

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ประจำปี 2567

มาตรการ / แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
๑. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสพม.กท ๑ ศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามแนวทางการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ๒. ให้มีเอกสารการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐) ผ่านทางป้ายประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ ๓. จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน แสดงรายละเอียดวิธีการ และ ขั้นตอนอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)	ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสพม.กท ๑ มิใช่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐) ตามแนวทางตรวจสอบดังนี้ ๔.๑ ตรวจสอบข้อสุกของผู้เสนองานว่า มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน ๔.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานมีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่	บุคลากรในหน่วยงานมีจิตสำนึกในการร่วมรักษาผลประโยชน์ต่อทางราชการ ตรวจสอบและร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณา ช่วยกันสอดส่องดูแล ให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส สุจริต ไม่ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

	๔.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีการเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมี ส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่า การกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการ ปฏิบัติหน้าที่	
--	---	--



(นางสายรุ้ง เปรมปรีม)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงที่เกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ

ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับมาก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ลูกหนี้เงินยืมราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562	1. มีลูกหนี้เงินยืม ราชการคงค้างนาน เกินกำหนด 2. สัญญาไม่ แสดงประมาณการ รายจ่ายที่ยืมเงิน	1. จัดทำทะเบียน คุมลูกหนี้เงินยืม ราชการ โดยแยกตาม ประเภท คือ 1.1 ลูกหนี้เงินยืม เงินในงบประมาณ 1.2 ลูกหนี้เงินยืม เงินนอกงบประมาณ 1.3 ลูกหนี้เงินยืม เงินทดรองราชการ 2. เมื่อครบกำหนด หากลูกหนี้ไม่ส่งใช้ มีหนังสือติดตาม ทวงถาม จำนวน 2 ครั้ง 3. มีการทวงถามลูกหนี้ ครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ ส่งหลักฐานชดใช้เงิน ยืมราชการ ดำเนินการ หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย 4. จัดทำเอกสารตัวอย่าง สัญญาเงินยืมราชการ พร้อมแจ้งเอกสาร ประกอบการยืมเงิน และเอกสารชดใช้	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ 1. เจ้าหน้าที่ไม่มีการสรุป รายละเอียดลูกหนี้คงเหลือ เสนอ ผอ.กลุ่มบริหาร งานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อเร่งรัดติดตาม ลูกหนี้เงินยืมราชการ ที่เกินกำหนดการส่งใช้เงินยืม 2. ผอ.กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ ไม่มีการสอบทานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในการติดตาม เร่งรัดยอดลูกหนี้เงินยืม ราชการให้เป็นปัจจุบัน	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้ลูกหนี้ยืม เงินราชการ 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม ขาดการติดตามให้ผู้ยืม ส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่ายที่ยืม ไป ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	1. หัวหน้าหน่วยงาน กำชับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ เงินยืม ให้จ่ายเงินยืม ตามระเบียบกระทรวง การคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ.2562 หมวด 5 การเบิกจ่าย เงินยืมของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด 2. หัวหน้าหน่วยงาน สั่งการให้รอง ผอ.เขต /ผอ.กลุ่ม บริหารงานการเงินและ สินทรัพย์มีหน้าที่ในการ สอบทานการปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ที่รับ ผิดชอบในเรื่องลูกหนี้เงินยืม ราชการเป็นประจำทุกเดือน 3. หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับ ติดตามให้ลูกหนี้ชดใช้สัญญา ยืมตามกำหนด 4. หัวหน้าหน่วยงาน กำหนดมาตรการ บทลงโทษตามกฎหมาย กณิเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในเรื่องลูกหนี้เงินยืม ราชการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบแบบแผนที่ทาง ราชการกำหนด	กลุ่มบริหาร งานการเงิน และสินทรัพย์ สพม.กท 1

รายละเอียด

เขียนหนังสือโดย	นางสายรุ้ง เปรมปรีม
กลุ่ม	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
วันเวลาที่ส่ง	20 ธันวาคม 2566 เวลา 10:29 น.
เรื่อง	การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ
เนื้อหาโดยสรุป	กำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ
ไฟล์แนบ	1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ.pdf (106.50 KB)

ปิดหน้าต่าง

เขียนถึง 72 คน รับทราบแล้ว 57 คน

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. นางสาวพุกษารัก ประคะนัง | รับทราบแล้ว (24 เมษายน 2567 เวลา 14:37 น.) |
| 2. นางสาวกันยรัตน์ สดมัญญ | รับทราบแล้ว (13 มีนาคม 2567 เวลา 09:03 น.) |
| 3. นางสาวกันยรัตน์ วงษ์วิบูลย์สิน | รับทราบแล้ว (29 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 20:08 น.) |
| 4. นางสาวจิราพร เพชรมณี | รับทราบแล้ว (28 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 16:49 น.) |
| 5. นางสาวนิธิดา ม่วงศิริ | รับทราบแล้ว (27 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 15:57 น.) |
| 6. นางสาวสุกัญญา แสงแก้ว | รับทราบแล้ว (23 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10:04 น.) |