. ผู้รับผิดชอบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ๓ ท่าน พร้อมแนบใบเสนอราคา	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เสนอซื้อกรรมการตรวจรับที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขออนุมัติ หรือเป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว/ มีความสนิทสนมกับผู้ขาย ๒. กรรมการไม่มีความเป็นอิสระ จะเกิดสถานะ "เกรงใจ" หรือ "สมรู้ร่วมคิด" ทำให้การตรวจรับวัสดุไม่ครบถ้วน หรือคุณภาพไม่ตรงตาม TOR ทำได้โดยสะดวก ๓. ทำเอกสารขออนุมัติย้อนหลัง หรือการทํำบันทึกแต่งตั้งกรรมการเพื่อรองรับการตัดสินใจที่เกิดขึ้นไปแล้ว ๔. เลือกผู้ขายที่ตกลงผลประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว จากนั้นจึงค่อยมาทํำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ดูเหมือนว่าถูกต้องระเบียบ เพื่อปิดช่องทางตรวจสอบ ๕. เลือกบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกั้บเนื่องานมาเป็นกรรมการตรวจรับ ทำให้กรรมการขาดความเชี่ยวชาญในการพิจารณาคุณภาพพัสดุ และต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ขายเพียงฝ่ายเดียว	ดี		✓	
๕. ผู้อนุญาตอนุมัติเงินและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ	ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้อนุมัติ "ยอมหลับตา" ลงนามตามที่เสนอมาโดยไม่ตรวจสอบ จะทำให้เกิดความผิดพลาดหรือการทุจริต ในขั้นตอนก่อนหน้า (การสืบราคา/การกำหนด TOR) กลายเป็นเรื่องที่ถูกต้องตามระเบียบทันที ๒. ผู้อนุมัติอาจใช้ "อำนาจในการสั่งการ" แต่งตั้งบุคคลที่ตนเองไว้วางใจหรือบุคคลที่สามารถควบคุมได้ให้เป็นกรรมการตรวจรับ ๓. ผู้อนุมัติอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่กดดันกรรมการตรวจรับให้ "ผ่าน" งาน ทั้งที่งานนั้นยังไม่ครบถ้วนหรือด้อยคุณภาพ โดยอ้างเหตุผลเรื่องความเร่งด่วน หรือการปิดงบประมาณ	ดี		✓	

๓.๓.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการ/วิธีการดำเนินการป้องกันการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ได้นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจากตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตระดับปานกลาง - สูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตาราง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ พัสดุ/หัวหน้า พัสดุสืบราคา วัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะของวัสดุ (Specification) ให้เฉพาะเจาะจงเกินความจำเป็น หรืออ้างอิงคุณลักษณะของสินค้าจาก ยี่ห้อเดียว (Lock Spec) เพื่อให้มี ผู้ขายเพียงรายเดียว ที่สามารถเสนอราคาได้ ๒. สมรู้ร่วมคิดกับผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง เพื่อกีดกันคู่แข่งราย อื่นตั้งแต่ขั้นตอนการร่างเอกสาร ๓. การนำใบเสนอราคาจาก ผู้ประกอบการที่มีความสัมพันธ์ ใกล้ชิด หรือเป็นเครือข่ายเดียวกันมา ใช้ในการกำหนดราคากลาง ๔. เลือกสืบราคาจากร้านค้าที่รู้ กันว่าให้ "เงินทอน" หรือผลประโยชน์ ตอบแทน แทนที่จะเป็นการสืบราคา จากแหล่งข้อมูลที่เป็นกลางหรือราคา ตลาดที่แท้จริง	ปานกลาง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ผู้บริหาร หัวหน้าการเงิน/พัสดุ เจ้าหน้าที่ พัสดุที่เกี่ยวข้องต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มี ส่วนได้เสียใดกับการจัดซื้อครั้งนี้ ๒) กำหนดคณะกรรมการกำกับติดตามตรวจสอบ ทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน ๓) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผล การดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๕) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) แต่งตั้งคณะทำงานติดตามตรวจสอบ ทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน ๒) ประชุมคณะทำงานรายงานผลการดำเนิน โครงการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๓) รายงานผลความคืบหน้าการก่อสร้างให้ บุคลากรใน สนง.ทราบ และรับฟังความ คิดเห็น/ข้อมูล เป็นประจำ ๔) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และ พิจารณาลงโทษทางวินัย ๕) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก ในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่, Facebook ศธจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศธจ. แพร่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๔. ผู้รับผิดชอบ บันทึก ขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจรับ ๓ ท่าน พร้อม แนบใบเสนอ ราคา	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. เสนอชื่อกรรมการตรวจรับที่ เป็นผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ขอ อนุมัติ หรือเป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ ส่วนตัว/ มีความสนิทสนมกับผู้ขาย ๒. กรรมการไม่มีความเป็นอิสระ จะเกิดสภาวะ "เกรงใจ" หรือ "สมรู้ ร่วมคิด" ทำให้การตรวจรับวัสดุไม่ ครบถ้วน หรือคุณภาพไม่ตรงตาม TOR ทำได้โดยสะดวก ๓. ทำเอกสารขออนุมัติย้อนหลัง หรือการทำบันทึกแต่งตั้งกรรมการ เพื่อรองรับการตัดสินใจที่เกิดขึ้นไป แล้ว ๔. เลือกผู้ขายที่ตกลง ผลประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว จากนั้นจึง ค่อยมาทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้างเพื่อให้ดูเหมือนว่าถูกระเบียบ เพื่อปิดช่องทางตรวจสอบ ๕. เลือกบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับ เนื้องานมาเป็นกรรมการตรวจรับ ทำ ให้กรรมการขาดความเชี่ยวชาญใน การพิจารณาคุณภาพพัสดุ และต้อง พึ่งพาข้อมูลจากผู้ขายเพียงฝ่ายเดียว	ปานกลาง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๒) ผู้บริหาร หัวหน้าการเงิน/พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องต้องมีการรับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการจัดซื้อครั้งนี้ ๒) กำหนดคณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน ๓) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงาน ผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๔) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการ กระทำผิด ๕) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) ให้ความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับข้าราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ๒) แต่งตั้งคณะทำงานติดตามตรวจสอบ ทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน ๓) รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน ในการประชุม ผู้อำนวยการกลุ่ม ๔) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๕) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจาก บุคคลภายนอกในเว็บไซต์ ศรจ.แพร่, Facebook ศรจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศรจ.แพร่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศรจ.แพร่

ขั้นตอนที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๕. ผู้อนุญาต อนุมัติเงินและ แต่งตั้ง กรรมการตรวจ รับ	ผู้อนุญาตเรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. ผู้อนุมัติ "ยอมหลับตา" ลงนามตามที่เสนอมาโดยไม่ ตรวจสอบ จะทำให้ความผิดพลาด หรือการทุจริต ในขั้นตอนก่อนหน้า (การสืบราคา/การกำหนด TOR) กลายเป็นเรื่องที่ถูกต้องตาม ระเบียบทันที ๒. ผู้อนุมัติอาจใช้ "อำนาจใน การสั่งการ" แต่งตั้งบุคคลที่ตนเอง ไว้วางใจหรือบุคคลที่สามารถควบคุมได้ ให้เป็นกรรมการตรวจรับ ๓. ผู้อนุมัติอาจใช้ตำแหน่ง หน้าที่กดดันกรรมการตรวจรับให้ "ผ่าน" งาน ทั้งที่งานนั้นยังไม่ ครบถ้วนหรือด้อยคุณภาพ โดยอ้าง เหตุผลเรื่องความเร่งด่วน หรือการ ปิดงบประมาณ	ปานกลาง	๑) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการ กระทำผิด ๓) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดง เจตนาธรมณ์ หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑) ให้ความรู้ด้านกฎหมาย จริยธรรม และ การต่อต้านการทุจริตให้กับข้าราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ๒) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดง เจตนาธรมณ์ หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการ บริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๔) กำชับ กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ๕) หากพบมูลเหตุ/ข้อเท็จจริง ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาโทษทางวินัย	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่

๓.๔ กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

๓.๔.๑ การระบุประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างโครงการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวงเงินสูงสุด
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๓.๔.๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ
๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) นั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงทางด้านการบริหารงานบุคคลโดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้คัดเลือกกระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นกระบวนการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต

การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เป็นการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่า มีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานของกระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นอย่างไร โดยแสดงว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการ อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงต้องค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้า ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้าโดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ และเป็นการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุดที่จะเป็นไปได้ ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จึงได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต
 ด้านที่ ๔ ความเสี่ยงการทุจริตด้านบริหารงานบุคคล
 กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การขออนุมัติกรอบอัตราสำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา	
๒	การดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก ๑. ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา โดยระบุชื่อตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ขอบเขตหรือรายละเอียดของการจ้าง) คุณสมบัติของผู้สมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เอกสารที่ใช้ในการสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร วัน เวลา และสถานที่ในการ คัดเลือก การยื่นเสนอราคา และการทำสัญญาหรือข้อตกลง ๒. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดวัน เวลา และ สถานที่ในการคัดเลือก ๓. ดำเนินการตามวิธีการคัดเลือก/หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณา โดยให้พิจารณาจากผู้มีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และ/ หรือ การทดสอบการปฏิบัติงาน เช่น การใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ การพิมพ์หนังสือราชการ และ/ หรือการสอบข้อเขียน ๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	เจ้าหน้าที่เรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่จ้างให้สอดคล้องกับบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อตัดคู่แข่งรายอื่นออกตั้งแต่ต้น ๒. ให้คะแนนสัมภาษณ์หรือการประเมินผลงานที่มีลักษณะอัตวิสัย (Subjective) สูงเกินไป ทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครบางรายได้โดยง่าย ๓. เจ้าหน้าที่อาจมีการแนะนำหรืออำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมเอกสารให้แก่ผู้สมัครบางรายเป็นพิเศษ หรือรับเอกสารที่ล่าช้าเกินกำหนดจากบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือ ๔. การละเลยการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประสิทธิภาพการทำงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ยอมรับเอกสารที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ เพื่อแลกกับผลประโยชน์ ๕. กรรมการผู้มีอำนาจตัดสินใจอาจใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ เพื่อให้บุคคลที่ต้องการได้รับการคัดเลือก ๖. การใช้อำนาจหน้าที่หรืออิทธิพลสั่งการให้คณะกรรมการคัดเลือกเลือกบุคคลที่ระบุไว้ ไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีความสามารถเหมาะสมหรือไม่ก็ตาม
๓	การขออนุมัติหลักการ - เมื่อได้รับการอนุมัติกรอบอัตราสำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา และได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานผู้ใช้พัสดุนั้น หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัด จ้าง ซึ่งประกอบด้วยหลักการและเหตุผลในการจ้าง รายการซื้อหรือจ้างพร้อมรายละเอียดการจ้าง วงเงินในการจ้าง กำหนดระยะเวลาในการจ้าง เป็นต้น พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดรายละเอียดและ ราคาากลาง หรือผู้กำหนดรายละเอียดและราคาากลาง	

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. การขอแบ่งยอดงบประมาณการจ้างเหมา บริการออกเป็นสัญญาเล็กๆ หลายสัญญาเพื่อให้วงเงิน ต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องใช่วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้สามารถใช้วิธี เฉพาะเจาะจงหรือวิธีคัดเลือกได้ง่ายขึ้น ๒. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะที่เจาะจงเกิน ความจำเป็นจนทำให้มีผู้สมัครเพียงไม่กี่รายที่เข้าขาย และกำหนดขอบเขตงานกว้างเกินไปจนไม่สามารถ วัดผลงานได้จริง ซึ่งจะส่งผลต่อการตรวจรับใน ภายหลัง ๓. การทำรายงานย้อนหลัง หรือเร่งรีบอนุมัติ เพื่อให้ทันต่อการเบิกจ่ายโดยไม่ได้มีการวางแผนการ จ้างที่ถูกต้องตามหลักความคุ้มค่า ๔. แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้รับจ้างเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งขัดต่อหลักการความเป็นกลาง
๕	การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง - ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ หรือผู้มีอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการพิจารณาอาจ นำเสนอข้อมูลที่บิดเบือน เช่น การรายงานว่าผู้ได้รับ คัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งที่จริงแล้วขาด คุณสมบัติบางประการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติ ๒. การจัดทำรายงานที่มุ่งเน้นเชียร์บุคคลใดบุคคล หนึ่งเป็นพิเศษโดยละเลยการเปรียบเทียบในเชิง ความคุ้มค่าหรือประสิทธิภาพ เพื่อบังคับให้ผู้อนุมัติ เลือกรายที่ต้องการ ๓. ผู้อนุมัติสั่งจ้างเซ็นอนุมัติรายงานผลการพิจารณา โดยขาดความละเอียดรอบคอบ ไม่ตรวจสอบที่มาที่ไป ของรายงาน หรือไม่ตรวจสอบว่ากระบวนการคัดเลือก ก่อนหน้านี้ผ่านขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ๔. กรณีผู้มีอิทธิพลหรือผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ กดดันให้ผู้อนุมัติรีบลงนามอนุมัติโดยเร็ว โดยอ้าง เหตุผลความเร่งด่วนของโครงการ (ทั้งที่เป็นความ เร่งด่วนที่สร้างขึ้นมาเอง)
๖	การทำสัญญาจ้าง - ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาหรือข้อตกลง การจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด	
๗	กำหนดระยะเวลาการจ้าง	

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๘	การส่งมอบงาน - ให้กำหนดวงเงินตามเดือนปฏิทิน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างในวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ กรณีที่วันสุดท้ายตรงกับ วันหยุดให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป - ให้ผู้รับจ้างรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละเดือน โดยให้ผู้รับรองผลการ ปฏิบัติงาน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีคณะกรรมการรับงานที่มีประสิทธิภาพต่ำหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา แต่ยอมลงนามตรวจรับเพื่อให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้าง ซึ่งอาจเกิดจากการเกรงใจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทน
๙	การตรวจรับพัสดุ - ให้กลุ่มอำนวยการ มอบหมายให้บุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ควบคุม งาน และคอยกำกับกับการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างเป็นประจำ ทุกวัน พร้อมลงนามรับรองรายงานการปฏิบัติงานก่อนส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เหมาบริการจากรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้าง เอกสารการลงชื่อปฏิบัติงาน และ เอกสารการส่งมอบงาน โดยให้ดำเนินการตรวจการจ้างโดยเร็ว - เมื่อทำการตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับ พัสดุ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้เจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการต่อไป	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคคลที่ไม่มีตัวตน หรือบุคคลที่มีชื่อในสัญญาแต่ไม่ได้มาปฏิบัติงานจริง หรือมาปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา ๒. การลงนามตรวจรับโดยไม่ได้มีการตรวจสอบหน้างานจริง หรือไม่ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างได้มาปฏิบัติงานจริงตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ (โดยเฉพาะกรณีจ้างเหมาบริการรายบุคคลที่ยากต่อการควบคุมตัวตน)
๑๐	การจ่ายค่าจ้าง - เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้ ดำเนินการ ตั้งเรื่องเบิกจ่ายส่งให้ฝ่ายการเงิน และให้ดำเนินการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. สร้างรายชื่อบุคคลเท็จในฐานข้อมูลทะเบียน ผู้รับจ้างเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเข้าบัญชีของตนเอง หรือเครือข่าย โดยไม่มีการปฏิบัติงานจริง ๒. กรณีผู้รับจ้างจริงลาออกไปแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อให้เงินยังคงโอนเข้าบัญชีเดิมที่อาจเป็นบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจเรียกรับเงินทอนเป็นรายเดือนจากผู้รับจ้าง โดยข่มขู่ว่าจะไม่ทำเรื่องเบิกจ่ายให้ หรือหาเหตุผลมากลั่นแกล้งหากไม่จ่ายเงินส่วนแบ่ง ๔. การแอบหักเงินจากค่าจ้างของผู้รับจ้างโดยอ้างว่าเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าดำเนินการที่ไม่ระบุในสัญญา ๕. แม้สัญญาจะระบุว่าต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา แต่หากผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบ หรือขาดงานบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ยังคงจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้ "เต็มจำนวน" ตามสัญญา โดยไม่มีการหักลดหย่อนตามส่วน ๖. การใช้อำนาจกดดันเจ้าหน้าที่การเงินให้เร่งโอนเงินให้แก่ผู้รับจ้างรายหนึ่งเป็นพิเศษ (Fast-track) โดยไม่ผ่านลำดับขั้นตอนปกติ เพื่อแลกกับผลประโยชน์

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑๑	การจ่ายค่าจ้างเพิ่ม - กรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมาย หรือได้รับคำสั่งจาก ผู้ว่าจ้างให้เดินทางไปปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างมีสิทธิ ได้รับค่าจ้างเพิ่ม ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ในฐานะ ผู้เข้าร่วมงาน	
๑๒	ค่าปรับและการชำระค่าปรับ - กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ ชั่วโมงการทำงานในหนึ่งวัน ผู้ว่าจ้างมี สิทธิหักค่าจ้าง เป็นรายวัน หรือเป็นรายชั่วโมงแล้วแต่กรณี	
๑๓	การบอกเลิกสัญญา - การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงาน ด้วยความชำนาญหรือด้วยความ เอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จาก ผู้รับจ้างในระดับ เดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้าง จะบอกกล่าวให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ เมื่อผู้รับจ้าง ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงาน ทันทีและ ดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด - การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือ บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่า จ้าง มีเจตนาที่ จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือ จะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญา ดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่า กำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น แล้ว ผู้รับจ้างต้อง หยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลด ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการ หยุดปฏิบัติงานนั้น ให้น้อยที่สุด	
๑๔	หลักประกันสัญญาจ้าง และการคืนหลักประกัน - กรณีที่หน่วยงานจัดทำเป็นสัญญาจ้าง ให้หน่วยงาน กำหนดหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด และ ให้กำหนดมูลค่า เป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างตาม สัญญา เมื่อผู้รับจ้างพ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้ หน่วยงานดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาจ้าง ให้แก่ คู่สัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัด จากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา แล้ว	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ใน ๒ ปีงบประมาณ คือ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนแต่ละปีงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้



- ❖ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ❖ ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกลงโทษตามกระบวนการ
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวและสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	มีคนร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๑	ปรากฏข่าวสื่อ/บุคคลภายนอกมีความกังวล/สอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และเกณฑ์ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ในขั้นตอนที่ ๒, ๔-๕ และ ๘-๑๐ แล้วนั้น ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้ให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็น ความเสี่ยง โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งพิจารณา ใน ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) และคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละประเด็น ความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ระดับจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

ตาราง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๔ ความเสี่ยงการทุจริตด้านบริหารงานบุคคล

กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑	การขออนุมัติกรอบอัตราสำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๒	การดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่จ้างให้สอดคล้องกับบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือ เป็นพิเศษ เพื่อตัดคู่แข่งรายอื่นออกตั้งแต่ต้น ๒. ให้คะแนนสัมภาษณ์หรือการประเมินผลงานที่มีลักษณะอัตวิสัย (Subjective) สูงเกินไป ทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครบางรายได้โดยง่าย ๓. เจ้าหน้าที่อาจมีการแนะนำหรืออำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมเอกสารให้แก่ผู้สมัครบางรายเป็นพิเศษ หรือรับเอกสารที่ล่าช้าเกินกำหนดจากบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือ ๔. การละเลยการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ยอมรับเอกสารที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จเพื่อแลกกับผลประโยชน์ ๕. กรรมการผู้มีอำนาจตัดสินใจอาจใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ เพื่อให้บุคคลที่ต้องการได้รับการคัดเลือก ๖. การใช้อำนาจหน้าที่หรืออิทธิพลสั่งการ ให้คณะกรรมการคัดเลือกเลือกบุคคลที่ระบุไว้ ไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีความสามารถเหมาะสมหรือไม่ก็ตาม	๒	๕	๑๐	สูง
๓	การขออนุมัติหลักการ	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๔	การจัดทำรายงานขอซื้อขอย้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. การขอแบ่งยอดงบประมาณการจ้างเหมาบริการออกเป็นสัญญาเล็กๆ หลายสัญญาเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องใช่วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงหรือวิธีคัดเลือกได้ง่ายขึ้น ๒. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็นจนทำให้มีผู้สมัครเพียงไม่กี่รายที่เข้าข่ายและกำหนดขอบเขตงานกว้างเกินไปจนไม่สามารถวัดผลงานได้จริง ซึ่งจะส่งผลต่อการตรวจรับในภายหลัง ๓. การทำรายงานย้อนหลัง หรือเร่งรีบอนุมัติเพื่อให้ทันต่อการเบิกจ่ายโดยไม่ได้มีการวางแผนการจ้างที่ถูกต้องตามหลักความคุ้มค่า ๔. แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้รับจ้างเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งขัดต่อหลักการความเป็นกลาง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อขอย้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการพิจารณาอาจนำเสนอข้อมูลที่บิดเบือน เช่น การรายงานว่าผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งที่จริงแล้วขาดคุณสมบัติบางประการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติ ๒. การจัดทำรายงานที่มุ่งเน้นเชียร์บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นพิเศษโดยละเลยการเปรียบเทียบในเชิงความคุ้มค่าหรือประสิทธิภาพ เพื่อจูงใจให้ผู้อนุมัติเลือกรายที่ต้องการ ๓. ผู้อนุมัติสั่งจ้างเซ็นอนุมัติรายงานผลการพิจารณาโดยขาดความละเอียดรอบคอบ ไม่ตรวจสอบที่มาที่ไปของรายงาน หรือไม่ตรวจสอบว่ากระบวนการคัดเลือกก่อนหน้านี้ผ่านขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ๔. กรณีผู้มีอิทธิพลหรือผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจกดดันให้ผู้อนุมัติรีบลงนามอนุมัติโดยเร็ว โดยอ้างเหตุผลความเร่งด่วนของโครงการ (ทั้งที่เป็นความเร่งด่วนที่สร้างขึ้นมาเอง)	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๖	การทำสัญญาจ้าง	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๗	กำหนดระยะเวลาการจ้าง	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๘	การส่งมอบงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณีคณะกรรมการรับงานที่มีประสิทธิภาพต่ำ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา แต่ยอมลงนามตรวจรับ เพื่อให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้าง ซึ่งอาจเกิดจากการ เกรงใจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	๒	๕	๑๐	สูง
๙	การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคคลที่ไม่มี ตัวตน หรือบุคคลที่มีชื่อในสัญญาแต่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน จริง หรือมาปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา ๒. การลงนามตรวจรับโดยไม่ได้มีการตรวจสอบ หลักฐานจริง หรือไม่ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างได้มา ปฏิบัติงานจริงตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ (โดยเฉพาะกรณีจ้างเหมาบริการรายบุคคลที่ยากต่อ การควบคุมตัวตน)	๒	๕	๑๐	สูง
๑๐	การจ่ายค่าจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. สร้างรายชื่อบุคคลเท็จในฐานข้อมูลทะเบียน ผู้รับจ้าง เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเข้าบัญชีของตนเอง หรือเครือข่าย โดยไม่มีการปฏิบัติงานจริง ๒. กรณีผู้รับจ้างจริงลาออกไปแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ แจ้งยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อให้เงิน ยังคงโอนเข้าบัญชีเดิมที่อาจเป็นบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง อาจเรียกรับเงินทอนเป็นรายเดือนจากผู้รับจ้าง โดยข่มขู่ว่า จะไม่ทำเรื่องเบิกจ่ายให้ หรือหาเหตุผลมากลั่นแกล้งหากไม่ จ่ายเงินส่วนแบ่ง ๔. การแอบหักเงินจากค่าจ้างของผู้รับจ้างโดยอ้างว่า เป็น ค่าธรรมเนียมหรือค่าดำเนินการที่ไม่ระบุในสัญญา ๕. แม้สัญญาจะระบุว่าต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา แต่หาก ผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบ หรือขาดงานบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ ยังคงจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้ "เต็มจำนวน" ตามสัญญา โดยไม่มีการหักลดหย่อนตามส่วน ๖. การใช้อำนาจกดดันเจ้าหน้าที่การเงินให้เร่งโอนเงิน ให้แก่ผู้รับจ้างรายหนึ่งเป็นพิเศษ (Fast-track) โดยไม่ผ่าน ลำดับขั้นตอนปกติ เพื่อแลกกับผลประโยชน์	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑๑	การจ่ายค่าจ้างเพิ่ม	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๑๒	ค่าปรับและการชำระค่าปรับ	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๑๓	การบอกเลิกสัญญา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				
๑๔	หลักประกันสัญญาจ้าง และการคืนหลักประกัน	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง				

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีเหลือง โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการงานที่ทำการประเมิน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด โดยมีเกณฑ์คุณภาพการจัดการควบคุมการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพการควบคุมไม่ทำให้นั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ตาราง การประเมินการควบคุมความเสี่ยงทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง ทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๒. การดำเนินการ สรรหาและ พิจารณาคัดเลือก	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณีดังนี้ ๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่ จ้างให้สอดคล้องกับบุคคลที่ต้องการ ช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อตัดคู่แข่งรายอื่น ออกตั้งแต่ต้น ๒. ให้คะแนนสัมภาษณ์หรือการประเมิน ผลงานที่มีลักษณะอัตวิสัย (Subjective) สูงเกินไป ทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้สมัครบางรายได้โดยง่าย	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๓. เจ้าหน้าที่อาจมีการแนะนำหรืออำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมเอกสารให้แก่ผู้สมัครบางรายเป็นพิเศษ หรือรับเอกสารที่ล่าช้าเกินกำหนดจากบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือ ๔. การละเลยการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ยอมรับเอกสารที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จเพื่อแลกกับผลประโยชน์ ๕. กรรมการผู้มีอำนาจตัดสินใจอาจใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ เพื่อให้บุคคลที่ต้องการได้รับการคัดเลือก ๖. การใช้อำนาจหน้าที่หรืออิทธิพลสั่งการให้คณะกรรมการคัดเลือกเลือกบุคคลที่ระบุไว้ ไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีความสามารถเหมาะสมหรือไม่ก็ตาม				
๔. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. การขอยกแบ่งยอดงบประมาณการจ้างเหมาบริการออกเป็นสัญญาเล็กๆ หลายสัญญาเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงหรือวิธีคัดเลือกได้ง่ายขึ้น ๒. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็นจนทำให้ผู้สมัครเพียงไม่กี่รายที่เข้าข่ายและกำหนดขอบเขตงานกว้างเกินไปจนไม่สามารถวัดผลงานได้จริง ซึ่งจะส่งผลต่อการตรวจรับในภายหลัง ๓. การทำรายงานย้อนหลัง หรือเร่งรีบอนุมัติเพื่อให้ทันต่อการเบิกจ่ายโดยไม่ได้มีการวางแผนการจ้างที่ถูกต้องตามหลักความคุ้มค่า	ดี		✓	

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๔. แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้รับจ้างเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งขัดต่อหลักการความเป็นกลาง				
๕. การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการพิจารณาอาจนำเสนอข้อมูลที่บิดเบือน เช่น การรายงานว่าผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งที่จริงแล้วขาดคุณสมบัติบางประการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติ ๒. การจัดทำรายงานที่มุ่งเน้นเชียร์บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นพิเศษโดยละเลยการเปรียบเทียบในเชิงความคุ้มค่าหรือประสิทธิภาพ เพื่อจงใจให้ผู้อนุมัติเลือกภายใต้ความต้องการ ๓. ผู้อนุมัติสั่งจ้างเซ็นอนุมัติรายงานผลการพิจารณาโดยขาดความละเอียดรอบคอบ ไม่ตรวจสอบที่มาที่ไปของรายงาน หรือไม่ตรวจสอบว่ากระบวนการคัดเลือกก่อนหน้านี้ผ่านขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ๔. กรณีผู้มีอิทธิพลหรือผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจกดดันให้ผู้อนุมัติรีบลงนามอนุมัติโดยเร็ว โดยอ้างเหตุผลความเร่งด่วนของโครงการ (ทั้งที่เป็นความเร่งด่วนที่สร้างขึ้นมาเอง)	ดี			✓
๘. การส่งมอบงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณีคณะกรรมการรับงานที่มีประสิทธิภาพต่ำ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญาแต่ยอมลงนามตรวจรับเพื่อให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้าง ซึ่งอาจเกิดจากการเกรงใจหรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ดี			✓
๙. การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคคลที่ไม่มีตัวตน หรือบุคคลที่มีชื่อในสัญญาแต่ไม่ได้มาปฏิบัติงานจริง หรือมาปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา	ดี			✓

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	๒. การลงนามตรวจรับโดยไม่ได้มีการตรวจสอบหน้างานจริง หรือไม่ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างได้มาปฏิบัติงานจริงตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ (โดยเฉพาะกรณีจ้างเหมาบริการรายบุคคลที่ยากต่อการควบคุมตัวตน)				
๑๐. การจ่ายค่าจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. สร้างรายชื่อบุคคลเท็จในฐานข้อมูลทะเบียน ผู้รับจ้าง เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเข้าบัญชีของตนเอง หรือเครือข่าย โดยไม่มีการปฏิบัติงานจริง ๒. กรณีผู้รับจ้างจริงลาออกไปแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อให้เงินยังคงโอนเข้าบัญชีเดิมที่อาจเป็นบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจเรียกรับเงินทอนเป็นรายเดือนจากผู้รับจ้าง โดยข่มขู่ว่าจะไม่ทำเรื่องเบิกจ่ายให้ หรือหาเหตุผลมากลั่นแกล้งหากไม่จ่ายเงินส่วนแบ่ง ๔. การแอบหักเงินจากค่าจ้างของผู้รับจ้างโดยอ้างว่า เป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าดำเนินการที่ไม่ระบุในสัญญา ๕. แม้สัญญาจะระบุว่าต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา แต่หาก ผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบ หรือขาดงานบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่ยังคงจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้ "เต็มจำนวน" ตามสัญญาโดยไม่มี การหักลดหย่อนตามส่วน ๖. การใช้อำนาจกดดันเจ้าหน้าที่การเงินให้เร่งโอนเงินให้แก่ผู้รับจ้างรายหนึ่งเป็นพิเศษ (Fast-track) โดยไม่ผ่านลำดับขั้นตอนปกติ เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ดี		✓	

๓.๔.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการ/วิธีการดำเนินการป้องกันการทุจริต

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ได้นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจากตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตระดับปานกลาง - สูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตาราง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 ด้านที่ ๔ ความเสี่ยงการทุจริตด้านบริหารงานบุคคล
 กระบวนการ : การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. การดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือก	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ที่จ้างให้สอดคล้องกับบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อตัดคู่แข่งรายอื่นออกตั้งแต่ต้น ๒. ให้คะแนนสัมภาษณ์หรือการประเมิน ผลงานที่มีลักษณะอัตวิสัย (Subjective) สูงเกินไป ทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครบางรายได้โดยง่าย ๓. เจ้าหน้าที่อาจมีการแนะนำหรืออำนวยการความสะดวกในการจัดเตรียมเอกสารให้แก่ผู้สมัครบางรายเป็นพิเศษ หรือรับเอกสารที่ล่าช้าเกินกำหนดจากบุคคลที่ต้องการช่วยเหลือ ๔. การละเลยการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ยอมรับเอกสารที่ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ	สูง	๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกใน เว็บไซต์ ศรจ.แพร่, Facebook ศรจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศรจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศแสดงเจตนาธรรม หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่มอำนวยการ ศรจ.แพร่

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	เพื่อแลกกับผลประโยชน์ ๕. กรรมการผู้มีอำนาจ ตัดสินใจอาจใช้ดุลพินิจในการ ให้คะแนนไม่สอดคล้องกับ ข้อเท็จจริง หรือไม่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ เพื่อให้ บุคคลที่ต้องการได้รับ การคัดเลือก ๖. การใช้อำนาจหน้าที่หรือ อิทธิพลสั่งการให้คณะกรรมการ คัดเลือกเลือกบุคคลที่ระบุไว้ ไม่ ว่าบุคคลนั้นจะมีความสามารถ เหมาะสมหรือไม่ก็ตาม		๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการ ต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับ การคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผล การดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับ บุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่าง เคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และ พิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกใน เว็บไซต์ ศธจ.แพร่, Facebook ศธจ.แพร่ และ แจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และ ข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศ แสดงเจตนารมณ์ หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติ หน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่
๔. การจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง และ การแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. การขอย่อยแบ่งยอด งบประมาณการจ้างเหมาบริการ ออกเป็นสัญญาเล็กๆ หลาย สัญญาเพื่อให้เงินต่ำกว่า เกณฑ์ที่จะต้องใช่วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding) เพื่อให้สามารถใช้วิธี เฉพาะเจาะจงหรือวิธีคัดเลือกได้ ง่ายขึ้น	ปานกลาง					

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	๒. กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็นจนทำให้ผู้สมัครเพียงไม่กี่รายที่เข้าข่ายและกำหนดขอบเขตงานกว้างเกินไปจนไม่สามารถวัดผลงานได้จริง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตรวจรับในภายหลัง ๓. การทำรายงานย้อนหลังหรือเร่งรีบอนุมัติเพื่อให้ทันต่อการเบิกจ่ายโดยไม่ได้มีการวางแผนการจ้างที่ถูกต้องตามหลักความคุ้มค่า ๔. แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้รับจ้างเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งขัดต่อหลักการความเป็นกลาง		๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่, Facebook ศธจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศแสดงเจตนาธรรม หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่
๕. การรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณีดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการพิจารณาอาจนำเสนอข้อมูลที่บิดเบือน เช่น การรายงานว่าผู้ได้รับคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งที่จริงแล้วขาดคุณสมบัติบางประการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติ	สูง					

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	๒. การจัดทำรายงานที่มุ่งเน้นเชียร์บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นพิเศษโดยละเอียดการเปรียบเทียบในเชิงความคุ้มค่าหรือประสิทธิภาพ เพื่อจูงใจให้ผู้อนุมัติเลือกภายใต้ต้องการ ๓. ผู้อนุมัติสั่งจ้างเซ็นอนุมัติรายงานผลการพิจารณาโดยขาดความละเอียดรอบคอบ ไม่ตรวจสอบที่มาที่ไปของรายงานหรือไม่ตรวจสอบว่ากระบวนการคัดเลือกก่อนหน้านี้ผ่านขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ๔. กรณีผู้มีอิทธิพลหรือผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจกดดันให้ผู้อนุมัติรับลงนามอนุมัติโดยเร็ว โดยอ้างเหตุผลความเร่งด่วนของโครงการ (ทั้งที่เป็นความเร่งด่วนที่สร้างขึ้นเอง)		๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่, Facebook ศธจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศแสดงเจตนารมณ์ หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่มอำนวยการ ศธจ.แพร่
๘. การส่งมอบงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณีคณะกรรมการรับงานที่มีประสิทธิภาพต่ำ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา แต่ยอมลงนามตรวจรับเพื่อให้ผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้างซึ่งอาจเกิดจากการเกรงใจ หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	สูง					

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๙. การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณี ๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคคลที่ไม่มีตัวตนหรือบุคคลที่มีชื่อในสัญญาแต่ไม่ได้มาปฏิบัติงานจริง หรือมาปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา ๒. การลงนามตรวจรับโดยไม่ได้มีการตรวจสอบหน้างานจริง หรือไม่ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างได้มาปฏิบัติงานจริงตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ (โดยเฉพาะกรณีจ้างเหมาบริการรายบุคคลที่ยากต่อการควบคุมตัวตน)		๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่, Facebook ศธจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศธจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศแสดงเจตนาธรรม หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่ม อำนวยการ ศธจ.แพร่
๑๐. การจ่ายค่าจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในกรณี ๑. สร้างรายชื่อบุคคลเท็จในฐานข้อมูลทะเบียน ผู้รับจ้าง เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเข้าบัญชีของตนเอง หรือเครือข่าย โดยไม่มีการปฏิบัติงานจริง ๒. กรณีผู้รับจ้างจริงลาออกไปแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกสัญญา หรือแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อให้เงินยังคงโอนเข้า	สูง					

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	บัญชีเดิมที่อาจเป็นบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจเรียกรับเงิน ทอนเป็นรายเดือนจาก ผู้รับจ้าง โดยข่มขู่ว่าจะไม่ทำเรื่องเบิกจ่ายให้ หรือหาเหตุผลมากลั่นแกล้งหากไม่จ่ายเงินส่วนแบ่ง ๔. การแอบหักเงินจากค่าจ้างของผู้รับจ้างโดยอ้างว่าเป็น ค่าธรรมเนียมหรือค่าดำเนินการที่ไม่ระบุในสัญญา ๕. แม้สัญญาจะระบุว่าต้องปฏิบัติตามเต็มเวลา แต่หากผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบ หรือขาดงานบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ยังคงจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้ "เต็มจำนวน" ตามสัญญาโดยไม่มี การหักลดหย่อนตามส่วน ๖. การใช้อำนาจกดดันเจ้าหน้าที่การเงินให้เร่งโอนเงินให้แก่ผู้รับจ้าง รายหนึ่งเป็นพิเศษ (Fast-track) โดยไม่ผ่านลำดับขั้นตอนปกติ เพื่อแลกกับผลประโยชน์		๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการ ต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับการคัดเลือกครั้งนี้ ๒) กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และการรายงานผลการดำเนินการทุกขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) กำหนดมาตรการลงโทษหากพบการกระทำผิด ๔) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ ๕) ให้ความรู้ด้านกฎหมายและจริยธรรมให้กับบุคลากร ๖) เปิดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอก	๑) มอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการขั้นตอนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องปราม ๒) รายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารทราบ ๓) หากพบมูลเหตุทุจริต ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาลงโทษทางวินัย ๔) สร้างช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อทราบมูลเหตุทุจริตจากบุคคลภายนอกใน เว็บไซต์ ศจจ.แพร่, Facebook ศจจ.แพร่ และแจ้ง ID Line ผู้บริหาร ในเว็บไซต์ ศจจ.แพร่ ๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และข้าราชการ ลูกจ้างในหน่วยงาน ประกาศ แสดงเจตนารมณ์ หรือค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	- กลุ่มอำนวยการ ศจจ.แพร่

ส่วนที่ ๔ การติดตามและการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔.๑ ปฏิทินการดำเนินงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปฏิทินการดำเนินงาน
๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ลงนามเห็นชอบ	ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๔. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ดำเนินการ ตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
๕. กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ไปยัง ศปท.ศธ.	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔.๒ แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานผลและความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- [] มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
 [] นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 [] มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
.....

ชื่อกระบวนการ/โครงการ							
.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการตาม แผนฯ	หมายเหตุ

๔.๓ การรายงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ได้กำหนดรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดส่งรายงานภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ตามแบบรายงานที่กำหนด โดยจัดส่งแบบรายงานผลความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ในรูปแบบไฟล์ MS Word ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail: accmoeb๒@sueksa.go.th

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ โทร ๐๕๔ ๕๒๐ ๘๐๗

ที่ ศธ ๐๒๔๕/

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรับรองการใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดแพร่

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตลอดจนเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการป้องกันและลดโอกาสการเกิดการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยตัวชี้วัดที่ ๐๒๑ กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานใช้ในการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินจึงมีความจำเป็นต้องนำแผนดังกล่าวเผยแพร่และใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัด ๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นควรเสนอศึกษาธิการจังหวัดแพร่ โปรดทราบและรับรองการใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของหน่วยงานและประกอบการเปิดเผยข้อมูลตามตัวชี้วัด ๐๒๑

- ☐ ทราบ
- ☐ อนุมัติ
- ☐ อนุญาต

- ☒ จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
- ☒ เห็นชอบ/ปฏิบัติ
- ☒ ดำเนินการตามเสนอ
- ☒ ลงนามแล้ว

(นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(นางวรรณ ฟูสามปอก)
ศึกษาธิการจังหวัดแพร่



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

ที่ ๖๒ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นตัวชี้วัดสำคัญของแผนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกและเป็น "มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก" ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงแต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑. คณะอำนวยการ ได้แก่

๑.๑ นางวราภรณ์ พุสามบ็อก	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นายพิทักษ์ กาวิวัน	รองศึกษาธิการจังหวัดแพร่	รองประธานคณะทำงาน
๑.๓.นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะทำงาน
๑.๕ นางชนัญธิดา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๑.๖ นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๑.๗ นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๑.๘ นางวัฒนา จันทรเพ็ญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๑.๙ นางกนกวรรณ มะลิ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะทำงาน
๑.๑๐ นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. อำนวยการและดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์และคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. บริหารจัดการ ประชาสัมพันธ์ และติดตามการเข้าตอบ แบบวัด IIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) โดยกำกับให้บุคลากรภายใน (ข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี) เข้าตอบระบบสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างครบถ้วน

- ๒ -

๓. บริหารจัดการ ประชาสัมพันธ์ และติดตามการเข้าตอบ แบบวัด EIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ของผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงาน ให้ได้จำนวนผู้ตอบไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงานขนาดเล็ก

๔. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามเกณฑ์ แบบวัด OIT

๕. รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในส่วนราชการ

๒. คณะทำงานดำเนินงานขับเคลื่อนตามประเด็นตัวชี้วัด ได้แก่
ตัวชี้วัดที่ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๑ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ

ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

ข้อ ๐๓ ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

ข้อ ๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๑ – ๐๔)

๑. นางชนัญธิดา กวางอุเสน

๒. นายเกียรติศักดิ์ อินต๊ะวงศ์

๓. นางสาวพิมพ์พา แก้วผัด

๔. นางสาวพิมพ์ชนก ไต้พร

๕. นางสาวลักขิกา เขียนงาม

๖. นายปียังกูร จิรัฐติเวท

๗. นายชัยวัฒน์ อวยชัย

๘. นายเนติ ปัญญาไว

๙. นายคณิตกุล แดนเมือง

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ประธานคณะทำงาน

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รองประธานคณะทำงาน

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงาน คณะทำงาน

จัดการงานทั่วไป

พนักงานจ้างปฏิบัติงานพัสดุ คณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด คณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ คณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงาน

วิชาการคอมพิวเตอร์

วิชาการคอมพิวเตอร์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน

ข้อ ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๕ – ๐๗)

๑. นางวัฒนา จันทร์เพ็ญ

๒. นายคณิตกุล แดนเมือง

๓. นางสาวแสงแขวงรงค์ ใจกลม

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ประธานคณะทำงาน

พนักงานจ้างปฏิบัติงาน คณะทำงาน

วิชาการคอมพิวเตอร์

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

-๓-

ข้อ ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ ข้อ ๐๘

๑. นางชนัญธิดา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๔. นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๕. นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๖. นางวัฒนา จันทร์เพ็ญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๗. นางกนกวรรณ มะลิ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะทำงาน
๘. นางลลัสกร ธีรชานีธิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๙. นางสาวแสงแขวงรงค์ ไกลม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวพัทธรีรา ทะนันชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๒. นายภาณุพงศ์ สุทนต์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพิมพ์พา แก้วผัด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ข้อ ๐๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๙ - ๐๑๐)

๑. นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ประธานคณะทำงาน
๒. นางแพรวพรรณ สุนันตี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวพัทธรีรา ทะนันชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวณัฐรี ศรีโพธา	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นายสาโรจน์ ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๐๑๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๑๒ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๑๑ - ๐๑๒)

๑. นางชนัญธิดา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเกียรติศักดิ์ อินต๊ะวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวพิมพ์พา แก้วผัด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวพิมพ์ชนก ไฉพร	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน จัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕. นางสาวลักขิกา เขียนงาม	พนักงานจ้างปฏิบัติงานพัสดุ	คณะทำงานและเลขานุการ

-๔-

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๑๓ หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๐๑๕ ประมวลจริยธรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๑๓ - ๐๑๕)

๑. นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวโสมสุภา กิรติกุลพันธ์ุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมนัญญา งามทรง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นายสาโรจน์ ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณัฐนรี ศรีโพธา	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗. นางสุพิชฌาย์ จินดาชาติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ ๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๐๑๗ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๐๑๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๑๖ - ๐๑๘)

๑. นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสุพิชฌาย์ จินดาชาติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวโสมสุภา กิรติกุลพันธ์ุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมนัญญา งามทรง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นายสาโรจน์ ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณัฐนรี ศรีโพธา	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๐๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๑๙)

๑. นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางชนัญธิดา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๔. นางลลัสกร อธิราชนิต	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นางแพรวพรรณ สุนันต๊ะ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสร้อยญา แสงกล้า	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. นายภาณุพงศ์ สุทณะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘. นางชุดิภาญจน์ บัลลังก์นาค	พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวโสมสุภา กิรติกุลพันธ์ุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

-๕-

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ ๐๒๐ การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานรัฐ

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๒๐)

๑. นางเรณู ปรามหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสุพิชฌาย์ จินดาชัด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวโสมสุภา กิริติกุลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมนัญญา งามทรง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นายสาโรจน์ ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณัฐรี ศรีโพธา	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๒๐ - ข้อ ๐๒๒)

๑. นางสาวณัฏฐิศา ยวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	คณะกรรมการ
๔. นางชนัญธิศา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๕. นางเรณู ปรามหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๖. นางวัฒนา จันทรเพ็ญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๗. นางกนกวรรณ มะลิ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. นางสาวนุชรี วงศ์แก้ว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวแสงแขวงรงค์ ใจกลม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวพัทธรธิดา ทะนันชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๑. นายวิศรุต ถาใจ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๒. นายมงคลชัย ตักเตือน	พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ ๐๒๓ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๒๓ - ๐๒๔)

๑. นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	ประธานคณะกรรมการ
------------------------	--	------------------

-๖-

๒. นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวจุฑามาศ วิมลชัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๔. นางลภัสกร ถิรชานธิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวนุชรี วงศ์แก้ว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพิชญา ตีมี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๐๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘,

ผู้รับผิดชอบ (ข้อ ๐๒๕ - ๐๒๖)

๑. นางรจนา กาแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวบุษบา สุกแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะกรรมการ
๔. นางชนัญธิตา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๕. นางวัฒนา จันทร์เพ็ญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาเอกชน	คณะกรรมการ
๗. นางกนกวรรณ มะลิ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. นางสาวนุชรี วงศ์แก้ว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๙. นางแพรวพรรณ สุนันติะ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวแสงแขวงรงค์ ใจกลม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๑. นายปฏิพัทธ์ ลอยใหม่	พนักงานจัดกิจกรรมการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๒. นางสุพิชฌาย์ จินดาขัด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

๓. คณะทำงาน ดูแล ระบบ เว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

๓.๑ นายพิทักษ์ กาวิวัน	รองศึกษาธิการจังหวัดแพร่	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นางชนัญธิตา กวางอุเสน	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	รองประธานคณะกรรมการ
๓.๓ นางเรณู ปราบหงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๓.๔ นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓.๕ นางสุพิชฌาย์ จินดาขัด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓.๖ นางสาวไสสุภา กิตติกุลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓.๗ นางสาวมนัญญา งามทรง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๓.๘ นายสาโรจน์ ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓.๙ นายคณิตกุล แดนเมือง	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน วิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการและเลขานุการ

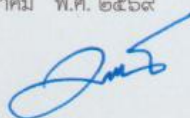
-๗-

คณะกรรมการดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต โดยดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลและระบุลิงก์ (Link) ของเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลัก www.phraepeco.go.th ให้ถูกต้องครบถ้วน

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ศึกษาหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดทำเอกสารหลักฐาน และนำเข้าสู่ข้อมูลสาธารณะลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนร่วมตรวจสอบระบบการเชื่อมโยงข้อมูลให้พร้อมรับการตรวจประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอให้ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบและกดยอมรับข้อมูลตามแบบวัด OIT ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗/ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางวรารณ พุสามปือก)
ศึกษาธิการจังหวัดแพร่

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางวราภรณ์ พุสามปือก
นายพิทักษ์ กาวิวัน

ศึกษาธิการจังหวัดแพร่
รองศึกษาธิการจังหวัดแพร่

คณะผู้จัดทำ

นางสาวญาณิศา ยวงแก้ว
นางรจนา กาแก้ว

นางสาวบุษบา สุกแก้ว
นางชนัญธิตา กวางอุเสน
นางเรณู ปราบหงษ์
นางกนกวรรณ มะลิ
นางวัฒนา จันทร์เพ็ญ
นางสาวนุชรี วงศ์แก้ว
นางแพรวพรรณ สุนันต๊ะ
นางสาวแสงแขวรงค์ ใจกลม
นางสาวพัทธรธีรา ทะนันชัย
นายวิศรุต ถาใจ
นายมงคลชัย ตักเตือน
นางสาวจิรัชญา ส่วนมั่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
ศึกษานิเทศก์
นักวิชาการศึกษา
นักวิชาการศึกษา
นักวิชาการศึกษา
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
เจ้าหน้าที่ธุรการ
นิติกร

