



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๔๒ ๔๙๐๑-๓ ต่อ ๒๑๔

ที่ พม.๐๔๐๑/ ๒๑๐๗ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต กรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม ๐๒๒๕/ว ๑๔๖๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ กระทรวง พม. ขอความร่วมมือกรมกิจการผู้สูงอายุ คัดเลือกกระบวนงาน/งาน ในภารกิจที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรายงานสำนักงาน ป.ป.ท. ตามรายงานรอบที่ ๑ (แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต) ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต นั้น

๒. ข้อเท็จจริง


กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS รอบที่ ๑ (แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต) เรียบร้อยแล้ว

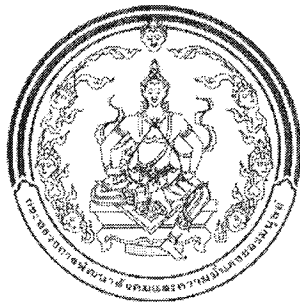
๓. ข้อพิจารณา

กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงขอส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS รอบที่ ๑ (แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)  
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
กรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMIS

- รายงานรอบที่ ๑  
 รายงานรอบที่ ๒

สำนักงานเลขานุการกรม  
กรมกิจการผู้สูงอายุ  
๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
๕	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการทุจริตน้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ผลกระทบ

ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ด้านการเงิน/งบประมาณ
๕	มีความเสียหาย / ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นเกิน ๕๐๐,๐๐๑ บาท
๔	มีความเสียหาย / ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓	มีความเสียหาย / ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นไม่เกิน ๕๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	มีความเสียหาย / ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นไม่เกิน ๑๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	มีความเสียหาย / ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor and Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑.	การตรวจสอบการขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามแผนงาน /โครงการ /ระเบียบ		✓
๒.	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญและเอกสารประกอบการขอเบิกตามระเบียบที่ปฏิบัติ		✓
๓.	การเบิกจ่ายการดำเนินงานตามที่ขอเบิกต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		✓
๔.	บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS - ขบ ๐๑ (จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO) - ขบ ๐๒ (จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงไม่ผ่าน PO)		✓
๕.	อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS ขบ๐๑ / ขบ๐๒)		✓
๖.	การจ่ายเงิน ๖.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการหน่วยงานจะเป็นผู้จ่ายให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB/จ่ายเช็ค ๖.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ธนาคารจะเป็นผู้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง		✓
๗.	นำเสนอส่งจ่ายเช็ค		✓
๘.	รับเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง		✓
๙.	บันทึกบัญชีในระบบ GFMS		✓
๑๐.	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS		✓
๑๑.	จัดทำรายงานทางการเงิน		✓
๑๒.	เสนอรายงานการเงิน		✓

หมายเหตุ : Know Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ต่ำ	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑.	การตรวจสอบการขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามแผนงาน / โครงการ / ระเบียบ			✓	
๒.	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญและเอกสารประกอบการขอเบิกตามระเบียบที่ปฏิบัติ		✓		
๓.	การเบิกจ่ายการดำเนินงานตามที่ขอเบิกต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		✓		
๔.	บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS - ขบ ๐๑ (จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO) - ขบ ๐๒ (จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงไม่ผ่าน PO)				✓
๕.	อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS ขบ๐๑ / ขบ๐๒)			✓	
๖.	การจ่ายเงิน ๖.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการหน่วยงานจะเป็นผู้จ่ายให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB/จ่ายเช็ค			✓	
๗.	นำเสนอส่งจ่ายเช็ค			✓	
๘.	รับเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง		✓		
๙.	บันทึกบัญชีในระบบ GFMS		✓		
๑๐.	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS		✓		
๑๑.	จัดทำรายงานทางการเงิน	✓			
๑๒.	เสนอรายงานการเงิน	✓			

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินความเสี่ยงทุจริต (Risk Score)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	Risk Score		
			(Likelihood)	(Impact)	Risk Score (L*I)
๑.	การตรวจสอบการขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน / โครงการ / ระเบียบ	อาจมีการขออนุมัติ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มการคลัง และพัสดุ	๔	๓	๑๒
๒.	ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารใบสำคัญและเอกสาร ประกอบการขอเบิกตาม ระเบียบที่ปฏิบัติ	- อาจมีการจัดทำหลักฐาน ใบสำคัญ เพื่อประกอบการ เบิกจ่ายไม่ตรงตามความจริง	๓	๒	๖
๓.	การเบิกจ่ายการดำเนินงาน ตามที่ขอเบิกต่อหัวหน้าส่วน ราชการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	อาจมีการจ่ายเงินโดยไม่ผ่าน การอนุมัติ หรืออนุมัติโดยผู้ไม่มี อำนาจ	๒	๓	๖
๔.	บันทึกรายการขอเบิกใน ระบบ GFMS - ขบ ๐๑ (จ่ายตรงผู้ขาย ผ่าน PO)  - ขบ ๐๒ (จ่ายผ่านส่วน ราชการ และจ่ายตรงไม่ผ่าน PO)	- อาจมีการสร้างฐานข้อมูล หลักผู้ขายไม่ถูกต้องในระบบ GFMS  - อาจมีการจ่ายเงินโดยไม่ หลักฐานประกอบการจ่าย หรือ มีหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน	๓	๕	๑๕
๕.	อนุมัติรายการขอเบิกใน ระบบ GFMS ขบ๐๑ / ขบ ๐๒)	อาจมีการอนุมัติโดยผู้ไม่มี อำนาจ	๒	๔	๘
๖.	การจ่ายเงิน ๖.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วน ราชการหน่วยงานจะเป็นผู้ จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับ เงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB/ จ่ายเช็ค	- อาจมีการปลอมแปลงหรือ แก้ไขเลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารในระบบ KTB Corporate Online และ การปลอมแปลงเอกสารของ ธนาคาร	๓	๓	๙

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	Risk Score		
			(Likelihood)	(Impact)	Risk Score (L*I)
	๖.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ธนาคารจะเป็นผู้โอนเงินเข้า บัญชีเงินฝาก ธนาคารของ เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรง	- อาจมีการจ่ายเงินผิดพลาดให้ผู้ มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้า			
๗.	นำเสนอส่งจ่ายเช็ค	- อาจมีการเขียนเช็คสั่งจ่าย เป็นเงินสด หรือการสั่งจ่ายเช็ค ให้ผู้รับเงินโดยไม่ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และหรือไม่ขีด คร่อมเช็ค - อาจมีการเขียนหรือพิมพ์ จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลข และตัวอักษร ไม่เขียนหรือพิมพ์ ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า “บาท” - อาจมีการปลอมแปลงลายมือ ชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามใน เช็ค หรือแก้ไขจำนวนเงินในเช็ค	๕	๒	๑๐
๘.	รับเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง	รับเงินไม่ส่งออกไปเสร็จรับเงิน	๒	๓	๖
๙.	บันทึกบัญชีในระบบ GFMS	บันทึกบัญชีจำนวนยอดเงินไม่ ตรงตามเอกสาร	๒	๓	๖
๑๐.	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีใน ระบบ GFMS	รายละเอียดบัญชีมียอดสูงเกิน ปกติ	๒	๓	๖
๑๑.	จัดทำรายงานทางการเงิน	บันทึกบัญชีผิด	๑	๑	๑
๑๒.	เสนอรายงานการเงิน	ส่งรายงานการเงินล่าช้า	๑	๑	๑

ตารางที่ ๔ ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง-สูงมาก
๑	การตรวจสอบการขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามแผนงาน / โครงการ / ระเบียบ			สูง
๒	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญและเอกสารประกอบการขอเบิกตามระเบียบที่ปฏิบัติ		ปานกลาง	
๓	การเบิกจ่ายการดำเนินงานตามที่ขอเบิกต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		ปานกลาง	
๔	บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS - ขบ ๐๑ (จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO) - ขบ ๐๒ (จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงไม่ผ่าน PO)			สูงมาก
๕	อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS ขบ๐๑ / ขบ๐๒)			สูง
๖	การจ่ายเงิน ๖.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการหน่วยงานจะเป็นผู้จ่ายให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB/จ่ายเช็ค			สูง
๗	นำเสนอสั่งจ่ายเช็ค			สูง
๘	รับเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง		ปานกลาง	
๙	บันทึกบัญชีในระบบ GFMS		ปานกลาง	
๑๐	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS		ปานกลาง	
๑๑	จัดทำรายงานทางการเงิน	ต่ำ		
๑๒	การนำเสนอรายงานทางการเงิน	ต่ำ		



ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนความเสี่ยง กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS

ที่	รูปแบบ พหุติกรรรมความเสี่ยงกรทุจริต	มาตรการป้องกันกรทุจริต
๑	อาจมีการขออนุมัติ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจาก กลุ่มการคลังและพัสดุ	จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณเพื่อควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณ
๒	- อาจมีการจัดทำหลักฐานใบสำคัญ เพื่อ ประกอบการเบิกจ่ายไม่ตรงตามความจริง	จัดทำแนวทาง/คู่มือ/มาตรการ ในการตรวจสอบใบสำคัญเพื่อ ใช้ในการปฏิบัติ
๓	อาจมีการจ่ายเงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติ หรือ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	การจัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๕๗๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการแทน
๔	บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS - อาจมีการสร้างฐานข้อมูลหลักผู้ขายไม่ถูกต้อง ในระบบ GFMS - อาจมีการจ่ายเงินโดยไม่หลักฐานประกอบการ จ่าย หรือมีหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน	การจัดทำคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายเป็นผู้ถือรหัส ผู้นำเข้าข้อมูล บัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS SMART CARD เพื่อปฏิบัติงานในระบบการบริหารงาน การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งนี้ ทุกสิ้นวันต้องเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน พร้อมลงลายมือชื่อ
๕	อาจมีการอนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ	การจัดทำคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายเป็นผู้ถือรหัส ผู้นำ เข้าข้อมูล บัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS SMART CARD เพื่อปฏิบัติงานในระบบการบริหารงาน การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งนี้ ทุก สิ้นวันต้องเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน พร้อมลงลายมือชื่อ
๖	การจ่ายเงิน - อาจมีการปลอมแปลงหรือแก้ไขเลขที่บัญชีเงิน ฝากธนาคารในระบบ KTB Corporate Online และ การปลอมแปลงเอกสารของธนาคาร	จัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๒๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online
๗	นำเสนอสั่งจ่ายเช็ค - อาจมีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเป็นเงินสด หรือการ สั่งจ่ายเช็คให้ผู้รับเงินโดยไม่ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ ถือ” และหรือไม่ขีดคร่อมเช็ค - อาจมีการเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่ เป็นตัวเลขและตัวอักษร ไม่เขียนหรือพิมพ์ให้ขีด เส้น และขีดคำว่า “บาท”	มีคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	- อาจมีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามในเช็ค หรือแก้ไขจำนวนเงินในเช็ค	
๘	รับเงินไม่ส่งออกไปเสร็จรับเงิน	จัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๒๐๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงิน - การจ่ายเงินประจำวัน
๙	บันทึกบัญชีจำนวนยอดเงินไม่ตรงตามเอกสาร	จัดทำเอกสารทางการเงินเพื่อบันทึกบัญชีในระบบ GFMS โดยออกหมายเลขควบคุมเรียงตามลำดับวัน เดือน ปีของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และให้ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินตามรายงานการจ่ายเงิน พร้อมลงลายมือชื่อทุกฉบับ
๑๐	รายละเอียดบัญชีมียอดสูงเกินปกติ	มีการตรวจสอบเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS
๑๑	บันทึกบัญชีผิด	จัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน, งบแสดงรายได้, ค่าใช้จ่าย หมายเหตุประกอบงบการเงิน, งบพิสูจน์, หรือยอดเงินฝากธนาคารตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๒	ส่งรายงานการเงินล่าช้า	เสนอรายงานทางการเงินต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อลงนามในรายงานและดำเนินการจัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริต (รอบที่ ๑)

กรมกิจการผู้สูงอายุ

ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

๑. ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS

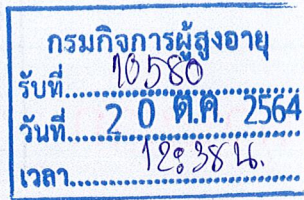
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ : กระบวนการจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	การตรวจสอบการขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามแผนงาน /โครงการ /ระเบียบ	สูง	จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณเพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณ
๒.	การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญ และเอกสารประกอบการขอเบิกตามระเบียบที่ปฏิบัติ	ปานกลาง	จัดทำแนวทาง/คู่มือ/มาตรการ ในการตรวจสอบใบสำคัญเพื่อใช้ในการปฏิบัติ
๓.	การเบิกจ่ายการดำเนินงานตามที่ขอเบิกต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ปานกลาง	การจัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๕๗๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน
๔.	การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS - ขบ ๐๑ (จ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO) - ขบ ๐๒ (จ่ายผ่านส่วนราชการ และจ่ายตรงไม่ผ่าน PO)	สูงมาก	การจัดทำคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายเป็นผู้ถือรหัส ผู้นำเข้าข้อมูล บัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS SMART CARD เพื่อปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งนี้ ทุกสิ้นวันต้องเรียกงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงานพร้อมลงลายมือชื่อ
๕.	การอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS ขบ๐๑ / ขบ๐๒)	สูง	การจัดทำคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายเป็นผู้ถือรหัส ผู้นำเข้าข้อมูล บัตรและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS SMART CARD เพื่อปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งนี้ ทุกสิ้นวันต้องเรียกงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงานพร้อมลงลายมือชื่อ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๖.	การจ่ายเงิน ๖.๑ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการหน่วยงานจะเป็นผู้ จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนผ่าน ระบบ KTB/จ่ายเช็ค ๖.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ธนาคารจะเป็นผู้โอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ รับเงินโดยตรง	สูง	จัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๒๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้า ใช้งานระบบ KTB Corporate Online
๗.	การนำเสนอส่งจ่ายเช็ค	สูง	มีคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเช็ค
๘.	การรับเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง	ปานกลาง	จัดทำคำสั่งกรมฯ ที่ ๒๐๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงิน - การจ่ายเงินประจำวัน
๙.	การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	ปานกลาง	จัดทำเอกสารทางการเงินเพื่อบันทึกบัญชีใน ระบบ GFMS โดยออกหมายเลขควบคุมเรียง ตามลำดับวัน เดือน ปีของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และให้ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงิน ตามรายงานการจ่ายเงิน พร้อมลงลายมือชื่อทุก ฉบับ
๑๐.	การตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	ปานกลาง	มีการตรวจสอบเอกสารที่ประกอบการบันทึก บัญชีในระบบ GFMS
๑๑.	การจัดทำรายงานทางการเงิน	ต่ำ	จัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะ การเงิน, งบแสดงรายได้, ค่าใช้จ่าย หมายเหตุ ประกอบงบการเงิน, งบพิสูจน์, หรือยอดเงิน ฝากธนาคารตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด
๑๒.	การนำเสนอรายงานทางการเงิน	ต่ำ	เสนอรายงานทางการเงินต่อหัวหน้าส่วน ราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อลงนามใน รายงานและดำเนินการจัดส่งสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน





ที่ พม ๐๒๒๕/ว ๑๔๖๒

ถึง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)  
แจ้งแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
และเชิญประชุมชี้แจงคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอความร่วมมือท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๒ คน เข้าร่วมประชุมชี้แจงคู่มือแนวทางการ  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting  
ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยให้ตอบรับเข้าร่วมประชุมตามลิงค์ <https://qrqo.page.link/P6N4d>

๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel ส่งให้  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
รวบรวมส่งให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในภาพรวมของกระทรวงฯ และขอให้รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผน  
บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามกรอบการรายงาน รอบที่ ๑ และ  
รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามลำดับ ทั้งนี้ กระทรวงฯ จะแจ้งกำหนดวันที่ใน  
การจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในภายหลัง สำหรับรายละเอียดคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
และแบบรายงานฯ สามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๑๑

โทรสาร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๑๑

Email: ac.acoc@m-society.go.th

