



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**  
**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต**

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต	
<b>ชื่อความเสี่ยง</b>	ควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
<b>โอกาส/ความเสี่ยง</b>	1. หัวหน้าหน่วยงานไม่มีการกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ 2. ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคคลผู้มีสิทธิในการปลดล๊อครหัสผ่านในระบบ GFMS มอบหมายให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคคลที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิเป็นผู้ดำเนินการแทน 3. ผู้มีสิทธิในการปลดล๊อครหัสผ่านในระบบ GFMS ทำการเบิกจ่ายไปยังบัญชีธนาคารของตนเอง
<b>ระดับความเสี่ยง</b>	ต่ำ
<b>มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	1. จัดทำคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต ที่ 222/2565 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ GFMS 2. แจ้งบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งรับทราบ และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด 3. หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
<b>สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</b>	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) <p style="text-align: center;">.....</p>
<b>ผลการดำเนินงาน</b>	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต มีคำสั่งในการแต่งตั้งผู้มีสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดมิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ



คำสั่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต  
ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ การใช้งานในระบบ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ให้มีความรอบคอบรัดกุมโดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน (Password) จะต้องดำเนินการด้วยตนเอง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้กำหนดตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้คำนึงถึงหลักการควบคุมและตรวจสอบ โดยมีให้มีการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวทราบรหัสผ่าน และสามารถดำเนินการได้เองทุกขั้นตอน ให้แยกผู้มีสิทธิการใช้หรือผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้อนุมัติ ให้ชัดเจนเป็นคนละคนกัน นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางดังกล่าว จึงขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๖๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS Token Key ใหม่ ดังนี้

สิทธิในการปฏิบัติงาน

ด้านการบันทึกข้อมูลขอเบิกเงิน การรับ - นำส่งเงิน และปรับปรุงข้อมูลและการเรียกรายงานในระบบ GFMS เป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

- น.ส.วัลลภา ธีรวิริยาภรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ น.ส.นภัสสร สงวนนาม ตำแหน่ง พนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๑
- น.ส.นภัสสร สงวนนาม ตำแหน่ง พนักงานราชการ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ ว่าที่ ร.ต.หญิง จุฑามาศ สิทธิทิต ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๒

สิทธิในการอนุมัติ

สิทธิ P๑ (อนุมัติเบิก) หน้าที่กำกับ ควบคุม และอนุมัติรายการเอกสารการขอเบิกเงิน เป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (อม.๑)

- นางรัชดาภรณ์ ปฏิบัติ ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ น.ส.สมเพียร เทียนทอง ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๑
- น.ส.สมเพียร เทียนทอง ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ ชำนาญการพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ นางสาวรีย์ ทองเจิม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๒

/ นางสาวรีย์ ทองเจิม ...

- นางสาวรีย์ ทองเจิม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ นางเบญจวรรณ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๓

- นางเบญจวรรณ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ น.ส.สนธยา อรรถจุ่น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๔

สิทธิ P๒ (อนุมัติจ่าย) หน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน และตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การขอเบิกเงิน การอนุมัติขอเบิกเงิน ผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (อม.๒)

- นางนุชรัตน์ ประสิทธิศิลป์ชัย ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์จังหวัดภูเก็ต ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ น.ส.วลัยลักษณ์ ไกรสาตร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๑

- น.ส.วลัยลักษณ์ ไกรสาตร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ นางสาว หุตะจุฑา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๒

- นางสาว หุตะจุฑา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ น.ส.ประไพพรรณ อยู่คง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๓

- น.ส.ประไพพรรณ อยู่คง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ ในกรณีที่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้ นางจรรยาภรณ์ อาชีวะสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองคนที่ ๔

ให้ผู้ที่ได้รับสิทธิในการถือครองรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน GFMS ดำเนินการ ดังนี้

๑. เก็บรักษารหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ไว้ในที่ปลอดภัย
๒. ตรวจสอบความถูกต้องในรายงานจากระบบ
๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

๔. ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่มีอาจปฏิบัติราชการได้ ให้เจ้าหน้าที่ลำดับถัดไปดำเนินการแทนตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางรัชดาภรณ์ ปฏิบัติ)

รองศึกษานิเทศก์จังหวัดภูเก็ต รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษานิเทศก์จังหวัดภูเก็ต



# รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต

ที่ ๒๒๒ /๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

## ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ถือและใช้ Token key กำหนดสิทธิการใช้

- ๑.๑ ผู้ใช้งานระบบ (User) จะต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่เกิดจากการใช้สิทธิใช้งานทั้งหมด
- ๑.๒ ให้ถือว่า Token key รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับในแต่ละครั้งนั้นเป็นสิ่งที่แทนเครื่องหมายเฉพาะประจำตัวหรือเสมือนลายมือชื่อของผู้ใช้งานระบบ
- ๑.๓ การปฏิบัติงานระบบโดยใช้ Token key รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ของผู้ใช้งานจะมีผลผูกพันผู้ใช้งานในการปฏิบัติงานระบบในทุกรายการและถือว่าผู้ใช้งานระบบให้สัตยาบันแก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ตทุกครั้ง ไม่ว่าจะกระทำโดยผู้ใช้งานระบบเอง หรือผู้อื่นที่ผู้ใช้งานระบบยินยอมให้ใช้หรือทราบ Token key รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) ของผู้ใช้งานระบบ
- ๑.๔ กรณีที่ Token key หรือ User Log-in หรือ Password สูญหาย หรือถูกขโมย หรืออื่นใดก็ตาม และ User ประสงค์จะขอระงับใช้งานชั่วคราว User ให้แจ้งกรมบัญชีกลางทราบด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรทันทีที่ทราบสาเหตุ เพื่อดำเนินการระงับการใช้งานของผู้แจ้งทันทีนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หาก User มิได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้น และผู้อื่นนำสิทธิการใช้งานดังกล่าวไปใช้ User จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

## ๒. มาตรการในการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการตรวจสอบว่าผู้ได้รับมอบหมายได้กระทำในงานเฉพาะที่มอบหมายเท่านั้น เจ้าของ Token key เป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้อื่นทำการแทน

## ๓. วิธีการเก็บรักษา Token key กำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Token key) รหัสผู้ใช้งาน (User Log-in) และรหัสลับ (Password) และรหัสผู้ใช้งาน GFMS Token key

- ๓.๑ เก็บรักษา Token key กำหนดสิทธิการใช้ไว้ในที่ปลอดภัย
- ๓.๒ เปลี่ยน Password ของ Token key เมื่อได้รับครั้งแรกและควรเปลี่ยนบ่อย ๆ เป็นระยะ ๆ เพื่อป้องกัน มิให้ผู้อื่นทราบ Token key
- ๓.๓ ห้ามมิให้เขียน Password เก็บไว้กับ Token key
- ๓.๔ ทำการ Log off จากระบบ SAP ทุกครั้งเมื่อต้องเดินออกไปห่างจากจอที่ทำงานหรือเมื่อไม่ต้องการใช้งานแล้ว หากมิได้ดำเนินการดังกล่าวและผู้อื่นมาใช้โปรแกรม SAP ทำการต่าง ๆ เจ้าของ Token key จะต้องรับผิดชอบ
- ๓.๕ เก็บรักษา Token key ในสภาพที่เหมาะสมคือไม่เก็บไว้ที่ร้อนเกินไป