



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2567



โรงเรียนอักษรดุลวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ ค้นหา ต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ปัญหา การทุจริต ที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการ ทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบ กับ ปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การ นำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วน หนึ่งของ การปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เป็นองค์กรที่ มีบทบาทในการ ขับเคลื่อนการบริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็น เครื่องมือหนึ่ง ในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบ แห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่ กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐดำเนินการปฏิบัติโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิ บาลในการ บริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิด การ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| ส่วนที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๑ |
| ส่วนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงทุจริต | ๓ |
| - วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๓ |
| - การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร | ๓ |
| - กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๓ |
| - องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต | ๕ |
| - ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๕ |
| - ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๖ |
| - การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๖ |
| ❖ วิเคราะห์ความเสี่ยง | ๖ |
| ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง | ๖ |
| ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง | ๗ |
| ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง | ๑๑ |
| ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง | ๑๒ |
| ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง | ๑๓ |
| ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | ๑๓ |
| ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง | ๑๔ |
| ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง | ๑๔ |
| ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง | ๑๕ |
| ส่วนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ปี พ.ศ.๒๕๖๗ | ๑๖ |
| - แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | ๒๒ |
| - แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ๓๔ |
| - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง | ๓๗ |
| บรรณานุกรม | |

ส่วนที่ ๑

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ รับทราบมติคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการต่อต้านการรับสินบน ทุก รูปแบบ” ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คตช. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อต้านการรับสินบน ทุก รูปแบบ และเป็นกลไกของฝ่ายบริหารในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต มีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารภายใต้กรอบธรรมาภิบาล เพื่อลดปัญหาการทุจริต จึงเล็งเห็นว่าเพื่อขับเคลื่อนภาครัฐสู่ธรรมาภิบาล โดยเฉพาะการให้บริการในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อันเป็นการแก้ไข ปัญหาการรับสินบนซึ่งเป็นผลมาจากการประเมินผลคะแนนแหล่งการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทาง ธุรกิจ และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนกลไกภาครัฐ ให้ดำเนินการตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ข้อ (๑) ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการ บริหารงาน และ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤติมิชอบได้ ทั้งนี้ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษาทบทวนรายละเอียดแนวทางการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการ ประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับได้ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) (สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ, ๒๕๖๓, หน้า ๑) ดังนั้น การประเมินความ

เสี่ยงการทุจริต จึงเป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารเพื่อ เสริมสร้างธรรมาภิบาล การทุจริตนอกจากการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่และการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหาร จัดการทรัพยากรของทางราชการ ยังมีการทุจริต ของการปฏิบัติงานอื่น ๆ (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน, ๒๕๖๑, หน้า ๑)

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้เล็งเห็น ความสำคัญดังกล่าว จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในการ เผื่อระวังความเสี่ยงจากการทุจริต โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา เห็นความจำเป็นที่ต้องมีเครื่องมือการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต พร้อมทั้งมีการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่งในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และแก้ไข ปัญหาการทุจริตและเป็นการยกระดับค่า CPI อย่างต่อเนื่อง จริงจัง

ส่วนที่ ๒

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ตั้งนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความเชื่อมั่นและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการได้ตอบความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Pre-Decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organization ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่ม ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report ๓ Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน

Internal – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ – คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ – องค์กรจงใจ รักษาไว้ และจงใจพนักงาน

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 – ให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ – องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ – มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ – มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ
การควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและ
เหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำ ไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ดังภาพ



ภาพองค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (Fraud Triangle)

๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มี ภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุมัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ

ทรัพยากรภาครัฐ

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ การระบุความเสี่ยง

๖.๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๖.๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๖.๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๖.๕ แผนบริหารความเสี่ยง

๖.๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๖.๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๖.๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๖.๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

๗. การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องทำการคัดเลือกกระบวนการจากภาระงานที่จะทำการประเมิน ดังนี้

๗.๑ ภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๓ ภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เมื่อคัดเลือกภาระงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของภาระงานด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะภาระงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง และจัดเตรียมข้อมูล ขั้นตอน แนวทาง หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นลงมือทำตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

❖ วิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้ทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงานและได้ศึกษาปัญหาและแนวโน้ม โอกาสในการเกิดการทุจริตเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการทุจริต หรือ ข้อผิดพลาดทั้งในระบบงานการเงิน บัญชี พัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ในภาพรวมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

| | |
|----------------|--|
| Known Factor | ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว |
| Unknown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ) |

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

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

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียดชัดเจนมากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Know Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่

เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง แนวความคิดในการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ความหมาย

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเปี่ยงเบนไป ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กรโดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น

การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การ ยักยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่าง หนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจจะทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามี ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนหรือผู้อื่นซึ่งการกระทำดังกล่าวนี้ทำให้ตนเองได้ประโยชน์ แต่เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม จากความหมายนี้ แสดงให้เห็นว่า การกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรมนั้น เป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ซึ่งหมายความว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) เป็นการทุจริตคอร์รัปชันรูปแบบหนึ่งนั่นเอง

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และมี การใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อ ผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สิน เท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับ ความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากข้อมูลเป็นเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินได้

สาเหตุของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ปัจจัย ดังนี้

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

| ระดับ | โอกาส | คำอธิบาย |
|-------|-----------|--------------------------|
| ๑ | น้อยมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก |
| ๒ | น้อย | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย |
| ๓ | ปานกลาง | มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง |
| ๔ | มาก | มีโอกาสเกิดขึ้นมาก |
| ๕ | มากที่สุด | มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด |

ตารางที่ ๓ เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

| ระดับ | โอกาส | คำอธิบาย |
|-------|-----------|----------------------------------|
| ๑ | น้อยมาก | ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบน้อยมาก |
| ๒ | น้อย | ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบน้อย |
| ๓ | ปานกลาง | ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบปานกลาง |
| ๔ | มาก | ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบมาก |
| ๕ | มากที่สุด | ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบมากที่สุด |

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๔ ช่วงระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

| ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | เขตสี | มาตรการควบคุม |
|------------------------|---------------|--------|---|
| ระดับความเสี่ยงต่ำ | ๑ - ๓ คะแนน | เขียว | ยอมรับความเสี่ยง (มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายในส่วนระดับงาน) |
| ระดับความเสี่ยงปานกลาง | ๔ - ๙ คะแนน | เหลือง | ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการควบคุม (มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายในส่วนของกลุ่มงาน) |
| ระดับความเสี่ยงสูง | ๑๐ - ๑๖ คะแนน | ส้ม | ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้(มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายในส่วนของสถานศึกษา) |
| ระดับความเสี่ยงสูงมาก | ๑๗ - ๒๕ คะแนน | แดง | ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุดยกเลิกเปลี่ยนแปลงกิจกรรม (มีผลกระทบต่อบุคคลภายนอก) |

ตารางที่ ๕ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----|----|----|----|
| ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) | ๕ | ๕ | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
| | ๔ | ๔ | ๘ | ๑๒ | ๑๖ | ๒๐ |
| | ๓ | ๓ | ๖ | ๙ | ๑๒ | ๑๕ |
| | ๒ | ๒ | ๔ | ๖ | ๘ | ๑๐ |
| | ๑ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Like hood) | | | | | | |

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามสีไฟจราจร

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๖ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

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

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ (ตัวอย่างตาม ตารางที่ ๗.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรอง ของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้า ระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ (ตัวอย่างตาม ตารางที่ ๗.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อกระบวนการ ภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๗ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยง | ระดับความจำเป็น | ระดับความรุนแรง | ค่าความเสี่ยงรวม |
|-----|------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| | | ของการเฝ้าระวัง | ของผลกระทบ | |
| | | ๓ ๒ ๑ | ๓ ๒ ๑ | จำเป็น X รุนแรง |
| | | | | |
| | | | | |

นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๖ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๗.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

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

ตารางที่ ๗.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยง | ระดับความรุนแรง | | |
|---|-----------------|---|---|
| | ๑ | ๒ | ๓ |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน | | ✗ | ✗ |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial | | ✗ | ✗ |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User | | ✗ | ✗ |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process | ✗ | ✗ | |
| ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth | ✗ | ✗ | |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๘ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|---------------------------|---------------------|--|-------------------------------|---------------------------|
| | | ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| | ดี | ต่ำ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง |
| | พอใช้ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง |
| | อ่อน | ปานกลาง | ค่อนข้างสูง | สูง |

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๗ มาทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง โดยพิจารณา ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

| ที่ | รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|-----------------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |

พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๘ ตามลำดับ ความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๑๐ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

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

ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๙ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

✓ สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

✓ สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่า ๓

✓ สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรงมากกว่า ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑๐ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือ มาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|----------------------------------|----------------------------------|
| | |

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| | |

๗.๓ ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

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

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง **สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ **สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง **สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๑๑ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) | | |
|-----|---|--------|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| | | | |

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๑๑ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการ รายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส

ตารางที่ ๑๒ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ | |
|---|--|
| หน่วยงานที่ประเมิน | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | |
| โอกาส/ความเสี่ยง | |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงาน | |

ส่วนที่ ๓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงเรียนอัครรอดุลวิทยา ประจำปี ๒๕๖๗

โรงเรียนอัครรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงานและได้ศึกษาปัญหาและแนวโน้ม โอกาสในการเกิดการทุจริตเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการทุจริต หรือข้อผิดพลาดทั้งในระดับงบประมาณ บัญชี พัสดุ โดยการทำ ความเข้าใจกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนอัครรอดุลวิทยา รวมถึงการควบคุมภายในของการเงิน บัญชี และพัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และ เล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของโรงเรียนอัครรอดุลวิทยาในภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

กระบวนการงาน : การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าไม่โปร่งใส

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| ๑ | หน่วยงานจัดโครงการและมีวัตถุประสงค์การจัดไม่ตรงกับภาระหลักของตนเอง | | ✓ |
| ๒ | จัดโครงการซ้ำซ้อน | | ✓ |
| ๓ | การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ประกอบการจัด โครงการ มากเกินความจำเป็น | | ✓ |
| ๔ | จัดทำโครงการที่ไม่จำเป็น หรือไม่สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจหลักของโรงเรียนอัครรอดุลวิทยา | | ✓ |

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

กระบวนการงาน : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน : โรงเรียนอัครรุดลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|---|---|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) | | | |
| ๑ | กระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดอย่างไม่เหมาะสม คือ มีการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกพ้องกัน | | ✓ |
| ๒ | มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด | | ✓ |
| ๓ | มีการอนุมัติให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาที่แพงเกินจริง | | ✓ |
| ๔ | มีการกำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับลูกค้ารายใดรายหนึ่งหรือเป็นร้านค้าที่คุ้นเคย | | ✓ |
| ๕ | มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคจากผู้รับบริการของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง | | ✓ |
| การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) | | | |
| ๖ | การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิดข้อมูล | | ✓ |
| ๗ | ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ ของตนเอง/พวกพ้อง | | ✓ |

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

กระบวนการ : การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการใช้เงินยืม

หน่วยงาน : โรงเรียนอักษรดุสิตวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|---|---|---------------------------|---------------|
| | | Know Factor | Unknow Factor |
| การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) | | | |
| ๑ | การรับคืนเงินยืม เป็นเงินสด แล้วยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน ทำให้รายงานการรับเงิน ประจำวันน้อยกว่าที่ได้รับจริง | | ✓ |
| ๒ | รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่นำเงินสด ฝากธนาคารในวันนั้น | | ✓ |
| ๓ | เอื้อประโยชน์ให้ลูกหนี้เงินยืม โดยไม่ทักท้วง เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม | | ✓ |
| ๔ | ส่งเอกสารเพื่อเคลียร์เงิน ไม่ถูกต้องครบถ้วน | | ✓ |

สถานะความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|---|--|-------|--------|-----|-----|
| การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าไม่โปร่งใส | | | | | |
| ๑ | หน่วยงานจัดโครงการและมีวัตถุประสงค์การจัดไม่ตรงกับภาระหลักของตนเอง | ✓ | | | |
| ๒ | จัดโครงการซ้ำซ้อน | ✓ | | | |
| ๓ | การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ประกอบการจัดโครงการ มากเกินความจำเป็น | ✓ | | | |
| ๔ | จัดทำโครงการที่ไม่จำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจหลักของโรงเรียนอักษรดุสิตวิทยา | ✓ | | | |
| กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | |
| ๑ | กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดอย่างไม่เหมาะสม คือ มีการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกพ้องกัน | ✓ | | | |
| ๒ | มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด | ✓ | | | |
| ๓ | มีการอนุมัติให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาที่แพงเกินจริง | ✓ | | | |
| ๔ | มีการกำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับลูกค้า รายใดรายหนึ่งหรือเป็นร้านค้าที่คุ้นเคย | ✓ | | | |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|--|---|-------|--------|-----|-----|
| กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ) | | | | | |
| ๕ | มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคจากผู้รับบริการของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง | ✓ | | | |
| ๖ | การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิดข้อมูล | ✓ | | | |
| ๗ | ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ ของตนเอง/พวกพ้อง | ✓ | | | |
| การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการใช้เงินยืม | | | | | |
| ๑ | การรับคืนเงินยืม เป็นเงินสด แล้วยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน ทำให้รายงานการรับเงิน ประจำวันน้อยกว่าที่ได้รับจริง | ✓ | | | |
| ๒ | รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่นำเงินสด ฝากธนาคาร ในวันนั้น | ✓ | | | |
| ๓ | เอื้อประโยชน์ให้ลูกหนี้เงินยืม โดยไม่ทักท้วง เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม | ✓ | | | |
| ๔ | ส่งเอกสารเพื่อเคลียร์เงิน ไม่ถูกต้องครบถ้วน | ✓ | | | |

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | |
|---|--|----------------------------|------------------------------|
| | | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลักMUST | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
| การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าไม่โปร่งใส | | | |
| ๑ | หน่วยงานจัดโครงการและมีวัตถุประสงค์การจัดไม่ตรงกับภาระหลักของตนเอง | | ✓ |
| ๒ | จัดโครงการซ้ำซ้อน | | ✓ |
| ๓ | การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ประกอบการจัด โครงการ มากเกินความจำเป็น | | ✓ |
| ๔ | จัดทำโครงการที่ไม่จำเป็น หรือไม่สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจหลักของโรงเรียนอัสสัมชัญวิทยาลัย | | ✓ |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | |
|--|--|--------------------------------|----------------------------------|
| | | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลักMUST | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD |
| กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | | | |
| ๑ | กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดอย่างไม่เหมาะสม คือ มีการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกพ้องกัน | | ✓ |
| ๒ | มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด | | ✓ |
| ๓ | มีการอนุมัติให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาแพงเกินจริง | | ✓ |
| ๔ | มีการกำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับลูกค้ารายใดรายหนึ่งหรือเป็นร้านค้าที่คุ้นเคย | | ✓ |
| ๕ | มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคจากผู้รับบริการของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง | | ✓ |
| ๖ | การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิดข้อมูล | | ✓ |
| ๗ | ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ ของตนเอง/พวกพ้อง | | ✓ |
| การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการใช้เงินยืม | | | |
| ๑ | การรับคืนเงินยืม เป็นเงินสด แล้วยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน ทำให้รายงานการรับเงิน ประจำวันน้อยกว่าที่ได้รับจริง | | ✓ |
| ๒ | รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่นำเงินสด ผากธนาคารในวันนั้น | | ✓ |
| ๓ | เอื้อประโยชน์ให้ลูกหนี้เงินยืม โดยไม่ทักท้วง เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม | | ✓ |
| ๔ | ส่งเอกสารเพื่อเคลียร์เงิน ไม่ถูกต้องครบถ้วน | | ✓ |

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

สำหรับการประเมินการควบคุมความเสี่ยงของโรงเรียนอักษรอดุลวิททยา เนื่องจากโรงเรียนอักษรอดุลวิททยา มีการควบคุมภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบัญชี การเงิน พัสดุ ตลอดจนโครงการและกิจกรรม เป็นระบบและมีรูปแบบที่ชัดเจน ซึ่งงานควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายในของโรงเรียนอักษรอดุลวิททยา เป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติงานในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมีการให้คำแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย การตรวจสอบการทำบัญชี การเงิน และพัสดุ การประมาณการค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติโครงการ การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมต่อไป ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรงเรียนอักษรอดุลวิททยา ตลอดจนแนวทางในการป้องกันการทุจริต ก่อนนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตในโรงเรียนอุทงเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

แผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|--|---|--|-------------------------|---------|-----------------|---|--|--|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| ๑. การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส | การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของภาครัฐ | ๑) หน่วยงานจัดโครงการและมีวัตถุประสงค์การจัดไม่ตรงกับภาระหลักของตนเอง ๒) จัดโครงการซ้ำซ้อน ๓) การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุประกอบการจัดโครงการมากเกินไป ความจำเป็น ๔) จัดทำโครงการที่ไม่จำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจหลักของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา | | | | ๑) การดำเนินการโครงการจะต้องได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจัดโครงการ ๒) การจัดโครงการหากมีการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยผ่านหน่วยงานพัสดุ ๓) ให้ยึดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔) ให้ยึดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ | ๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในกาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๓) ไม่เรียกรับ | ๑) ผู้อนุมัติโครงการ ๒) ผู้จัดโครงการ ๓) ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะ กรรมการตรวจรับ พัสดุ | ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ บทกำหนดโทษตามมาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ หรือผู้มี อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ใน การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหาร พัสดุตามพระราช บัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตาม |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|---|--|--------------|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | จัดจ้างและการบริหารจัดการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งจากผู้จ้าง - ผู้รับจ้าง ๔) ไม่รับ ของขวัญ/เงิน สนับสนุน/เงิน บริจาคทั้งที่เป็น ตัวเงิน และไม่ใช้ ตัวเงิน และไม่ใช้ ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้อง และเสีย ผลประโยชน์ของ ทางราชการ ๕) ไม่ใช่ตำแหน่ง หน้าที่ การทำงานปฏิบัติ หน้าที่เอา ผลประโยชน์ ตัวเองหรือพวก พ้อง | | ความใน พระราชบัญญัตินี้ โดยมีขอบเพื่อให้ เกิดความเสียหาย แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ ใน การจัดซื้อจัด จ้าง หรือการบริหารพัสดุ ตาม พระราชบัญญัติ นี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตาม ความใน พระราชบัญญัตินี้โดย ทุจริต ต้องระวาง โทษจำคุกตั้งแต่ หนึ่ง ปีถึงสิบปีหรือปรับตั้ง แต่สอง หมื่นบาทถึง สอง แสนบาทหรือ ทั้ง จำทั้งปรับ ๒) ผู้ใดเป็นผู้ใช้ หรือ ผู้สนับสนุนในการ |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|--|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | <p>และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>๖) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่กำหนด รายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกันและ</p> <p>ไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติพี่แสดวงหาผลประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิด</p> | | <p>กระทำความผิด ตามวรรคหนึ่งผู้ นั้นต้องระวางโทษ ตามที่กำหนดไว้ สำหรับความผิด ตามวรรคหนึ่ง</p> |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|----------------------------|--|---|-------------------------|---------|-----------------|---|--|---|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | ข้อมูล ๗) หัวหน้า หน่วยงาน มอบหมายงาน ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและ วิเคราะห์ โครงการก่อน ดำเนินการเพื่อให้ เกิด ความถูกต้อง ๘) ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบ ได้และมุ่ง ผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็น สำคัญ | | |
| ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ๒.๑ การรับ ผลประโยชน์ ต่าง ๆ (Accepting benefits) | ๑) กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งมี โอกาสใช้อย่าง | | | | ๑) ให้ยึด พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๑) ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง ตามแนวปฏิบัติ ใน การ ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ | เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับ การ จัดซื้อจัด จ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ พัสดู คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง | ๑) พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหาร พัสดู ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บทกำหนด โทษตาม มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็น |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|---|-------------------------|---------|-----------------|--|---|---|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | ไม่เหมาะสมคือ มีการกำหนดอย่างไม่เหมาะสม คือ มีการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอ ราคาที่เป็น พวกพ้องกัน ๒) มีส่วนได้ ส่วนเสียใน สัญญาที่ทำกับ หน่วยงานต้นสังกัด ๓) มีการอนุมัติ ให้ซื้อสินค้า คุณภาพต่ำในราคา ที่แพง เกินจริง ๔) มีการ กำหนด รายละเอียด ข้อมูล จำเพาะ ที่เอื้อ ให้กับ ลูกค้ายาใด รายหนึ่งหรือ เป็น ร้านค้าที่ คู่แข่ง ๕) มีการรับ ของขวัญ/เงิน สนับสนุน/เงิน บริจาคจาก | | | | ๒) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และ แนวทาง การจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธี พิเศษอย่าง เครื่องครัด ๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุป การ จัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส และ เสนอให้หัวหน้า ส่วน ราชการ รับทราบทุกครั้ง ๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ด้าน พัสดุและบุคลากร ที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง | การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ส่งเสริมความ โปร่งใส ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒) ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ ดำเนินการ ต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือ คู่สัญญา ๓) ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ ก่อให้เกิด ผลประโยชน์ ทับ ซ้อน ทั้งจากผู้ จ้าง - ผู้รับจ้าง ๔) ไม่รับ ของขวัญ/เงิน สนับสนุน/เงิน บริจาค ทั้งที่เป็น ตัวเงิน และ ไม่ใช่ | คณะ กรรมการ กำหนด รายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะ คณะ กรรมการ พิจารณาผล การ ประกวต ราคา คณะ กรรมการ ตรวจรับ พัสดุ เป็น ต้น | เจ้าหน้าที่ หรือผู้มี อำนาจหน้าที่ในการ ดำเนินการ เกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ บริหารพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ในการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการ บริหาร พัสดุตามระ ราช บัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตามความใน พระราชบัญญัตินี้ โดย มิชอบเพื่อให้ เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่ง ผู้ใด หรือ ปฏิบัติหรือ ละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่ ในการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ บริหาร พัสดุตาม พระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือ ประกาศที่ออก ตามความใน พระราชบัญญัตินี้ โดย |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|---|-------------------------|---------|-----------------|--|--|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | ผู้รับบริการ ของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง | | | | รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผลงานในการจัดซื้อจัด จ้าง ๕) ควบคุม กำกับดูแล ให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด | ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้อง และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๕) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้อง และเสียผลประโยชน์ของทางราชการ ๖) วางตัวเป็นกลางใน การดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ ไม่กำหนดรายละเอียด ข้อมูลจำเพาะที่เอื้อ ให้กับผู้ค้ารายใดราย หนึ่ง | | ทุจริต ต้อง ระวังโทษจำคุก ตั้งแต่หนึ่งปีถึง สิบ ปีหรือปรับตั้งแต่ สองหมื่นบาทถึง สอง แสนบาท หรือ ทั้งจำ ทั้งปรับ ๒) ผู้ใดเป็นผู้ใช้ หรือ ผู้สนับสนุนใน การกระทำ ความผิดตามวรรค หนึ่ง ผู้นั้นต้อง ระวังโทษตามที่ กำหนดไว้สำหรับ ความผิดตามวรรค หนึ่ง ๓) ระเบียบว่าด้วย การบริหารงาน บุคคล โทษทาง วินัยมี ๕ สถาน คือ (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัด ค่าตอบแทน (๓) ลด ค่าตอบแทน (๔) ปลดออก (๕) ไล่ออก |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--|--|-------------------------|---------|-----------------|--|---|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิด ข้อมูล | | |
| | ๓.๒ การรับรู้ข้อมูลภายใน(Inside information) | ๑) การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการประมูล หรือการปกปิดข้อมูล ๒) ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง/พวกพ้อง | | | | ให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อเน้นย้ำและยึดถือข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร และข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล | ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ | | ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร กรณีบุคลากรผู้ใดประพฤติผิด จรรยาบรรณ ซึ่งไม่เป็นความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ตักเตือน สั่งการให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายใน เวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์ |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | | | <p>บน กรณีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชา ตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบ บริหารกระทรวง ศึกษาธิการ เป็น ผู้ดำเนินการ ตักเตือน สั่งการให้ ถูกต้องภายใน เวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน ทัณฑ์บน ให้ถือว่า กระทำผิดวินัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ ตักเตือนการมี คำสั่ง หรือการทำ ทัณฑ์บน ของ ข้อบังคับนี้ให้ เป็นไปตาม ประกาศที่ กระทรวง ศึกษาธิการ กำหนด กรณีที่ คณะกรรมการเห็น ว่า</p> |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|---------------------|--|--|-------------------------|------------------|-----------------|--|---|--|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | | | การกระทำผิด จรรยาบรรณ ขอ'ข้าราชการ หรือบุคลากรเป็น ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็น ความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ให้คณะกรรมการ เสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทาง วินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน |
| ๓. การส่งใช้เงินยืม | การส่งใช้เงินยืม เมื่อครบกำหนดการ ใช้เงินยืม | ๑) การรับคืนเงินยืมเป็นเงินสด แล้วยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง ๒) รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแต่ไม่นำเงินสด | | การส่งใช้เงินยืม | | ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน การนำเงินฝากคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องเงินยืมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา | ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนเงินยืม เช่น ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ประจำ ลูกจ้างชั่วคราว | ๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและ การคลัง พ.ศ.๒๕๔๔ ๓) ข้อบังคับกระทรวงว่าด้วย |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|--|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|--|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | <p>ฝากธนาคารในวันนั้น</p> <p>๓) เอื้อประโยชน์ให้ลูกหนี้เงินยืมโดยไม่หักทวงเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๔) ส่งเอกสารเพื่อเคลียร์เงินไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> | | | | | <p>เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ไม่เรียกรับ – รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวันให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔) ยอดเงินคงเหลือประจำวันจะต้องถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับรายงานในระบบ</p> <p>๕) การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องรายงานต่อ</p> | | <p>การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการ/พนักงาน พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๖๐ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ</p> <p>(๑) ภาคทัณฑ์</p> <p>(๒) ตัดค่าตอบแทน</p> <p>(๓) ลดค่าตอบแทน</p> <p>(๔) ปลดออก</p> <p>(๕) ไล่ออก</p> <p>๔) ข้อบังคับกระทรวงว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในสังกัด กรณีบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ซึ่งไม่เป็นความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งการให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด</p> |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|---|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | ผู้บังคับบัญชาเสมอ | | หรือทำทัณฑ์บนกรณีมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการศึกษาศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการ ตักเตือน สั่งการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือนไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่ากระทำผิดวินัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนของข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่กระทรวง |

| ประเด็นการทุจริต | รูปแบบของการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | โอกาสในการเกิดการทุจริต | | | มาตรการป้องกันการทุจริต | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต | ผู้รับผิดชอบ | บทกำหนดโทษ |
|------------------|--------------------|------------------|-------------------------|---------|-----------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|--|
| | | | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | | | | |
| | | | | | | | | | ศึกษาธิการกำหนดกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการกระทำผิดจรรยาบรรณของข้าราชการหรือบุคลากรเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน |

การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้กำหนดมาตรการป้องกัน ควบคุม การทุจริตไว้โดยภาพรวม ดังนี้

๑. การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา เช่น

- จัดโครงการฝึกอบรมด้านการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้กับเจ้าหน้าที่
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา
- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี และเผยแพร่ค่านิยม สร้างสรรค์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา
- ส่งเสริมด้านจริยธรรมตามกฎหมายศีลธรรมและปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา

๒. การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

- การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- จัดช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ผลักดันให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อนและให้มีความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อน ดังกล่าวเป็นภัยต่อราชการส่วนรวม ต่อสังคม และต่อประเทศชาติ
- การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และไม่ปกป้องผู้กระทำผิด ซึ่งทาง โรงเรียนอักษรอดุลวิทยา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนอยู่ตรงตามแผนการประเมินความเสี่ยงไว้ดังนี้

❖ **แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส**

๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

๓) ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งจากผู้จ้าง – ผู้รับจ้าง

๔) ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ

๕) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ

๖) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล

๗) หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการก่อนดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้อง

๘) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

❖ แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : กรณีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์

๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนอุทุมพร

๒) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

๓) ไม่เรียกรับ - รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งจากผู้จ้าง - ผู้รับจ้าง

๔) ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาครวมทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้

๕) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้อง และเสียประโยชน์ของทางราชการ

๖) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล

๗) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘) ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

❖ แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : กรณีการส่งใช้เงินยืม

๑) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องเงินยืมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ไม่เรียกรับ - รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเสมอ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|---|--|
| <p>หน่วยงานที่ประเมิน</p> | <p>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอัครรอดุลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑</p> |
| <p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p> | <p>การจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝงหรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าโปร่งใส</p> |
| <p>โอกาส/ความเสี่ยง</p> | <p>ต่ำ</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) </p> |
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>โรงเรียนอัครรอดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงการจัดโครงการต่าง ๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส ด้วยการเฝ้าระวังและติดตามความเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา - ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งจากผู้จ้าง – ผู้รับจ้าง - ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงินที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ - ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงานปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้องและเสียผลประโยชน์ของทางราชการ - วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกันและไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล - หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการก่อนดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้อง - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ |

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|---|---|
| <p>หน่วยงานที่ประเมิน</p> | <p>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอักษรรอดุลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑</p> |
| <p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p> | <p>กรณีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์</p> |
| <p>โอกาส/ความเสี่ยง</p> | <p>ต่ำ</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) </p> |
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>โรงเรียนอักษรรอดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงกรณีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนอุทุมพร - ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา - ไม่เรียกรับ - รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งจากผู้จ้าง ผู้รับจ้าง - ไม่รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้ - ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ตัวเองหรือพวกพ้อง และเสียประโยชน์ของทางราชการ - วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ ไม่กำหนดรายละเอียดข้อมูลจำเพาะที่เอื้อให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน และไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการปกปิดข้อมูล - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ - ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ |

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|---|--|
| <p>หน่วยงานที่ประเมิน</p> | <p>แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอักษรดุลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑</p> |
| <p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p> | <p>กรณีการส่งใช้เงินยืม</p> |
| <p>โอกาส/ความเสี่ยง</p> | <p>ต่ำ</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) </p> |
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>โรงเรียนอักษรดุลวิทยา ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงกรณีการส่งใช้เงินยืม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องเงินยืมปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ - แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเสมอ |

บรรณานุกรม

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน. ๒๕๖๑. “คู่มือและแนวทางประเมินความเสี่ยงทุจริต” สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนัก ป.ป.ท.), กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑.

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน. ๒๕๖๑. “คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต” สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนัก ป.ป.ท.), กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑.

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส. ๒๕๖๖. “ITA ๒๐๒๓ รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนัก ป.ป.ท.), กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑.