



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

ความเป็นมา

๑. ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index : CPI) ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเทศไทยได้ ๓๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน อยู่ในอันดับที่ ๑๐๔ จาก ๑๘๐ ประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดเป้าประสงค์หลักในการเพิ่มระดับของค่าดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ของประเทศไทยสูงกว่าร้อยละ ๕๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใสซึ่งจะสนับสนุนให้ค่า CPI ของประเทศสูงขึ้น ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานของภาครัฐยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กร เกี่ยวกับการดำเนินงานเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นผลประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย

๓. แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ประเด็นปฏิรูปที่ ๒ ด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความ

เสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สสวท. จะใช้แนวทางปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จัดทำโดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. ฉบับเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยง เน้นตามคู่มือมาตรฐาน COSO 2013 องค์กรประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

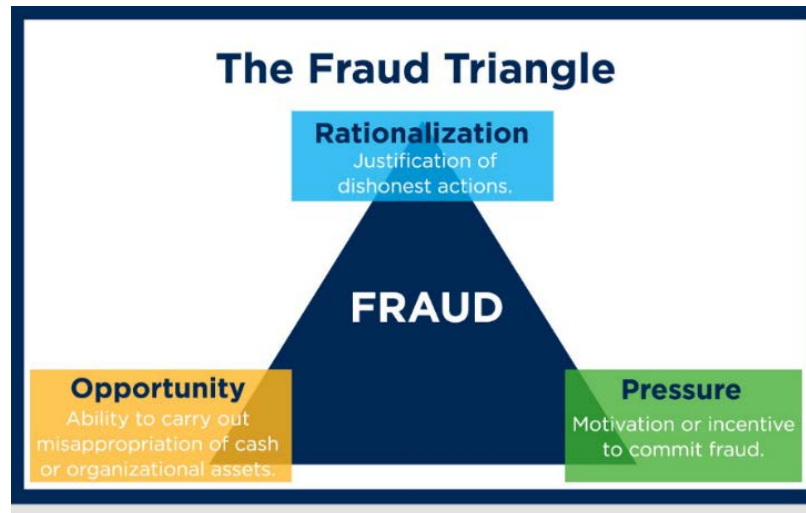
กรอบตามหลักการของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐาน ที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายใน การกำกับติดตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังขององค์กรในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- **Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- **Detective** : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส้นั้น แก่ผู้บริหาร
- **Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- **Forecasting** : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่อง ประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๔. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

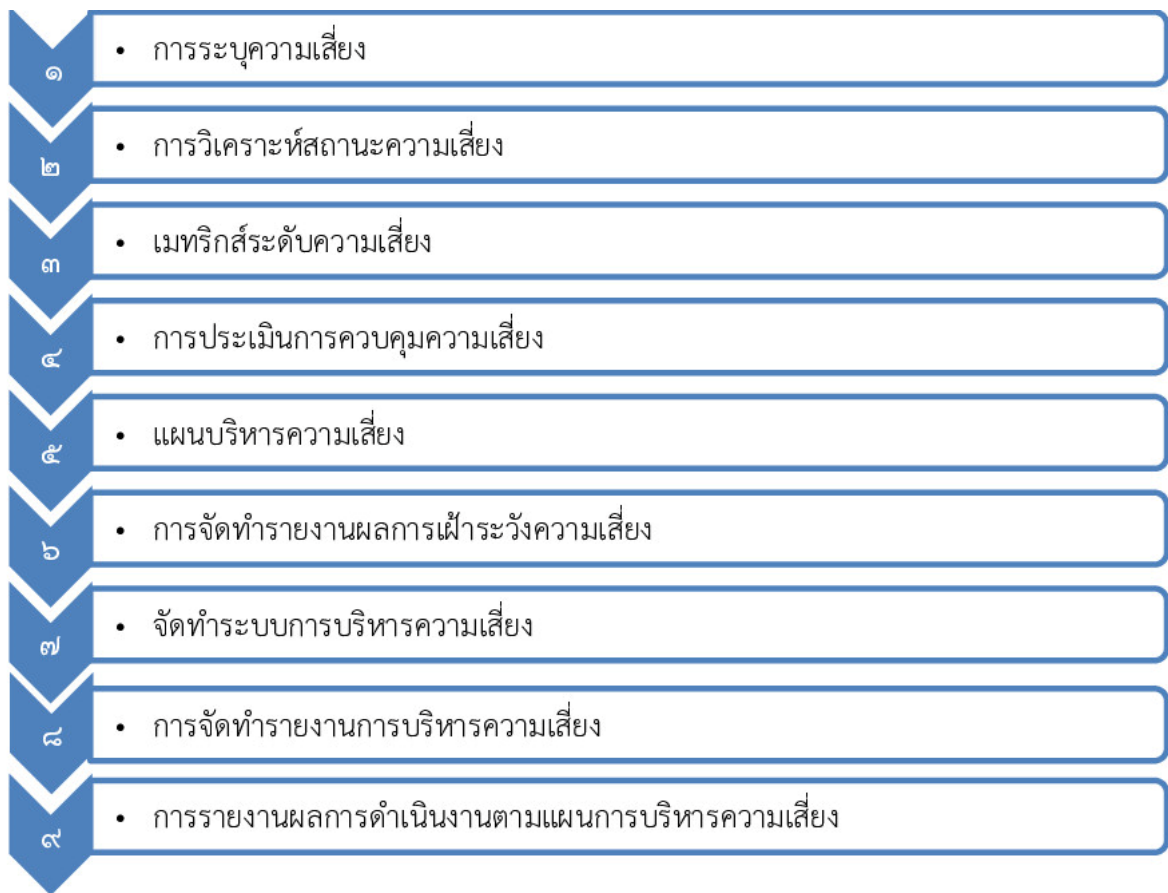
๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๔.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ

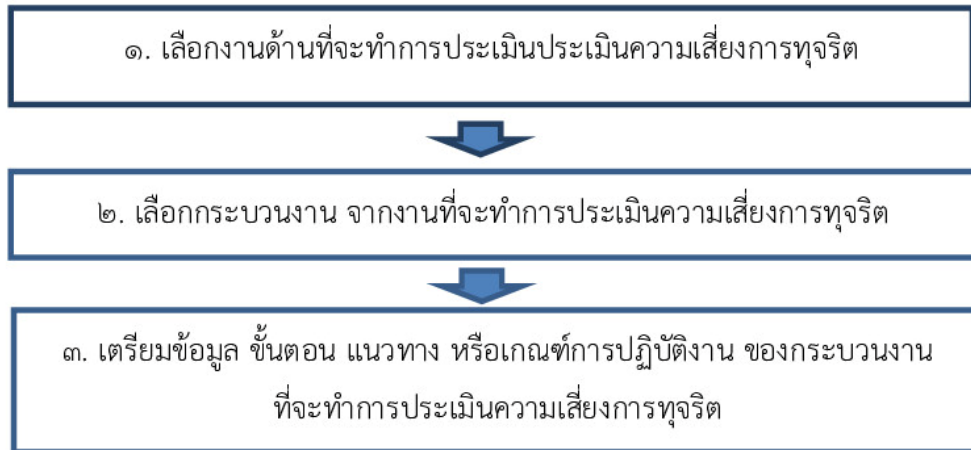
ทรัพยากรภาครัฐ

๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สสวท. ได้ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต โดยจะมีขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๓ ด้าน ตามคู่มือฯ ได้แก่ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต



จากการรวบรวมข้อมูล มีความเห็นว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สสวท. ควรจะทำการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหลายส่วน จึงได้ข้อสรุปว่า จะนำกิจกรรม “การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ” มาประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กระบวนการการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ แต่ละขั้นตอนจะมีขั้นตอนย่อยซึ่งจำเป็นต้องมีการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในบางส่วน และอาจพิจารณาประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่

- ๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เมื่อได้ข้อมูลรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการแล้ว ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน อาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

ทั้งนี้ ในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริต มีหลากหลายวิธี ดังนั้น ในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว จึงได้ผสมผสาน โดยเริ่มจากคณะทำงานประชุมเพื่อหยิบยกประเด็นความเสี่ยง และเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น รวมทั้งรูปแบบตัวอย่างตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของ สำนักงาน ป.ป.ท. โดยพิจารณาจัดทำร่างประเด็นความเสี่ยงเบื้องต้นแล้วนำไปชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้แทนจากหน่วยงานย่อย เพื่อให้หน่วยงานย่อยดำเนินการประชุมระดมสมองภายในหน่วยงานตนเองและระบุความเสี่ยงในหน่วยงานของตน เพื่อนำมาประกอบการกำหนดประเด็นความเสี่ยงทางด้านทุจริตด้วย



ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทรองราชการ และการประมาณการค่าใช้จ่าย - ประมาณการค่าใช้จ่าย (รถราชการ / เครื่องบิน / รถส่วนตัว / รถรับจ้าง / รถโดยสารประจำทาง)	๑. กรณีใช้รถส่วนตัวไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ	๑. ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคลตามที่ขออนุมัติ
๒	เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด		

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
	จัดเก็บเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ เช่น ใบรับค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ใบเสร็จค่าน้ำมัน ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น	๑. ใช้สำเนาใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในการเบิกจ่าย	๑. การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ ๒. พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดยผลการ ๓. การเบิกจ่ายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
๓	รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทรงราชการ โดยแนบหลักฐานเอกสารประกอบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติเดินทางและประมาณการค่าใช้จ่าย - เขียนรายงานการเดินทาง (แบบ FN.104) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ FN.111 (บก.111)) - ใบเสร็จค่าน้ำมัน และระบุหมายเลขทะเบียนรถ / ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ - ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน - กรณีพนักงานจ้างเหมา แนบรายงานขอจ้าง และใบสั่งจ้าง 	๑. การแก้ไขขีดฆ่าในรายงานการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ๒. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๓. การเบิกค่าพาหนะ ไม่ตรงกับที่อยู่ปัจจุบัน	๑. การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์ แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง ๒. การคำนวณเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบพฤติกรรมทุจริตจากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้อธิบายในช่อง Known Factor ถ้าไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด ให้อธิบายในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ ในช่อง Known Factor และ Unknown Factor มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสี)

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการ และการประมาณการค่าใช้จ่าย (รถราชการ / เครื่องบิน / รถส่วนตัว / รถรับจ้าง / รถโดยสารประจำทาง)				
	๑.๑ กรณีใช้รถส่วนตัวไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ		✓		
	๑.๒ ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคลตามที่ขออนุมัติ		✓		
๒	เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด				
	๒.๑ ใช้สำเนาใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในการเบิกจ่าย		✓		
	๒.๒ การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ			✓	
	๒.๓ พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดยพลการ			✓	
	๒.๔ การเบิกจ่ายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง				✓
๓	รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ โดยแนบหลักฐานเอกสารประกอบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติเดินทางและประมาณการค่าใช้จ่าย - เขียนรายงานการเดินทาง (แบบ FN.104) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ FN.111 (บก.111)) - ใบเสร็จค่าน้ำมัน และระบุหมายเลขทะเบียนรถ / ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ - ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน - กรณีพนักงานจ้างเหมา แนบรายงานขอจ้าง/ใบสั่งจ้าง 				
	๓.๑ การแก้ไขขีดฆ่าในรายงานการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ				✓
	๓.๒ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน		✓		
	๓.๓ การเบิกค่าพาหนะ ไม่ตรงกับที่อยู่ปัจจุบัน			✓	
	๓.๔ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์ แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง			✓	
	๓.๕ การคำนวณเบิกค่าเบี่ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง			✓	

ตารางที่ ๒ นำรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตจากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงานในช่อง Known Factor และ Unknown Factor จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจรรยา

สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จาก ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix))

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
					๓	๒	๑	
		๓	๒	๑				
๑	ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการ และการประมาณการค่าใช้จ่าย - ประมาณการค่าใช้จ่าย (รถราชการ / เครื่องบิน / รถส่วนตัว / รถรับจ้าง / รถโดยสารประจำทาง)							
		๑			๒		๒	
๒	เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด ๒.๑ ใช้สำเนาใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในการเบิกจ่าย							
		๑			๒		๒	

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	๒.๒ การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ		๑			๓		๓
	๒.๓ พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดยพลการ		๑			๓		๓
	๒.๔ การเบิกจ่ายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง		๑			๓		๓
๓	<p>รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมต่องราชการ โดยแนบหลักฐานเอกสารประกอบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติเดินทางและประมาณการค่าใช้จ่าย - เขียนรายงานการเดินทาง (แบบ FN.104) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ FN.111 (บก.111)) - ใบเสร็จค่าน้ำมัน และระบุหมายเลขทะเบียนรถ / ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ - ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน - กรณีพนักงานจ้างเหมา แนบรายงานขอจ้าง และใบสั่งจ้าง 							
	๓.๑ การแก้ไขขีดฆ่าในรายงานการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ		๒			๓		๖
	๓.๒ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน		๒			๒		๔

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	๓.๓ การเบิกค่าพาหนะ ไม่ตรงกับที่อยู่ปัจจุบัน		๑			๒		๒
	๓.๔ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์ แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง		๑			๓		๓
	๓.๕ การคำนวณเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง		๒			๒		๔

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดคล้อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑. ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การ ยืมเงินตราของราชการและการประมาณ การค่าใช้จ่าย				
๑.๑ กรณีใช้รถส่วนตัวไม่ระบุหมายเลข ทะเบียนรถ	ดี	๒		
๒. เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด				
๒.๑ ใช้สำเนาใบเสร็จค่าบัตรโดยสาร เครื่องบินในการเบิกจ่าย	ดี	๒		
๒.๒ การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ	ดี	๓		
๒.๓ พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดย ผลการ	ดี	๓		
๒.๔ การเบิกจ่ายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	ดี	๓		
๓. รายงานการเดินทางไปราชการ และ การส่งใช้เงินยืมตราของราชการ				
๓.๑ การแก้ไขขีดฆ่าในรายงานการ เดินทาง เช่น ค่าพาหนะ	ดี		๖	
๓.๒ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการ เบิกไม่ครบถ้วน	ดี		๔	
๓.๓ การเบิกค่าพาหนะ ไม่ตรงกับที่อยู่ ปัจจุบัน	ดี	๒		
๓.๔ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม สิทธิ์ แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง	ดี	๓		
๓.๕ การคำนวณเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ ถูกต้อง	ดี		๔	

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความ
เสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการ (ดี หรือ พอใช้ หรือ อ่อน)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่มีความเสี่ยง ๔ - ๖ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ก่อนเป็นอันดับแรก

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ๑. รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทรอกราชการ ๓.๑ การแก้ไขข้อผิดพลาดในรายงานการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ๓.๒ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๓.๓ การคำนวณเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง ๓.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงาน ดังนี้ - คู่มือการปฏิบัติงาน - แบบฟอร์ม - ตัวอย่างเอกสารและรายละเอียดของใบเสร็จที่ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๒ ให้ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๓.๓ ให้ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินตรวจสอบความถูกต้องอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริตสูง จากตารางที่ ๔ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต