

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
https://www.scoutthailand.org/pages/nsot-view.php?groupid=8&id=69

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ..กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง	การกำหนดขอบเขตและราคากลางเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ	(2 x 5 = 10) ปานกลาง	ตรวจสอบคุณลักษณะและราคากลางก่อนเสนองานต่อผู้บังคับบัญชา	ตรวจสอบมาตรฐานครุภัณฑ์ผ่านระบบ online	หน่วยงานได้ราคาที่ไม่ใกล้เคียงราคากลางที่สำนักงานกำหนด	
		กฎระเบียบพัสดุ ออกมาใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบรายละเอียด	(1 x 3 = 3) ต่ำ	ประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบพัสดุใหม่ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ	ประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบพัสดุใหม่ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทาง LINE	เจ้าหน้าที่รับทราบถึง กฎ ระเบียบพัสดุใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่กำหนดขอบเขต ราคากลางได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบพัสดุใหม่	
2	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการบางราย	(2 x 3 = 6) ปานกลาง	คณะกรรมการจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	ตรวจสอบความเชื่อมโยงระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ หากมีความเชื่อมโยง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคนใหม่เข้ามาแทน	คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ . กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
3	ตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่เป็นไปตาม TOR ที่กำหนด	(2 x 5 = 10) ปานกลาง	ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไปตรวจรับพัสดุด้วยทุกครั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไปตรวจรับพัสดุด้วยทุกครั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุตรงตาม TOR ที่กำหนด	
		การเรียกรับผลประโยชน์	(1 x 4 = 4) ต่ำ	นโยบาย No Gift Policy	ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ นโยบาย No Gift Policy และปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ นโยบาย No Gift Policy และปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ . กระบวนการเบิกจ่ายเงิน							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1.	การขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	1. การตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 2. การจัดทำโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่	(2 x 5 = 10) ปานกลาง	- กำหนดให้มีการตรวจสอบแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างรัดกุม	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการก่อนเสนอเลขาธิการ สลช. 2. เทียบเคียงอัตราค่าใช้จ่ายกับระเบียบกระทรวงการคลัง 3. มีเกณฑ์มาตรฐานค่าใช้จ่าย (Standard Cost) อ้างอิงชัดเจน	- ควบคุมการใช้จ่ายให้อยู่ในกรอบงบประมาณ	
2.	การยืมเงินทดรองจ่าย	1. การยืมเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ 2. การยืมเงินโดยยังไม่ล้างหนี้	(3 x 5 = 15) สูง	1. ตรวจสอบสถานะลูกหนี้เงินยืมอย่างเป็นระบบ 2. ตรวจสอบการอนุมัติ	- ตรวจสอบทะเบียนคุมไม่ให้อนุมัติเงินยืมใหม่หากผู้ยืมยังมีค้างส่งใช้เงิน	- ไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดเวลา	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ กระบวนการเบิกจ่ายเงิน							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
		เก่า 3. การยืมเงินสูงกว่าข้อเท็จจริง		โครงการและงบประมาณ	ยืมเกินกำหนด		
3.	การตรวจสอบเอกสาร	1. การใช้เอกสารหรือใบเสร็จรับเงินปลอม 2. การเบิกค่าวัสดุ/ค่าอาหาร/ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าวิทยากรเกินจริง หรือไม่มีการจัดกิจกรรมจริง	(3 x 5 = 15) สูง	กำหนดจุดตรวจสอบหลักฐาน (Checklist) อย่างเข้มงวดตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบลายมือชื่อ และรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมจริง 2. มีหลักฐานยืนยันการรับเงินของวิทยากร/บุคคลภายนอก	1. ตรวจพบและระงับการเบิกจ่ายที่เอกสารไม่สมบูรณ์ได้ทันที 2. เอกสารเบิกจ่ายมีความถูกต้องตามกฎหมาย	
4.	การอนุมัติจ่ายเงิน	- การโอนเงินเข้าบัญชีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์รับเงิน	(1 x 5 = 5) ปานกลาง	ใช้ระบบ Corporate Online แยกหน้าที่ผู้สร้างรายการ (Maker) และผู้อนุมัติ (Authorizer)	กำหนดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบธนาคารตามระดับตำแหน่ง	- การโอนเงินถูกต้องตรงตามตัวบุคคลและยอดหนี้จริง	
5.	การส่งใช้เงินยืมราชการ	1. การประวิงเวลาไม่ยอมส่งใช้เงินยืมเพื่อนำเงินไปใช้หมุนเวียนส่วนตัว 2. การนำใบเสร็จรับเงินที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการมาส่งใช้	(2 x 5 = 10) ปานกลาง	1. มีระบบแจ้งเตือนและลงโทษตามระเบียบหากส่งใช้เงินล่าช้า 2. ตรวจสอบความสอดคล้องของวันที่ใบเสร็จกับวันจัดกิจกรรม	1. มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยืมเงินเมื่อครบกำหนดเวลาส่งใช้เงินยืม ตามที่ระเบียบกำหนด 2. หักเงินเดือนเพื่อชดใช้เงินยืม	1. อัตราการส่งใช้เงินยืมทันตามกำหนดเวลาเพิ่มขึ้น 2. ลดโอกาสการนำเงินยืมเหลือจ่ายไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	

ชื่อ - สกุล นายไพฑูรย์ ภูวเศรษฐ์ (ผู้รายงาน)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันจันทร์ที่ 7 ตุลาคม 2567 (<https://www.facebook.com/share/p/1CQw1Vy4Lc/>)

ดร.วรัท พฤกษาทวีกุล รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นประธานการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง และราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงบลงทุนของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมี นายสันติ สิงหาพรหม ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ พนักงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จากส่วนอำนวยการ ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ และค่ายลูกเสือในกำกับทั้ง 4 ค่าย ที่เกี่ยวข้อง รวม 38 คน เข้าร่วมประชุม ระหว่างวันที่ 7-8 ตุลาคม 2567 ณ ห้องประชุม 1 สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อซักซ้อมความเข้าใจให้แก่บุคลากรของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เกี่ยวข้องกับการ จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง มีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ตลอดจนมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนถูกต้อง ละเว้นการทุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และก่อนนี้ผูกพัน และเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

