



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประจำปีงบประมาณ 2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสุโขทัย

สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๒

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

๒

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

๒

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

๖

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

๙

ด้านที่ ๓ การใช้จํายงบประมาณ

๑๔

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

๑๔

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

๑๔

- ด้านการเบิกจ่าย

๑๔

- ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕

- ด้านการบริหารสินทรัพย์

๑๗

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑๘

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

๒๐

- ด้านการเบิกจ่าย

๒๐

- ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๑

- ด้านการบริหารสินทรัพย์

๒๔

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

๒๕

- ด้านการเบิกจ่าย

๒๕

- ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓๐

- ด้านการบริหารสินทรัพย์

๓๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....ด้านการเบิกจ่ายเงิน.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ประชาสัมพันธ์อัตราว่างสำหรับรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	-ไม่มี-
๒	เมื่อคำร้องขอย้ายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เจ้าหน้าที่จะรวบรวมคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อจัดเรียงลำดับจำนวนผู้ขอย้าย โดยแยกจำนวนของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษากับผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา	-ไม่มี-
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายเบื้องต้น	-ไม่มี-
๔	ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในการส่งคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา และมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	-ไม่มี-

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	-ไม่มี-
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	การใช้ตำแหน่งและหน้าที่ในทางมิชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูล ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขอย้าย หรืออาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขอย้าย
๗	ดำเนินการส่งคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา และมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อม มติ อ.ก.ค.ศ. ไปยัง สพท.ปลายทางรับย้าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ไม่มี-
๘	ประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	-ไม่มี-
๙	ส่งรายชื่อผู้ขอย้ายให้โรงเรียนที่รับย้าย เพื่อขอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา	-ไม่มี-
๑๐	คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	-ไม่มี-
๑๑	เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการย้าย	-ไม่มี-
๑๒	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาย้าย	-ไม่มี-
๑๓	ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากรับทราบมติให้รับย้าย	-ไม่มี-
๑๔	ส่งคำสั่งไปโรงเรียนต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านสังกัด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-ไม่มี-
๑๕	รับรายงานตัว และส่งตัวข้าราชการครู ไปโรงเรียนที่รับย้าย	-ไม่มี-

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ ๕ - ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ปานกลาง (ร้อยละ ๓ - ๕ ขึ้นไป)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อย (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายสูงมาก (เกิดการฟ้องร้องเป็นคดีความ)
๔	เกิดความเสียหายสูง (มีการเปิดเผยในสื่อสังคมออนไลน์ ภาพลักษณ์ของหน่วยงานเสียหาย)
๓	เกิดความเสียหายปานกลาง (เกิดการร้องเรียน แจ้งเบาะแสในหน่วยงาน)
๒	เกิดความเสียหายน้อย (ปรากฏข่าวลือภายในหน่วยงาน)
๑	แทบจะไม่เกิดความเสียหาย (ไม่เกิดความเสียหาย)

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและจํายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ประชาสัมพันธ์อัตราว่างสำหรับรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๒	เมื่อคำร้องขอย้ายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เจ้าหน้าที่จะรวบรวมคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อจัดเรียงลำดับจำนวนผู้ขอย้าย โดยแยกจำนวนของผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษากับผู้ขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายเบื้องต้น	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๔	ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในการส่งคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ประสงค์ขอย้ายไป	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
	ต่างประเทศพื้นที่การศึกษา และมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด					
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู	การใช้ตำแหน่งและหน้าที่ในทางมิ ชอบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำข้อมูล ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขอย้าย หรืออาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขอย้าย	๑	๒	๒	ต่ำ
๗	ดำเนินการส่งคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ประสงค์ ขอย้ายไปต่างประเทศพื้นที่การศึกษา และมีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อม มติ อ.ก.ค.ศ. ไปยัง สพท.ปลายทางรับย้าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๘	ประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๙	ส่งรายชื่อผู้ขอย้ายให้โรงเรียนที่รับย้าย เพื่อขอ ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษา	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๑๐	คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๑๑	เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการย้าย	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๑๒	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาย้าย	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๑๓	ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากรับทราบมติให้รับย้าย	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๑๔	ส่งคำสั่งไปโรงเรียนต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี
๑๕	รับรายงานตัว และส่งตัวข้าราชการครู ไปโรงเรียนที่รับย้าย	-ไม่มี-	-	-	-	ไม่มี

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชาสัมพันธ์อัตราว่าง สำหรับรับย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ตามปฏิทิน ที่ สพฐ. กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๒	เมื่อคำร้องขอย้ายถึง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย เจ้าหน้าที่ จะ รวบรวมคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบ การพิจารณา เพื่อจัด เรียงลำดับจำนวนผู้ขอย้าย โดยแยกจำนวนของ ผู้ขอย้ายภายในเขตพื้นที่ การศึกษากับผู้ขอย้าย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ตามปฏิทิน ที่ สพฐ. กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ไปต่างเขตพื้นที่ การศึกษา							
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำข้อมูลของผู้ ขอย้ายเบื้องต้น	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๓ วันทำการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๔	ขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา ในการ ส่งคำร้อง ขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ ประสงค์ขอย้ายไปต่าง เขตพื้นที่การศึกษา และ มีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ก่อนส่งคำ ร้องขอย้าย	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วันทำการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วันทำการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๗	แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำข้อมูลการย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	การใช้ตำแหน่งและ หน้าที่ในทางมิชอบ ใน การแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำข้อมูลที่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ขอย้าย หรือ อาศัยความสัมพันธ์ ส่วนตัว เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับ ผู้ขอย้าย	ต่ำ	- กำหนดแนวทาง ในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการ การจัดทำข้อมูล การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งครู - กำหนดให้มี การรักษาข้อมูล และป้องกันการ เปิดเผยข้อมูล การย้าย	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำข้อมูลผู้ขอย้าย โดย พิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ขอย้าย จำนวน ๓ คณะซึ่งแต่ละคณะ มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลแตกต่างกันไป ตามแต่ละองค์ประกอบการ ประเมินตัวชี้วัด - ประชุมคณะกรรมการจัดทำ ข้อมูลการย้าย เพื่อกำหนด แนวทางการจัดทำข้อมูลและ การป้องกันร่วมกัน	๑ วันทำการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๘	ประชุมคณะกรรมการ การจัดทำข้อมูลการย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๓ วัน	๕,๔๔๐	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๙	ส่งรายชื่อผู้ขอย้ายให้ โรงเรียนที่รับย้าย เพื่อ ขอความเห็น คณะกรรมการ สถานศึกษา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหารงาน บุคคล
๑๐	ประชุมคณะกรรมการ การกลั่นกรองการย้าย ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งครู	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน หรือ ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขต พื้นที่ การศึกษา	๒๘๐	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๑๑	เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา เพื่อ พิจารณาการย้าย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน	ตามที่ได้รับ การจัดสรร	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๑๒	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับ การพิจารณาย้าย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	ออกคำสั่งบรรจุและ แต่งตั้ง ภายใน ๓ วัน ทำการ หลังจาก รับทราบมติให้รับย้าย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๑๔	ส่งคำสั่งไปโรงเรียนต้น สังกัด และสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาต้น สังกัด ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๑๕	รับรายงานตัว และส่ง ตัวข้าราชการครู ไปโรงเรียนที่รับย้าย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ตามปฏิทิน ที่ สพฐ. กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ชนิสร โสภกิจิตร ผู้จัดทำ
 (นางชนิสร โสภกิจิตร)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล

ทิวาพร พุกกลิ่น หัวหน้าผู้จัดทำ
 (นางสาวทิวาพร พุกกลิ่น)
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 กลุ่มบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....ด้านการเบิกจ่ายเงิน.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงานของผู้มีสิทธิ หรือ ผู้ดำเนินโครงการ	- เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน อาจไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง - การขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน อาจไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒	การก่อกวนผู้กักขังและเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่รัฐบาลกำหนดทำให้งบประมาณพับไปโดยผลของกฎหมาย	- ไม่มี -
๓	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- การโอนเงินหรือการอนุมัติโอนเงิน โดยไม่มีหลักฐานการขอเบิกจ่าย - การรั่วไหลของข้อมูล Username/ Password ผู้จัดทำ (Company User Maker) และผู้อนุมัติ(Company User Authorizer) อาจส่งผลให้เกิดการทุจริต โอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)	- คณะกรรมการ/ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อาจกำหนดรายละเอียดที่เข้าลักษณะเฉพาะราย/ยี่ห้อ ที่ทำให้ผู้ประกอบการเพียงรายเดียวเป็นผู้มีคุณสมบัติหรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เป็นการกีดกันหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเป็นการ ล็อกสเปค เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน - กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจมีการจัดทำปริมาณงานไม่ถูกต้องตรงตามแบบแปลนที่กำหนด เพื่อเรียกรับผลตอบแทนจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคา
๒	การจัดทำราคากลางของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง	- การจัดทำราคากลางกรณีสืบราคาท้องตลาด อาจกำหนดราคาสูงเกินกว่าราคาจริงในท้องตลาดขณะนั้น เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน - การจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้าง อาจไม่ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนดหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด หรือไม่ใช้ราคาวัสดุของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดกำหนดแต่มีการสืบราคาจากผู้มีอาชีพแทน - กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจไม่มีการถอดแบบจริงทำให้การจัดทำปริมาณงานและราคากลางไม่ถูกต้องตรงตามแบบแปลนที่กำหนด

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
		- การจัดทำราคากลาง อาจไม่มีหลักฐานการสืบราคา กรณีไม่มีในราคา ที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศ
๓	ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- ไม่มี -
๔	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อาจไม่เป็นไปตามข้อหนด ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือการพิจารณา คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา อาจตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติ ออกโดยมิชอบ เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเป็นผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอและทำให้ ไม่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาที่ต่ำสุด
๕	การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง	การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้างตามรูปแบบในระบบ e-GP โดยไม่กำหนด เงื่อนไขเพิ่มเติม ให้ครอบคลุมตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อาจส่งผลให้หน่วยงานรัฐเสีย ประโยชน์จากเงื่อนไขที่มีได้กำหนด
๖	การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจรับงานจ้าง ที่ไม่ถูกต้องตรงตามสัญญา หรือตรวจรับก่อนงานแล้วเสร็จ เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนจากผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....ด้านการบริหารสินทรัพย์.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การควบคุมทรัพย์สิน	- การไม่ควบคุมทรัพย์สิน หรือระบุผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินอาจส่งผลให้มีผู้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นของส่วนตัว หรือพัสดุเกิดการสูญหาย และไม่สามารถหาตัวผู้รับผิดชอบได้
๒	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- ไม่มี -
๓	การจำหน่ายพัสดุ	- ไม่มี -

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ ๕ - ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ปานกลาง (ร้อยละ ๓ - ๕ ขึ้นไป)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อย (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายสูงมาก (เกิดการฟ้องร้องเป็นคดีความ)
๔	เกิดความเสียหายสูง (มีการเปิดเผยในสื่อสังคมออนไลน์ ภาพลักษณ์ของหน่วยงานเสียหาย)
๓	เกิดความเสียหายปานกลาง (เกิดการร้องเรียน แจ้งเบาะแสในหน่วยงาน)
๒	เกิดความเสียหายน้อย (ปรากฏข่าวลือภายในหน่วยงาน)
๑	แทบจะไม่เกิดความเสียหาย (ไม่เกิดความเสียหาย)

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....ด้านการเบิกจ่ายเงิน.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การขอเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ของผู้มีสิทธิหรือผู้ดำเนินโครงการ	- เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน อาจไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง หรืออาจไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑	๓	๓	ต่ำ
๒	การก่อกวนผู้กักขังและเบิกจ่ายเงินลงทุนล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดทำให้งบประมาณพับไป โดยผลของกฎหมาย	- ไม่มี -	-	-	-	ไม่มี
๓	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- การโอนเงินหรือการอนุมัติโอนเงิน โดยไม่มีหลักฐานการขอเบิกจ่าย - การรั่วไหลของข้อมูล Username/ Password ผู้จัดทำ (Company User Maker) และผู้อนุมัติ (Company User	๑	๕	๕	ปานกลาง

		Authorizer) อาจส่งผลให้เกิดเกิดการทุจริตโอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ				
--	--	--	--	--	--	--

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)	- คณะกรรมการ/ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อาจกำหนดรายละเอียดที่เข้าลักษณะเฉพาะราย/ยี่ห้อ ที่ทำให้ผู้ประกอบการเพียงรายเดียวเป็นผู้มีคุณสมบัติหรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เป็นการกีดกันหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเป็นการ ล้อกลस्पค เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน - กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจมีการจัดทำปริมาณงานไม่ถูกต้อง ตรงตามแบบแปลนที่กำหนด เพื่อเรียกรับผลตอบแทนจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคา	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๒	การจัดทำราคากลางของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง	- การจัดทำราคากลางกรณีสืบราคาท้องตลาด อาจกำหนดราคาสูงเกินกว่าราคาจริงในท้องตลาดขณะนั้น เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน - การจัดทำราคากลางงานจ้างก่อสร้าง อาจไม่ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนดหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด หรือไม่ใช้ราคาวัสดุของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดกำหนด แต่มีการสืบราคาจากผู้มีอาชีพแทน - กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจไม่มีการถอดแบบจริงทำให้การจัดทำปริมาณงานและราคากลางไม่ถูกต้องตรงตามแบบแปลนที่กำหนด -การจัดทำราคากลาง อาจไม่มีหลักฐานการสืบราคา กรณีไม่มีในราคาที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศ	๑	๓	๓	ต่ำ
๓	ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-GP	- ไม่มี -	-	-	-	-
๔	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นไปตามข้อหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา อาจตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติออก	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
		โดยมิชอบ เพื่อให้ผู้อื่นข้อเสนออื่นเป็นผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอและ ทำให้ไม่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาต่ำสุด				
๕	การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้าง	การจัดทำสัญญาซื้อหรือจ้างตามรูปแบบในระบบ e-GP โดยไม่กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้ครอบคลุมตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อาจส่งผลให้หน่วยงานรัฐเสียประโยชน์จากเงื่อนไขที่มีได้ กำหนด	๑	๓	๓	ต่ำ
๖	การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการ ตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการเอื้อประโยชน์ในการตรวจ รับพัสดุหรือตรวจรับงานจ้าง ที่ไม่ถูกต้องตรงตามสัญญา หรือตรวจรับก่อนงานแล้วเสร็จ เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนจาก ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง	๑	๓	๓	ต่ำ

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านที่ ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....ด้านการบริหารสินทรัพย์.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การควบคุมทรัพย์สิน	- การไม่ควบคุมทรัพย์สิน หรือระบุผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน อาจส่งผลให้มีผู้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เป็นของส่วนตัว หรือพัสดุเกิดการสูญหายและไม่สามารถหาตัวผู้รับผิดชอบได้	๑	๓	๓	ต่ำ
๒	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- ไม่มี -				
๓	การจำหน่ายพัสดุ	- ไม่มี -				

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การขอเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ของผู้มีสิทธิ หรือผู้ดำเนิน โครงการ	- เอกสารประกอบการขอ เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน อาจไม่ถูกต้องตรงกับ ข้อเท็จจริง หรืออาจไม่ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	๑. การตรวจสอบในทุก ขั้นตอนของการ ดำเนินการตั้งแต่เริ่ม ดำเนินการจนถึง ขั้นตอนของการขอ เบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบเอกสาร การขออนุมัติ/อนุญาต ในการเดินทาง ไปราชการ หรือการ อนุมัติ ดำเนินโครงการ หรือการอนุมัติจัดงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติ	๑. ผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ในการดำเนินการก่อนขอ อนุมัติ/อนุญาตไปราชการ หรือการขออนุมัติดำเนิน โครงการ หรือการขออนุมัติจัด งาน ๒. ผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงาน กลั่นกรองเอกสารหลักฐาน ก่อนยื่นขออนุมัติ/อนุญาต ไปราชการ หรือการขออนุมัติ ดำเนินโครงการ หรือการขอ อนุมัติจัดงาน ๓. กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการขอ อนุมัติ/อนุญาตไปราชการหรือ การขออนุมัติดำเนินโครงการ	๑ ปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ผู้อำนวยการ ทุกกลุ่มงาน - ผู้อำนวยการ ทุกกลุ่มงาน - กลุ่ม บริหารงาน การเงิน และสินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					หรือการขออนุมัติจัดงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงของการดำเนินงานต่างๆ ตลอดจนการจัดทำเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงิน ๕. กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินอย่างละเอียดรอบคอบ ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน			- ผู้อำนวยการทุกกลุ่มงาน - กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน หากพบ ข้อผิดพลาดรีบรายงานต่อ หัวหน้าหน่วยงานต่อไป			- หน่วย ตรวจสอบ ภายใน
๒	การก่อกวนผู้กักขังและ เบิกจ่ายเงินงบลงทุน ล่าช้าไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่รัฐบาล กำหนดทำให้ งบประมาณพับไป โดยผลของกฎหมาย	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	๑ ปี	ไม่ใช้งบ ประมาณ	กลุ่ม บริหารงาน การเงิน
๓	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	- การโอนเงินหรือ การอนุมัติโอนเงินให้กับผู้ ไม่มีสิทธิรับเงิน โดยไม่มี หลักฐานการขอเบิกจ่าย - การรั่วไหลของข้อมูล Username/ Password ผู้จัดทำ (Company User Maker) และ	ปาน กลาง	- การแบ่งแยกหน้าที่ ของผู้จัดทำรายการโอน เงิน ผู้อนุมัติการโอนเงิน จำกัดสิทธิ การใช้งานระบบ โดยให้ผู้มีหน้าที่เป็นผู้ ถือข้อมูล Username/ Password และเก็บ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มี หน้าที่จัดทำข้อมูลการโอนเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติการโอนเงิน ในระบบ KTB Corporate Online แจ้งต่อ สฟฐ.เพื่อ กำหนด Username ผู้ใช้งาน สำหรับผู้จัดทำ (Company User Maker) และผู้อนุมัติ	๑ ปี	ไม่ใช้ งบประมาณ	- นักวิชาการ เงินและบัญชี - ผู้อำนวยการ กลุ่ม บริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ผู้อนุมัติ(Company User Authorizer) อาจส่งผลให้เกิดการทุจริตโอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการได้		ข้อมูลไว้เป็นความลับและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแยก Username/ Password จากบุคคลหลักที่แต่งตั้ง - ห้ามมิให้ใช้ Username /Password ของผู้มีสิทธิบุคคลอื่นในการใช้งาน KTB Corporate Online โดยเด็ดขาด อนุมัติโอนเงิน - การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอจ่ายเงิน กับเลขที่บัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online	(Company User Authorizer) ๒. มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนกรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และมีการกำหนด Username/Password แยกรายบุคคลตามคำสั่งมอบหมายงาน โดยมีให้ใช้ Username/Password ของบุคคลหลักที่แต่งตั้ง ๓. มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนกรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และมีการกำหนด Username/Password แยกรายบุคคลตามคำสั่งมอบหมายงาน โดยมีให้ใช้ Username/Password ของบุคคลหลักที่แต่งตั้ง			- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				โดยละเอียดก่อนการ อนุมัติโอนเงิน	๔. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้มี อำนาจอนุมัติตรวจสอบ รายชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ในระบบ KTB กับเอกสาร ขอเบิกจ่ายอย่างละเอียด เมื่อถูกต้องจึงอนุมัติ และ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่ออนุมัติในระบบ ในลำดับ ถัดไป			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ หรือรายละเอียด ขอบเขตของงานทั้ง โครงการ (TOR)	- คณะกรรมการ/ผู้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ หรือ รายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (TOR) อาจกำหนดรายละเอียดที่ เข้าลักษณะเฉพาะราย/ยี่ห้อ ที่ทำให้ผู้ประกอบการเพียง รายเดียวเป็นผู้มีคุณสมบัติ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ทำให้เป็นการกีดกันหรือไม่ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม หรือเป็น การ ล้อกลปก เอื้อ ประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการบางราย เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ตอบแทน	ต่ำ	- ตรวจสอบแหล่งที่มา ของข้อมูลรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือ ขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด โดยให้มี เอกสารหลักฐานในการ อ้างอิงก่อนการพิจารณา อนุมัติให้ใช้รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะหรือ ขอบเขตของงาน (TOR) ในการจัดหาพัสดุ	๑. แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือขอบเขตของงาน (TOR) ที่จะซื้อหรือจ้าง เพื่อ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการดำเนินการจัดทำ ๒. เมื่อคณะกรรมการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือขอบเขตของงาน (TOR) ที่จะซื้อหรือจ้าง ต้องแนบ เอกสารหลักฐานแหล่งที่มา เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ ว่าสามารถมีผู้เข้าเสนอราคา ได้มากกว่า ๓ ราย จึงจะถือว่า ไม่เป็นการ ล้อกลปก หรือกีดกัน การเสนอราคา ก่อนการพิจารณา อนุมัติให้ใช้ รายละเอียด คุณลักษณะ/TOR ในการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น กำหนดคุณ ลักษณะ	๑ ปี	ไม่ใช้	กลุ่ม บริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		- กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจมีการจัดทำปริมาณงาน ไม่ถูกต้องตรงตามแบบ แปลนที่กำหนด เพื่อเรียกรับ ผลตอบแทนจากการเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ยื่น ข้อเสนอราคา			ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของ สำนักงานงบประมาณ หรือกำหนด นอกเหนือจากที่หน่วยงานกลาง กำหนด ต้องแนบคุณลักษณะของ สินค้าหรือบริการอย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ ๓. ประกาศรับฟังคำวิจารณ์ร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับ ฟังความคิดเห็นก่อนการขึ้น ประกาศประกวดราคา			
๒	การจัดทำราคากลาง ของพัสดุที่ซื้อ หรือจ้าง	- การจัดทำราคากลางกรณี สืบราคาท้องตลาด อาจ กำหนดราคาสูงเกินกว่า ราคาจริงในท้องตลาด ขณะนั้น เพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์ตอบแทน - การจัดทำราคากลาง งานจ้างก่อสร้าง อาจไม่ใช้ ราคามาตรฐานที่สำนัก งบประมาณกำหนดหรือ	ต่ำ	-ตรวจสอบแหล่งที่มา ของข้อมูลในการกำหนด ราคากลาง ของพัสดุที่ จะซื้อหรืองานจ้าง โดย ให้มีเอกสารหลักฐานใน การอ้างอิง ก่อนการ พิจารณาอนุมัติให้ใช้เป็น ราคากลาง	๑.แต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำหนดราคา กลางของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง เพื่อกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบในการดำเนินการ กำหนดราคากลาง ๒.เมื่อคณะกรรมการกำหนด ราคากลางเสนอรายงานผล การกำหนดราคากลาง ต้อง แนบเอกสารหลักฐาน แหล่งที่มาของราคากลาง เพื่อ	๑ ปี	ไม่ใช่	กลุ่ม บริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยงานกลางอื่นกำหนดหรือไม่ใช้ราคาวัสดุของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดกำหนด แต่มีการสืบราคาจากผู้มีอาชีพแทน - กรณีงานจ้างก่อสร้าง อาจไม่มีการถอดแบบจริง ทำให้การจัดทำปริมาณงานและราคากลางไม่ถูกต้องตรงตามแบบแปลนที่กำหนด - การจัดทำราคากลาง อาจไม่มีหลักฐานการสืบราคา กรณีไม่มีในราคาที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศ			ใช้อ้างอิง ในการตรวจสอบ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ใช้เป็นราคากลางในการจัดหาพัสดุ เช่น กรณีใช้ราคากลางจากบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ ต้องแนบบัญชีดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ หรือกรณีสืบราคาจากท้องตลาดต้องแนบลู่ฐานการสืบราคา เช่น ใบเสนอราคาจากร้านที่สืบราคามาประกอบการพิจารณา			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-	ไม่ใช้	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์
๔	การพิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	- การพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในประกาศและเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือการพิจารณาคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอราคา อาจตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่มีคุณสมบัติออกโดยมิชอบ เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่น เป็นผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอและ ทำให้ไม่ได้ผู้ชนะการเสนอ ราคาที่ต่ำสุด	ต่ำ	กำกับ ตรวจสอบการ พิจารณาผลการประกวด ราคาและตรวจสอบ รายงานผลการพิจารณา ผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์อย่าง ละเอียดโดยต้องแนบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา ผลก่อนการประกาศผล ผู้ชนะการเสนอราคา	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์เพื่อกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบในการ ดำเนินการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ตรวจสอบรายงานผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ ถูกต้องเป็นไปตามประกาศ ประกวดราคาและเอกสาร ประกวดราคา กรณีมีการตัด สิทธิผู้ยื่นข้อเสนอต้องชี้แจง เอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณาอย่างละเอียด ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ประกาศผลผู้ชนะการประกวด ราคา	๑ ปี	ไม่ใช้	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕	การจัดทำสัญญาซื้อ หรือจ้าง	การจัดทำสัญญาซื้อหรือ จ้างตามรูปแบบในระบบ e-GP โดยไม่กำหนดเงื่อนไข เพิ่มเติมให้ครอบคลุมตาม รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ หรือ ขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR) อาจส่งผลให้ หน่วยงานรัฐเสียประโยชน์ จากเงื่อนไขที่มีได้กำหนด	ต่ำ	- ตรวจสอบ รายละเอียดของร่าง สัญญาอย่างละเอียด ก่อนการลงนามสัญญา	๑. เมื่อพ้นระยะเวลาการ อุทธรณ์ผลผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง เจ้าหน้าที่จัดทำร่าง สัญญาให้ตรงลักษณะของงาน และตรวจสอบ รายละเอียด ให้ครอบคลุมรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานทั้ง โครงการ (TOR) ที่กำหนด ๒. เสนอสัญญาซื้อหรือจ้างให้ ผู้มีอำนาจและคู่สัญญาลงนาม ร่วมกัน ๓. จัดส่งสำเนาสัญญาให้กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงานจ้าง เพื่อบริหารสัญญาต่อไป	๗ วัน	ไม่ใช่	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์
๖	การบริหารสัญญา และ การตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจรับงานจ้างของ คณะกรรมการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับ อาจมีการเอื้อประโยชน์ ในการตรวจรับพัสดุหรือ ตรวจรับงานจ้างที่ไม่	ต่ำ	- กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ หรือตรวจรับงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อ กำหนดหน้าที่และความ	๗ วัน	ไม่ใช่	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือตรวจรับก่อนงาน แล้วเสร็จ เพื่อให้ได้รับ ผลประโยชน์ตอบแทน จากผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง		จ้างก่อสร้าง ให้ ดำเนินการตรวจรับให้ เป็นไปตามเงื่อนไข ของสัญญา - กำหนดให้มีการรายงาน ผลการตรวจรับต่อผู้มี อำนาจ	รับผิดชอบในกระบวนการตรวจ รับพัสดุ ๒. กำกับ ติดตาม ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบงาน จ้างหรือตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไป ตามเงื่อนไขของสัญญา กรณีงาน จ้างก่อสร้างต้องตรวจสอบ รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ของผู้รับจ้างที่ผู้ควบคุมงาน ได้จดบันทึกไว้ เพื่อให้ทราบสภาพ การปฏิบัติงานสภาพอากาศ ผล การทำงาน ปัญหาอุปสรรค และ สาเหตุการหยุดงานของผู้รับจ้าง แบบรายวัน และเร่งรัดให้ ดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของสัญญาเพื่อป้องกันปัญหา ความล่าช้าและการทิ้งงาน ๓. ตรวจสอบรายงานผล การตรวจรับพัสดุกับกับพัสดุ			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ที่คณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว หรือการตรวจสอบงานจ้าง ก่อสร้างว่าได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขของ สัญญาจริงหรือไม่ เพื่อป้องกัน การเรียกรับผลประโยชน์จาก ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการบริหารสินทรัพย์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การควบคุมทรัพย์สิน	- การไม่ควบคุมทรัพย์สิน หรือระบุผู้รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สิน อาจส่งผลให้ พัสดุเกิดการสูญหาย และไม่สามารถหาตัว ผู้รับผิดชอบได้	ต่ำ	- ระบุผู้ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินในทะเบียน คุมทรัพย์สินเพื่อ ควบคุม ตรวจสอบได้ ว่าทรัพย์สินอยู่ที่ใด	- เมื่อได้มีการจัดซื้อพัสดุ และมีการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้ส่งมอบพัสดุให้กับผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สิน โดยระบุหมายเหตุ ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อการตรวจสอบ	๗ วัน	ไม่ใช่	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒	การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	-ไม่มี-	ไม่มี	-ไม่มี-	-ไม่มี-	๓๐ วัน	ไม่ใช่	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓	การจำหน่ายพัสดุ	-ไม่มี-	ไม่มี	-ไม่มี-	-ไม่มี-	๓๐ วัน	ไม่ใช่	เจ้าหน้าที่/ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ

เพ็ญจันทร์ มั่นคง ผู้จัดทำ

(นางสาวเพ็ญจันทร์ มั่นคง)
นักวิชาการเงินบัญชีชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สุวิมล คงเชย หัวหน้าผู้จัดทำ

(นางสาวสุวิมล คงเชย)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์