

การประเมินความเสี่ยงการหุ้นส่วนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการหุ้นส่วนทางาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำห้องประชุมเสี่ยงด้านที่ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกทางานและรวดเร็วในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่ง กองบัน្ត / โครงการ / (๑) ระบบการวางแผนเบิกเงินจากคลังผ่านระบบ New GFMIS Thai

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเมินความเสี่ยง การหุ้นส่วน	
		การหุ้นส่วน	ประเมินความเสี่ยง การหุ้นส่วน
๑	๑. วางแผนเบิกเงินในระบบประเมินค่าใช้จ่ายตามหลักฐานขอเบิก ๒. วางแผนเบิกเงินโดยประเมินค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินและไม่ครอบคลุม ๓. นำหลักฐานขอเบิกเข้ามาในระบบ New GFMIS Thai	๑. วางแผนเบิกเงินในระบบประเมินค่าใช้จ่ายตามหลักฐานขอเบิก ๒. วางแผนเบิกเงินโดยประเมินค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินและไม่ครอบคลุม ๓. นำหลักฐานขอเบิกเข้ามาในระบบ New GFMIS Thai	๑. วางแผนเบิกเงินในระบบประเมินค่าใช้จ่ายตามหลักฐานขอเบิก ๒. วางแผนเบิกเงินโดยประเมินค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินและไม่ครอบคลุม ๓. นำหลักฐานขอเบิกเข้ามาในระบบ New GFMIS Thai
๒	(๑) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือซื้อจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๒) เทศบาลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๓) ขอเบ Fletcher และเพื่อการใช้สอยเดียวครั้งเดียวไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ต่อไป (๔) วางแผนเบิกเงินตามที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งการเบิก (๕) รายงานการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี (๖) ราษฎรากำช不由พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่รือแบบรูป ^{รูป} (๗) วางแผนเบิกเงินที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งการเบิก (๘) วางแผนเบิกเงินที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งการเบิก (๙) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้หน่วยงานนั้นแล้วเสร็จ (๑๐) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๑๑) หลักประกันการพิจารณาคัดเลือกซื้อในส่วน (๑๒) ข้อเสนอบรื่นที่ เช่น การขออนุมัติแต่ละคณภารมีการต่างๆ ที่จ้าวเป็นใน การซื้อหรือจ้าง การออกแบบเชิงบูรณาการ ทางานเชิงบูรณาการ ทางานเชิงบูรนา	(๑) เทศบาลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอเบ Fletcher และเพื่อการใช้สอยเดียวครั้งเดียวไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ต่อไป (๓) วางแผนเบิกเงินตามที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งการเบิก (๔) วางแผนเบิกเงินที่ระบุไว้ในเอกสารคำสั่งการเบิก (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้หน่วยงานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักประกันการพิจารณาคัดเลือกซื้อในส่วน (๘) ข้อเสนอบรื่นที่ เช่น การขออนุมัติแต่ละคณภารมีการต่างๆ ที่จ้าวเป็นใน การซื้อหรือจ้าง การออกแบบเชิงบูรณาการ ทางานเชิงบูรณาการ ทางานเชิงบูรนา	(๑) เทศบาลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอเบ Fletcher และเพื่อการใช้สอยเดียวครั้งเดียวไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ต่อไป (๓) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้หน่วยงานนั้นแล้วเสร็จ (๔) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๕) หลักประกันการพิจารณาคัดเลือกซื้อในส่วน (๖) ข้อเสนอบรื่นที่ เช่น การขออนุมัติแต่ละคณภารมีการต่างๆ ที่จ้าวเป็นใน การซื้อหรือจ้าง การออกแบบเชิงบูรณาการ ทางานเชิงบูรนา

ชื่อหนอนที่ ๓ การกำหนดภัยคุกคามที่การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)		
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นก็อบทุกครั้ง หรือ ๑ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	
๔		
๓		
๒	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้น ๒ - ๓ ครั้ง/ปี	
๑		

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
๕	เป็นการปฏิบัติงานที่เกิดข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขได้ภายใน ๑ สัปดาห์	
๔		
๓		
๒	ซื้อผลิตภัณฑ์มาจัดเก็บสูญเสียทรัพย์สินพอมีความประมวล ๑๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท	
๑		

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๗ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความเร่งด่วนและความเสี่ยงการทรุดร่วง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง		Risk Score (L x I)		ระดับ ความเสี่ยง
		Likelihood	Impact	Risk Score	Risk Score	
๓	๑. วางแผนในระบบไม่ถูกต้องตามหลักฐาน ของเบิก ๒. วางแผนโดยไม่มีหลักฐานของเบิกหรือไม่ได้รับผู้ดูแล ๓. นำหลักฐานของเบิกวางแผนเบิกซึ่งในระบบ New GFMS Thai	๑. วางแผนในระบบไม่ถูกต้องตามหลักฐานของเบิก ๒. วางแผนโดยไม่มีหลักฐานของเบิกหรือไม่ได้รับผู้ดูแล ๓. นำหลักฐานของเบิกวางแผนเบิกซึ่งในระบบ New GFMS	๑๗=๕ ๑๗=๗ ๑๗=๗	C๑=๓ C๑=๓ C๑=๓	(๕ x ๓=๕) (๗ x ๗=๔) (๗ x ๗=๔)	ปานกลาง
๔	เจ้าหน้าที่สุดยอดที่รายงานขอร้องเจ้าหนุนขอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงาน ก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างและแต่งตั้ง (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่畏เงินตั้งแต่ล่าง ให้ระบุเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในคราวนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินใจของ	๑. กำรดำเนินการตามขั้นตอนไม่ครบถ้วนตามระเบียบ / ข้อกฎหมาย ๒. กำรจัดทำไม่ตรงตามความต้องการ (คุณภาพ) และไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ราคาน้ำเสียสูงกว่าราคากลางที่ตกลงทั้งไป ๔. งบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดสินค้ามีการปรับเปลี่ยน	๑๗=๗ ๑๗=๗ ๑๗=๗ ๑๗=๗	C๑=๔ C๑=๔ C๑=๔ C๑=๔	(๗x๗=๔) (๗x๗=๔) (๗x๗=๔) (๗x๗=๔)	ปานกลาง

(๔) ข้อมูลอนุบันต์ เรื่อง การขออนุญาตแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ ที่จะเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประการตามดูงบประมาณของสาธารณูปโภค เชิงบูรณา		

ชี้แจงด่วนที่ ๔ การจัดทำมาตรฐานการควบคุมความเสี่ยงการหุ้นส่วน

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ / การขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลของโรงเรียนเอกชนประจำ

ภายนอกพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประดิษฐ์ความเสี่ยง การหุ้นส่วน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการหุ้นส่วน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. วางแผนในระบบ ไม่ถูกต้องตาม หลักฐานของเบิก ๒. วางแผนโดยไม่มี หลักฐานของเบิกหรือมี ไม่ครบถ้วน	๑. วางแผนในระบบ ไม่ถูกต้องตาม หลักฐานของเบิก ๒. วางแผนโดยไม่มี หลักฐานของเบิกหรือมี ไม่ครบถ้วน	ปาน กลาง	๓. มีการสอบถามข้อมูลการ ขอเบิก โดยทั่วหน้างาน และ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การขอเบิกเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน	๑. แต่งตั้งผู้หน้าที่รับผิดชอบ และทั่วหน้างานเพื่อการสอบ ทานผู้การลั่นกรองจากการรอง ศึกษาธิการจังหวัดก่อนเสนอ ผู้อำนวยการอนุมัติ อนุญาต ๒. ดำเนินการประทับคำว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงในหลักฐาน การจ่ายเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ	ก.ย.๑๕๖๗/ ๓. ต.ค.๑๕๖๗	-	กลุ่ม อำนวยการ
๒	เจ้าหน้าที่สุดยอดทำ รายงานขอรับ จ้างเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เพื่อ ขอความเห็นชอบ โดย เสนอผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความ จำเป็นที่ต้องขอรับจ้าง	๑. การดำเนินการตาม ขั้นตอนไม่ครบถ้วนตาม ระเบียบ /ข้อกฎหมาย ๒. การจัดทำไม่ตรงตาม ความต้องการ (คุณภาพ) และไม่ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด ๓. ราคาพิเศษสูงกว่า ราคาท้องตลาดทั่วไป	ปาน กลาง	๑. จัดแผนผังการปฏิบัติงาน ๒. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญในด้านที่ จัดอัจฉริยะสุดทันสมัย พิจารณาจัดทำร่าง TOR ๓. ดำเนินการกำกับการติด ตามระเบียบกำหนด หรือติด ราชกิจจานุเบกษาท้องถิ่น ๔. การประเมินผลการ จัดซื้อจัดจ้างภาคระบบทั่วไป การราคาผู้ให้ไว้แน่นอนยกเว ร้อยละ ๑๐	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ๒. จัดให้มีการตรวจสอบผลการ ปฏิบัติงานประจำปีอย่าง น้อยลักษณะ ๑ ครั้ง	ก.ย.๑๕๖๗/ ๓. ต.ค.๑๕๖๗	-	กลุ่ม อำนวยการ

ข้อที่ ๕ การจัดทำมาตรฐานคุณภาพสื่อทางการทุกรูปแบบ (ต่อ)

ข้อรับรองงานโครงการ / การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ

ประเภทสถาบันศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่นชอบในการดำเนินการ	ประเทนค่าไม่เสียจ การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรฐานคุณภาพร้อยปีองกน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒ (ต่อ)	(๑) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของผู้ดู แล้วแบ่งปูรณาภรณ์งาน หรือสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี	๕. กำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดซื้อไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ๕. กำหนดหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาผู้เสนอราคาให้ ซัดเจนเป็นปัจจุบัน	ปาน กลาง	มาตรฐานคุณภาพร้อยปีองกน ความเสี่ยงการทุจริต	๕. ประกาศหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาผู้เสนอราคาให้ ซัดเจนเป็นปัจจุบัน	ก.ย.๑๔๖๐๗ ถึง ๗.๗.๑๔๖๐๙		

ข้อความหน้าที่ ๔ การจัดทำมาตรฐานการคุณภาพเมืองทางการท่องเที่ยว (มาตรฐานท่องเที่ยว)

ชื่อกระบวนงานที่โครงสร้าง / การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ

ประเภทสารสนเทศศึกษา						
ลำดับ ที่	ชื่นตอนการดำเนินการ	ประเด็นคุณภาพเสี่ยง การหลวมริด	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการหลวมริด	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ
๒ (ต่อ)	<p>(๑) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง แหล่งผลิตที่ต้องซื้อหรือ^{จ้างโดยวิธีซื้อ} ขาย</p> <p>(๒) หลักในการซื้อขาย พัจารณาตัดเลือก ซื้อและ</p> <p>(๓) ข้อเสนออื่น ๆ เกี่ยวกับ การซื้อขายแต่ต้อง^{ดูแลด้วยความ} คุณภาพรวมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือ^{ขาย} จ้างการออกประกาศ และเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน</p>	<p>ประเด็นคุณภาพเสี่ยง การหลวมริด</p>	<p>ระดับ ความเสี่ยง</p>	<p>มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการหลวมริด</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p>	<p>ระยะเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ</p>

.....

 ผู้จัดทำ.....
 นางสาวนันดา ลอยลักษณ์
 ผู้จัดการงานที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้วยตนเองตามคู่มือฯ ของสำนักงาน บ.บ.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

สู่องค์ประกอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ประเมินความเสี่ยงด้านที่ การอนุติด ความพร้อมรับภัยต่อการดำเนินความต้องดูในการพิจารณาอนุมัติของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ / (๑) การขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลของโรงเรียนเอกชนในระบบภายในเขตพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม
 (๒) การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประถมศาสนาอิสลามศึกษา

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ประเมินความเสี่ยง	
		ขั้นตอน	การตรวจ
๑	๑. ตรวจสอบบิลรายเดือน คำว่าอุณหภูมิส่องและเอกสารประจำบ้าน ๒. ตรวจสอบแบบบันทึกอุณหภูมิของเรือนด้วยปืนแรงดันอากาศสูบ ๓. เปรียบเทียบจำนวนน้ำที่เรียนในคำร้องกับจำนวนน้ำรีบูนที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนหน้าบ้านฯ ๔. สำรวจและนำเสนอสถานศึกษาที่ขอรับการอนุมัติ	๑. เอกสารหรือบัญชีไม่ถูกต้อง หรือค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางซึ่งให้จ่าย ๒. การจ่ายเงินงบประมาณไม่ตรงตามจำนวนเงินที่ได้ตั้งไว้ในบัญชี ๓. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นญาติ หรือเครือข่ายของผู้รับใบอนุญาตอาจไม่มีการตรวจสอบก่อนการพิจารณาเห็นชอบ ๔. การชำระบิลตามแต่ตรวจสอบภายใน หรือระบบการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณไม่ชัดเจน ๕. ไม่มีการตรวจสอบเบิกจ่ายเงินที่ได้รับ	๑. เอกสารหรือบัญชีไม่ถูกต้อง หรือค่าสาธารณูปโภคส่วนกลางซึ่งให้จ่าย ๒. การจ่ายเงินงบประมาณไม่ตรงตามจำนวนเงินที่ได้ตั้งไว้ในบัญชี ๓. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นญาติ หรือเครือข่ายของผู้รับใบอนุญาตอาจไม่มีการตรวจสอบก่อนการพิจารณาเห็นชอบ ๔. การชำระบิลตามแต่ตรวจสอบภายใน หรือระบบการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณไม่ชัดเจน ๕. ไม่มีการตรวจสอบเบิกจ่ายเงินที่ได้รับ
๒	๑. ยื่นคำร้องและเอกสารประจำบ้านที่ระบุนามผู้คนที่อยู่ ๒. ตรวจสอบเอกสารคำร้องและเอกสารประจำบ้าน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการอนุมัติ หลักสูตร วิชาการ สอนที่อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น	๑. เอกสารประจำบ้านไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ๒. การลงทะเบียนได้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ๓. ความไม่พร้อมของครุภัณฑ์บุคลากรหรือผู้บริหาร ๔. การต่อต้านจากชุมชนหรือหน่วยงานในพื้นที่	๑. เอกสารประจำบ้านไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ๒. การลงทะเบียนได้ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ๓. ความไม่พร้อมของครุภัณฑ์บุคลากรหรือผู้บริหาร ๔. การต่อต้านจากชุมชนหรือหน่วยงานในพื้นที่

ชื่นชอบที่ ๓ การกำหนดด้วยตัวเองว่าจะประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)			
๔	๓	๒	๑
๔	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง หรือไม่เกินร้อย ๒๐		
๓			
๒			
๑			

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
๔	๓	๒	๑
๔	เป็นการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นผิดพลาดตามภารณกิจได้ภายใน ๑ สัปดาห์		
๓			
๒			
๑			

โอกาส (Likelihood)	Risk Score			ผลกระทบ (Impact)
	๑	๒	๓	
๕ (๕ x ๑ = ๕)	ปานกลาง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูง (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๕๐)
๔ (๔ x ๑ = ๔)	ต่ำ (๔ x ๒ = ๘)	ปานกลาง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓ (๓ x ๑ = ๓)	ต่ำ (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๕ = ๑๕)
๒ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ต่ำ (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทรัพย์

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

ข้อเหตุอันที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการหลบจอด

ลำดับที่	ชื่อหนอน	การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง			Risk Score ($L \times I$)	ระดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score		
๓	๑. ตรวจสอบบิวตี้คราฟท์ คำรือและเอกสารประกอบ ๒. ตรวจสอบแบบน้ำทึบก่อนเดินทาง ๓. ประเมินความเสี่ยงโดยรวมต่อไป	๑. เอกสารหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือเอกสารเคลื่อนจาก ข้อเท็จจริง ๒. การจ่ายเงินงบประมาณไม่ตรงตามจำนวนนักเรียนที่ มีตัวตนในปัจจุบัน ๓. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นบุคคลติด หรือ เครือข่ายของผู้ป่วยบุคคลอุบัติ ๔. ไม่มีการตรวจสอบก่อนการพัฒนานาทีชนชอบ ๕. การขาดระบบติดตามและตรวจสอบภายใน หรือ ระบบการกำกับติดตามการใช้จ่าย ๖. งบประมาณไม่เข้มแข็ง ๗. ไม่มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินที่เบ่งไส	๑๗=๗	๑๗=๗	(๗ x ๗=๙)	ปานกลาง	
๔	๑. ยื่นคำรือและเอกสารประกอบและชำระ ค่าธรรมเนียม ๒. ตรวจสอบเอกสารคำรือและเอกสารประกอบ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อม หลักสูตร อาคาร สถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น	๑. เอกสารประกอบคำขอไม่เป็นปัจมณฑลก่อนที่ ภายนอกกำหนด ๒. การลงทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติได้ในกรุงเทพ ๓. ความไม่พร้อมของครุภัณฑ์และการห้ามผู้บริหาร ๔. การต่อต้านจากบุคคลหรือนักเรียนที่	๑๗=๗	๑๙=๕	(๑ x ๕=๕)	ต่ำ	

ข้อตอนหน้าที่ ๕ การจัดทำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ / การขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลของโรงเรียนเอกชนแบบ

ภายในเขตพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ ที่	ชื่นตอนการดำเนินการ	ประดิ่นความเสี่ยง การทุจริต		ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ประดิ่นความเสี่ยง	การทุจริต						
๓	๑.ตรวจสอบบิลรายที่ คำร้องและเอกสาร ประกอบ ๒.ตรวจสอบแผ่นบันทึก ข้อมูลของโรงเรียนตัวอย่าง โปรแกรมตรวจสอบ ๓.เบรี่ยงเทียบจำนวน นักเรียนในคำวอร์คัป จำนวนนักเรียนที่ คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเป็นไปตามตัว อย่างเครื่องหมายของผู้รับ ใบอนุญาตอุป น้ำมือการตรวจสอบก่อน การพัจารณาเห็นชอบ การจดหนัง ๔.สรุปข้อมูลและ นำเสนอคำร้องขอรับ การจดหนัง	๑. เอกสารหรือข้อมูลไม่ ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อย จากข้อมูลจริง ๒. การจ่ายเงิน งบประมาณไม่ตรงตาม จำนวนนักเรียนที่ตัวตัว ในบัญชี ๓. คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเป็นไปตามตัว อย่างเครื่องหมายของผู้รับ ใบอนุญาตอุป น้ำมือการตรวจสอบก่อน การพัจารณาเห็นชอบ การจดหนัง ๔. สรุปข้อมูลและ นำเสนอคำร้องขอรับ การจดหนัง	ปาน กลาง	๑. ใช้งานการดำเนินการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนให้กับ เจ้าหน้าที่โรงเรียนนอกชั้นชั้น ปัจจัยและซื้อห้าม หรือ การใช้จ่ายโดยทุจริต ๒. ก้าวบัดดานการใช้จ่าย งบประมาณอย่างต่อรอง ๓. คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเป็นไปตามตัว อย่างเครื่องหมายของผู้รับ ใบอนุญาตอุป น้ำมือการตรวจสอบก่อน การพัจารณาเห็นชอบ การจดหนัง ๔. การขาดงบประมาณ และตรวจสอบภายใน หรือระบบการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณไม่เข้มแข็ง ๕. ไม่มีการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินที่ปรับ	แจ้งหลักเกณฑ์ ทั้งหมด วิธีการ ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ ตามประกาศคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ หนังสือสั่งการที่ได้ย้ายชื่อทาง กคุนไปเดิมที่ของโรงเรียนเอกชน และตรวจสอบงบประมาณเบี้ยน น้ำเงินของโรงเรียนเอกชน ประจำเดือนทุกเดือน รายบุคคล	ก.ย.๑๗๕๖๗/ ๓๑,๗๐๐.-	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน		

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ / การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ

ประเภทสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรฐานคุณภาพรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		การทุจริต	ความเสี่ยง					
๑	๑. ยื่นคำร้องและเอกสารประกอบแบบฟอร์มที่ได้รับมอบหมาย	๑. เอกสารประกอบคำขอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด	ปานกลาง	๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของบุคลากรมีคุณสมบัติสูตรที่ขออนุมัติโดยการเรียน nalegar สอน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นที่อนุมัติ ๒. แนะนำขั้นตอนวิธีการขอรับใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาตนี้ได้ร่วมเรียนเอกสารสามัญในระบบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ก. ภ.๒๕๖๗ ถึง ๗.๑๗๖๙	๕๐,๐๐๐.-	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
	๒. ตรวจสอบเอกสารคำร้องและเอกสารประกอบแบบฟอร์มที่ได้รับมอบหมาย	๒. การลงทุนโดยไม่สามารถดำเนินการได้	ปานกลาง	๒. วิเคราะห์งบประมาณจัดทำบัญชีของผู้ขอรับใบอนุญาตว่ามีควรตามจำนวนในการบริหารจัดการ หรือไม่	๓. ประเมินการติดตามการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย			
	๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความพร้อมหลักสูตร อาคารสถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น	๓. ความไม่พึงรู้ของครุศาสบุคคลอาจารย์ผู้บริหาร	ต่ำ	๔. ประเมินการติดตามการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย				

ชื่อ - สกุล
(ผู้จัดทำ)

(นายอภิชาติ บุตรรัตน์)
ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ซึ่งอย่างง่ายๆ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาสาราษฎร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ประเมินความเสี่ยงตัวบท การอ่านติดต่อ ตามพื้นที่ บริษัท ตัวบุคคลทางการศึกษา ดำเนินงบประมาณตามมาตรา ๓๔๓(๒)

ลำดับที่	กระบวนการ / โครงการ / หน้าที่	การดำเนินงาน			ประเมินความเสี่ยง การทุจริต
		ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ประเมินความเสี่ยง	
๑	๑. ประชุมหัวหน้ากลุ่มพัฒนาและประเมินค่าเสี่ยง ๒. ให้ผู้อ่านบทการคัดเลือกประเมินค่าเสี่ยงเดือนของผู้ติดต่อบบัญชา ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการล้วงประเมินค่าเสี่ยงเดือน ๔. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการประเมินเดือน ๕. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน	๑. ประชุมผู้นำไม่มีเป็นบุธรรม ๒. ขาดเกณฑ์ที่ผู้ดูแลจะเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. การเลือกเงินเดือนโดยไม่ใช้ผลการปฏิบัติงานจริง ๔. ขาดความโปร่งใส			

คุณต้องนี่ ๓ การกำหนดความที่การประเมินความเสี่ยงการทรัพย์

โอกาสเกิดการหักดิบ (Likelihood)

โอกาสเกิดการหักดิบ (Likelihood)	
๕	๑
๔	๒
๓	๓
๒	๔
๑	๕

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	๑
๔	๒
๓	๓
๒	๔
๑	๕

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการหลบhid

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง		Risk Score (L x I)		ระดับ ความเสี่ยง
		Likelihood	Impact	Risk Score	(LxI)=๕	
๓	๑. ประกาศห้ามเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ๒. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มประเมินการเลื่อนเงินเดือน ของผู้ต้องคุบบัญชา ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการล้านกรองการประเมินเลื่อน เงินเดือน ๔. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการ ประเมินเลื่อนเงินเดือน ๕. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับทราบประเมินรับทราบ ผลการประเมิน	๗๙=๗	๖๓=๕	(๗๙x๕=๓๙)	๓๙	ปานกลาง

บัญชีดอนนท์ ๕ การจัดทำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการหักจุก

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ / การขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลของโรงเรียนนอกหน่วยงาน

ภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวัสดุมาตราการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประดิษฐ์ความเสี่ยง การหักจุก	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการหักจุก	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. ประกาศหลักเกณฑ์ การเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้อำนวยการร่วม ประเมินการเลื่อน เงินเดือนของ ผู้ใต้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการ ประเมินเดือนเงินเดือน ของพัจารณาผลการ ประเมินเดือนเงินเดือน ให้ผู้อำนวยการร่วมใน สำนักงาน	๑. การประเมินผลไม่ เป็นธรรม ๒. ขาดเงินที่ขาดเงิน และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ปาน กลาง	๓. ประกาศหลักเกณฑ์การ เลื่อนเงินเดือนตามที่ ก.ศ.กำหนด และแจ้งให้ผู้มี ส่วนได้เสียซึ่งรับทราบ ทุกคน พร้อมปฏิบัติได้ในที่ เบ็ดเตล็ดประจำมาศใน ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงาน ๔. ขาดความไม่ตรงไป โดยไม่อิงผลการ ประเมินเดือนเงินเดือน ๕. ขาดความไม่ตรงไป โดยไม่อิงผลการ ประเมินเดือนเงินเดือน ๖. ขาดความไม่ตรงไป โดยไม่อิงผลการ ประเมินเดือนเงินเดือน ๗. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับ ทราบและประเมินต่อไป	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกัน ประเมินผลการประเมินเดือน ให้ผู้รับทราบป้องกัน ประเมินต่อไปตามที่ ก.ศ. กำหนด โดยใช้หลักฐานการ ปฏิบัติงานจริงในการอ้างอิง ผลคัดคะแนนที่ได้รับ	ก.ย.๑๔๖๙ ถึง ๑.๑๔๖๙	-	กลุ่มบริหาร บุคลา

๕.....
ผู้จัดทำ
(ลงชื่อ).....
นางอรุณรัตน์ อีรุ่งเรือง

ตำแหน่งผู้จัดการห้องคุณครูลำชนาครักษ์ รักษาการในตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคลา