

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑.หลักการและเหตุผล

บริหารความเสี่ยงของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ มีหลักการและความจำเป็นในการบริหารความเสี่ยงมาจากพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่มีระบบสามารถนำไปใช้ได้กับทุกองค์กรเพื่อป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และจัดการความเสี่ยง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬสนับสนุนให้หน่วยงานภายในองค์กรสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานในองค์กรยอมรับได้ รวมไปถึงกำหนดกรอบการดำเนินงานเพื่อให้สามารถบริหารความไม่แน่นอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

การให้ความหมายของความเสี่ยง จะมีความแตกต่างกันระหว่างความเสี่ยง กับปัญหา ประเภทของความเสี่ยง โดยจะใช้ข้อมูลอ้างอิงจากหนังสือ “การบริหารความเสี่ยงของสถาบันอุดมศึกษา” สถาบันคลังสมองของชาติ มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประณพวงศ) ดังนี้

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ในอนาคต ที่มีความไม่แน่นอน (Uncertain) มีโอกาสเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ (Probability/Likelihood) ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบเชิงลบ (Impact/ Consequence) ก่อให้เกิดความสูญเสีย เสียหาย ล้มเหลว ต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ (Objectives) และเป้าหมาย (Target) ที่กำหนดไว้

$$\text{ความเสี่ยง (Risk)} = \text{โอกาสเกิด (Probability / Likelihood)} \\ \times \text{ผลกระทบ (Impact / Consequence)}$$

ความแตกต่างระหว่างความเสี่ยง (Risk) กับ ปัญหา (Problem)

รายการ	ปัญหา (Problem)	ความเสี่ยง (Risk)
นิยาม (ความหมาย)	ช่องว่าง (Gap) ระหว่างสิ่งที่เป็นอย่างกับสิ่งที่ต้องการจะเป็น / คาดหวัง	เหตุการณ์ในอนาคต ที่มีความไม่แน่นอน (uncertain) มีโอกาสเกิดขึ้น หรือไม่ เกิดขึ้นก็ได้ (Probability /Likelihood) ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบเชิง ลบ (Impact /Consequence) ก่อให้เกิดความสูญเสีย เสียหาย ล้มเหลวต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ (Objectives) และเป้าหมาย (Target) ที่กำหนดไว้

เปรียบเทียบลักษณะตาม กรอบเวลา (ปัจจุบัน) และ ตามนิยาม (โอกาส เกิด เหตุการณ์ และผลกระทบ)	๑ . เกิดเหตุการณ์อยู่ในปัจจุบัน (โอกาสเกิด ๑๐๐%) ๒. ได้รับผลกระทบเชิงลบ เกิดความ สูญเสีย / ความเสียหายแล้วในปัจจุบัน	๑. ยังไม่เกิดเหตุการณ์ขึ้นในปัจจุบัน หรือ อาจเคยเกิดขึ้นมาแล้วในอดีต (แต่ปัจจุบันยัง ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น) ๒. มีความไม่แน่นอน อาจเกิดขึ้น หรือไม่ เกิดขึ้นก็ได้ในอนาคต ๓. ยังไม่ได้รับผลกระทบเชิงลบ ยังไม่ เกิด ความสูญเสีย / เสียหายในปัจจุบัน
การบริหารจัดการ/ ตอบสนอง	บริหารจัดการเชิงรับ (แก้ไขปัญหา) ๑ . ใช้กระบวนการแก้ไขปัญหา (Problem Solving) ผ่านกลไกการ บริหารจัดการองค์กรตามสายการบังคับ บัญชาที่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามโครงสร้างองค์กร โดยขึ้นอยู่กับ ลักษณะของปัญหาและระดับความ รุนแรงของปัญหา ๒. จัดการที่ รากสาเหตุ (Root Cause) ของปัญหา ๓. สามารถดำเนินการจัดการและแก ไข ปัญหาได้โดยทันที	๑. บริหารจัดการเชิงรุก (ป้องกัน เตรียม พร้อมรับมือ) ๒. ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ๓. สามารถดำเนินการจัดการ กำกับ ดูแล มีระบบควบคุมภายในที่ดี ตอบปัจจัย เสี่ยง (Risk Factor) สาเหตุเสี่ยง (Risk Cause) ที่ สำคัญ รวมถึงระบบตอบสนองที่ดี ที่มี ประสิทธิภาพ เมื่อ ความเสี่ยงเกิดขึ้น เพื่อลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ ยอมรับได้ (เนื่องจากความเสี่ยงอาจเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ ดังนั้นจึงควรวิเคราะห์ และ พิจารณาการจัดการอย่างเหมาะสมและ เพียงพอ เพื่อไม่เป็นการใช้ทรัพยากรที่ขาด ประสิทธิภาพมากเกินไปจนความจำเป็น)

ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ตุลาคม ๖๘	งานตรวจสอบ ภายใน
๒. เข้าร่วมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความ เสี่ยง	ตุลาคม ๖๘	งานตรวจสอบ ภายใน
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓.๑ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ๓.๒ ประเมินความเสี่ยง ๓.๓ จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๘	งานตรวจสอบ ภายใน
๔. เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ	มกราคม ๖๙	งานตรวจสอบ ภายใน
๕. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	มกราคม ๖๙	งานตรวจสอบ ภายใน

๖. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙	งานตรวจสอบภายใน
๗. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙	งานตรวจสอบภายใน
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙	งานตรวจสอบภายใน
๙. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙	งานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑.๑ วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่จะทำให้ผลการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจขององค์กร

๑.๑.๒ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ มีแผนในการจัดการความเสี่ยงหรือรับมือกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๑.๑.๓ เพื่อให้องค์กรมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับการพิจารณาผลตอบแทนและ/หรือระบบความดีความชอบของหน่วยงาน ที่นำระบบบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล

๑.๑.๔ เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

๑.๒ นโยบายการบริหารความเสี่ยง

สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดบึงกาฬ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสม สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๒.๑ ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑.๒.๒ ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๑.๒.๓ ให้มีการติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง โดยมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๑.๒.๔ ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๒.๕ จัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน พร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง

๑.๓ เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

๑.๓.๑ จัดให้มีระบบการบริหารที่ดีและเป็นไปอย่างเป็นระบบ และมีองค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน

๑.๓.๒ จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงและตามหลักเกณฑ์การประเมินผลของกระทรวงการคลังในระยะเวลา ๕ ปี

๑.๓.๓ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ สามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร

๑.๔ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

หมายถึง ค่าความเสี่ยงโดยรวมที่องค์กรยอมรับเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ซึ่งความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้จะระบุเป็นเป้าหมายค่าเดียวหรือระบุเป็นช่วงก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

คือระดับของความเสี่ยงที่คณะกรรมการหรือผู้บริหารยอมรับได้ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กร โดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารควรกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรที่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) คือ ระดับความเปี่ยงเบนที่องค์กรยอมรับจากเกณฑ์หรือดัชนีวัดของการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้นั้นมีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ ดังนั้น การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้จึงควรเป็นเกณฑ์หรือดัชนีตัวเดียวกับการวัดวัตถุประสงค์ เช่น องค์กรมีวัตถุประสงค์จะเพิ่มรายได้ ๕ % ภายใน ๒ ปี การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อาจกำหนดไว้ในอัตรา ๔% - ๖% โดยช่วงอัตราส่วนที่กำหนดไว้นี้ถือเป็นระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยยังคงบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ในการตั้งระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ผู้บริหารองค์กรต้องพิจารณาความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สัมพันธ์กันและวางระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้เป็นแนวทางเดียวกันกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ การปฏิบัติการภายในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ทำให้ผู้บริหารมั่นใจเพิ่มขึ้นว่าองค์กรยังคงมีความเสี่ยงที่ยอมรับได้และจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างแน่นอน

๒. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในระบบการบริหารความเสี่ยง การจัดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงถือว่ามีความสำคัญมากเนื่องจากต้องจัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานระดับองค์กรและระดับนโยบายได้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบบทบาทหน้าที่ของแต่ละองค์กร ประกอบให้มีความชัดเจนมากที่สุดเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง โดยโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬปรากฏตามภาพ ดังนี้

ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
กลุ่มงาน ทั้ง ๖ กลุ่ม



กลุ่มอำนาจการ งานตรวจสอบภายใน
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบรวมกันของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับเพื่อเพิ่มการปฏิบัติอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยง

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
ผู้บริหาร	- กำหนดนโยบายและแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน - กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง - อำนาจการ เสนอแนะ ให้ความเห็นและให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง - ควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจการจัดตั้งองค์กร
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	- กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักและตามคำของบประมาณ - อำนาจการ เสนอแนะ ให้ความเห็นและคำปรึกษาในการดำเนินการตามตัวชี้วัด - ผลักดัน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
งานตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัดบึงกาฬ	- ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง - จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประชาสัมพันธ์แผนการบริหารความเสี่ยง - ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหาร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือ ฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ/

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๒

ชื่อกระบวนการ/กิจกรรม การเบิกจ่ายงบประมาณ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑.	-ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณให้ ตามระเบียบ	-เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลยพินิจในการ ตรวจสอบเอกสารไม่เป็นไปตาม ระเบียบและมาตรฐานเดียวกัน
๒.	-การวางเงินในระบบ New GFMS Thai (ขบ.๐๒)คือการ เบิกเงินโดยไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(ไม่มี PO)	-เจ้าหน้าที่อาจเลือกปฏิบัติในการ ให้บริการและการใช้อำนาจตาม กฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ พวกพ้อง
๓.	- จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- เจ้าหน้าที่อาจมีการโอนเงินผิด บัญชี

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิด (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีคนกังวลและสอบถามข้อมูล

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ

ผลกระทบ \ โอกาสที่จะเกิด	น้อยมาก (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)
สูงมาก (๕)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง (๔)	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง (๓)	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย (๒)	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก (๑)	๑	๒	๓	๔	๕

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ที่	กลุ่มที่มีความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงที่มีอยู่	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	กลุ่มอำนาจการ ๑. งานบริหารการเงิน	๑) การรับ-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย / เงินอุดหนุน ๒) การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย / การบันทึกบัญชี ๓) การจัดทำรายงานทางการเงิน / งบทดลอง / งบประมาณ ๔) การตรวจสอบ / ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๑) การเบิกจ่ายล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ, เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือข้อมูลผิดพลาด การอนุมัติไม่เป็นไปตามลำดับชั้น ๒) ข้อมูลบัญชีไม่ถูกต้องหรือบันทึกซ้ำซ้อน,ระบบบันทึกบัญชีไม่ทันสมัย / ไม่สำรองข้อมูล ๓) รายงานไม่ถูกต้องหรือจัดทำล่าช้าไม่ทันกรอบเวลา, รายงานผิดพลาดหรือไม่ตรงตามระบบ GFMS, ขาดการตรวจทานจากผู้มีอำนาจก่อนส่ง ๔) ขาดระบบติดตามการใช้จ่ายแบบเรียลไทม์, ไม่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการใช้จ่ายกับแผนงานจริง, การรายงานผลต่อผู้บริหารล่าช้า	๓	๔	๑๒	สูง
				๓	๕	๑๕	สูงมาก
				๒	๔	๘	ปานกลาง
				๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	กลุ่มอำนาจการ ๒. งานบริหารพัสดุ	๑) การวางแผนและจัดทำแผนการจัดซื้อ / จัดจ้างประจำปี ๒) การเก็บรักษา/บันทึกบัญชีพัสดุ ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑) ข้อมูลความต้องการพัสดุไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง, แผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับงบประมาณ ๒.๑) พัสดุสูญหาย/เสื่อมสภาพ/ชำรุดก่อนเวลา โดยไม่มีบันทึกหรือรายงาน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ ๒.๒) ขาดการบำรุงรักษาส่งผลให้พัสดุเสื่อม สภาพก่อนเวลา ๓) การตรวจสอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้ทำภายในเวลาที่กำหนด,ข้อมูลในบัญชีไม่ตรงกับของจริง,ขาดการรายงานผลการตรวจสอบที่เป็นระบบ	๓	๔	๑๒	สูง
				๓	๕	๑๕	สูงมาก
				๓	๔	๑๒	สูง

ที่	กลุ่มที่มีความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงที่มีอยู่	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๓	กลุ่มอำนาจการ ๓. งานตรวจสอบ ภายใน	๑) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑) แผนตรวจสอบไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่แท้จริงของหน่วยงาน, ขาดข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์ความเสี่ยง, มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายแต่ไม่ได้ปรับแผน	๓	๔	๑๒	สูง
		๒) การจัดทำรายงานการตรวจสอบ	๒) รายงานไม่ชัดเจน, ความล่าช้าในการส่งรายงาน, ขาดการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๓	๔	๑๒	สูง
		๓) การติดตามผลการตรวจสอบ/มาตรการแก้ไข	๓) หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ, ไม่มีระบบติดตามผลที่ชัดเจน, การรายงานผลต่อผู้บริหารไม่ต่อเนื่อง	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๔) การพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน	๔) บุคลากรมีภาระงานมาก, การขาดการอบรมเพิ่มพูนทักษะ	๓	๔	๑๒	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	กระบวนการงาน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ
	กลุ่มอำนวยการ ๑ งานการเงินและบัญชี	๑) การตรวจสอบเอกสารทางการเงิน ๒) การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย / การ บันทึกบัญชี ๓) การจัดทำรายงานทางการเงิน / งบทดลอง / งบประมาณ ๔) การตรวจสอบ / ติดตามผลการใช้จ่าย งบประมาณ	๑) การเบิกจ่ายล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ, เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลผิดพลาด การอนุมัติไม่เป็นไปตามลำดับชั้น ๒) ข้อมูลบัญชีไม่ถูกต้องหรือบันทึกซ้ำซ้อน, ระบบบันทึกบัญชีไม่ทันสมัย / ไม่สำรองข้อมูล ๓) รายงานไม่ถูกต้องหรือจัดทำล่าช้าไม่ทันกรอบเวลา, รายงานผิดพลาดหรือไม่ตรงตามระบบ GFMS, ขาดการตรวจทานจากผู้มีอำนาจก่อนส่ง ๔) ขาดระบบติดตามการใช้จ่ายแบบเรียลไทม์, ไม่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ผลการใช้จ่ายกับแผนงานจริง, การรายงานผลต่อผู้บริหารล่าช้า	สูง สูงมาก	๑) จัดทำรายงานการตรวจสอบ (Checklist) ๒) จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓) จัดทำระบบควบคุมภายใน, ใช้โปรแกรมช่วยบันทึกข้อมูลทางบัญชี ๔) จัดระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์, กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน, รายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙
	กลุ่มอำนวยการ ๒. งานบริหารพัสดุ	๑) การวางแผนและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒) การเก็บรักษา/บันทึกบัญชีพัสดุ ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔) การรายงานผลการบริหารพัสดุ	๑) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน, ไม่ทันกำหนด, ข้อมูลคลาดเคลื่อน ๒) การสูญหาย / ชำรุดโดยไม่มีบันทึกหรือ รายงาน ๓) ขาดการบำรุงรักษา ส่งผลให้พัสดุเสื่อมสภาพก่อนเวลา ๔) รายงานล่าช้า, ความเสี่ยงด้านบุคลากร เช่น ภาระงาน มาก ขาดผู้สืบทอดหรือขาดการอบรม ระเบียบพัสดุ	สูง สูง ปานกลาง	๑) จัดทำแผนล่วงหน้า, ตรวจสอบความต้องการ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒) จัดทำทะเบียนพัสดุประจำปี, ตรวจสอบพัสดุทุก ๖ เดือน ๓) จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เข้าใจระเบียบใหม่ ๔) ตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างเป็นระบบโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๕) จัดทำรายงานสินทรัพย์และสถานะครุภัณฑ์ แบบ Real-time เพื่อใช้วางแผนทดแทน ๖) ใช้มาตรการทางวินัยหรือปรับปรุงเมื่อพบความบกพร่อง เพื่อสร้างความรับผิดชอบร่วมกัน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

ลำดับ	กระบวนงาน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความ ความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒	กลุ่มยุทธศาสตร์ และการพัฒนา ด้านยุทธศาสตร์ และการพัฒนา	๑) ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบาย ยุทธศาสตร์และจุดเน้นของกรมส่งเสริม การเรียนรู้ ๒) จัดทำและบูรณาการแผน ยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานจังหวัด ๓) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจาก หน่วยงานในพื้นที่ เพื่อใช้ในการ วิเคราะห์ ๔) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การดำเนินงานตามแผน ๕) สรุปผล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย	๑) การทำความเข้าใจนโยบายไม่ครบถ้วน หรือการ ตีความคลาดเคลื่อนส่งผลให้การวางแผนไม่ตรงทิศทาง ๒) ข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้กระบวนการจัดทำแผนล่าช้า ไม่ทันตามกรอบเวลา ๓) การบูรณาการแผนกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่ไม่ ต่อเนื่อง ขาดความร่วมมือ ๔) หน่วยงานในพื้นที่ส่งข้อมูลล่าช้า หรือข้อมูล คลาดเคลื่อนไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕) รายงานผลการดำเนินงานจัดทำล่าช้า ผู้รับผิดชอบ การรายงานผลไม่เข้าใจรูปแบบ/ระบบการรายงาน ๖) การสรุปผลขาดการวิเคราะห์เชิงลึกและข้อมูล ประกอบข้อเสนอเชิงนโยบาย ไม่เพียงพอทำให้ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่ตอบโจทย์ ๗) ขาดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการมีส่วน ร่วมของผู้เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	๑) จัดประชุมชี้แจงและอบรมบุคลากรเกี่ยวกับ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และจุดเน้นของกรม พร้อม คู่มือแนวทางการดำเนินงาน ให้ทั่วถึง ๒) กำหนดกรอบเวลาและแผนการจัดทำแผนที่ ชัดเจน ๓) จัดทำปฏิทินกำหนดส่งข้อมูลและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลกลาง (Data Center) ของ สำนักงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๔) จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลมาตรฐานเดียวกัน ทั้งจังหวัดและกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ชัดเจนและ เข้าใจง่าย ๕) จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานใน พื้นที่ เพื่อให้ข้อเสนอมีรอบด้าน ๖) ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานจริงเป็นฐานในการ สรุปผลและการวิเคราะห์ และกำหนด ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อเสนอแนะเชิง นโยบาย	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๘ ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๙ มี.ค.- ส.ค. ๒๕๖๙ ส.ค.-ก.ย. ๒๕๖๙
	ด้านแผนงานและ งบประมาณ	๑) การจัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) การติดตามและประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณ	๑) ข้อมูลโครงการไม่ครบหรือไม่ตรงกับแผน ยุทธศาสตร์, การประมาณการงบประมาณ คลาดเคลื่อน ๒) การกำหนดกิจกรรมไม่สอดคล้องกับงบประมาณ, แผนการใช้จ่ายไม่เป็นไปกรอบเวลา ๓) หน่วยงานในสังกัดรายงานล่าช้า, การวิเคราะห์ผล การใช้จ่ายไม่ครอบคลุม	สูง	๑) ประชุมกับหน่วยงานในสังกัดก่อนกำหนด แผน/จัดทำปฏิทินการวางแผนล่วงหน้า ๒) จัดระบบรายงานออนไลน์, กำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่ชัดเจน, จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการ บริหารงบประมาณ ๓) จัดประชุมประสานแผนทุกไตรมาส, ใช้ระบบ ออนไลน์ในการติดตามความก้าวหน้า, จัดทำ Template มาตรฐานรายงานผล	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙ (รายไตร มาส)

