

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

3. ชื่อกระบวนการ/งาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรืออาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 100)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 50)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 20-50)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 20)
1	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
3	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม
2	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เครือข่าย
1	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้
0	ไม่ส่งผลกระทบ

ตารางจัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

3.1 แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง (Fraud Risk)	คะแนนความเสี่ยงทุจริต (Risk Score)			ระดับ ความเสี่ยง (สูงมาก/สูง/ ปานกลาง/ ต่ำ)
			โอกาสเกิด ความเสี่ยง Likelihood	ระดับความ รุนแรง Impact	คะแนน Risk Score (L x I)	
1	การยืมเงินทศรองราชการ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการฝึกอบรม	ระบुरายการที่ประสงค์จะยืมเงิน ทศรองราชการ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่สามารถดำเนินการได้ เช่น วัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่ง จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. 2560 เท่านั้น	1	1	1	ต่ำ
2	การจัดทำและจัดส่งเอกสาร หลักฐานใช้การยืมเงิน ทศรองราชการ	การจัดทำ การรวบรวม และการส่ง หลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อใช้ การยืมเงินทศรองราชการ ไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือมีรายการหรือ รายละเอียดได้ถูกต้องตรงกับ รายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญายืมเงิน	1	1	1	ต่ำ

### 3.2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง (ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)
1	การยืมเงินทศรองราชการเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม / ระบุรายการที่ประสงค์จะยืมเงิน ทศรองราชการ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่สามารถดำเนินการได้ เช่น วัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. 2560 เท่านั้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบ/สอบทานสัญญา ยืมเงินทศรองราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( ตามข้อ 1. และข้อ 2.) พร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม</li> <li>4. หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</li> </ol>
2	การจัดทำและจัดส่งเอกสารหลักฐานใช้การยืมเงินทศรองราชการ / การจัดทำ การรวบรวม และการส่งหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อใช้การยืมเงินทศรองราชการ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือมีรายการหรือรายละเอียดได้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญา ยืมเงิน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบ/สอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่ส่งใช้การยืมเงินทศรองราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วน และ</li> </ol>

		<p>เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( ตามข้อ 1. และข้อ 2.) ตลอดจนตรงกับรายการที่ระบุไว้ในสัญญาออมเงิน พร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ลงนาม</p> <p>4. หากพบว่ามีผลกระทบผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
--	--	--