

การประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของมหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การวิเคราะห์และประเมิน
ความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ทั่วทั้งองค์กร ศูนย์บริหารจัดการ
ความเสี่ยง ม.มหิดล จึงได้จัดทำ
หนังสือแจ้งทุกส่วนงานและหน่วยงาน

เรื่อง การวิเคราะห์และประเมิน
ความเสี่ยงระดับส่วนงาน / หน่วยงาน
ปีงบประมาณ 2564
(ดำเนินการ มี.ค. 2563)

วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการ
ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และ
การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ
ผลประโยชน์ส่วนรวม - ITA



ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. i + ๔๔ + ๖๑๕๖ - ๕

ที่ อว ๗๔.๐๑๑๑/๐๐๐๕๗

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน คณบดี /ผู้อำนวยการ /ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ในสำนักงานอธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดนโยบายให้ทุกส่วนงาน /หน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีการ
บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของส่วนงานนั้น

ในการนี้ นอกจากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงตามพันธกิจหลัก และพันธกิจสนับสนุน
ของทุกส่วนงาน /หน่วยงานแล้วนั้น มหาวิทยาลัยขอให้ท่านวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่
อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
(Conflict of Interest) ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อีกทั้งพิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ขอให้ทุกส่วนงาน /หน่วยงาน ใช้แบบฟอร์มและเอกสารสำหรับการวิเคราะห์และ
ประเมินความเสี่ยงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์ของศูนย์บริหารจัดการ
ความเสี่ยง <https://op.mahidol.ac.th/rm/> (ระบบ Intranet) ขอให้ท่านจัดส่งรายงานการวิเคราะห์และประเมิน
ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มายังศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
และส่งไฟล์ข้อมูลรายงานฯ ดังกล่าวมายังอีเมล murmc@mahidol.ac.th อีกทางหนึ่งด้วย หากมีข้อสงสัย
สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๘๔๔๔-๖๑๕๓ ,
๖๑๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

มอ. ๗๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหิดล



50 ปี วันพระรัตนานาม
131 ปี มหาวิทยาลัยมหิดล

แนวทางการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564 (ดำเนินการ มี.ค. 2563)

จัดส่งไปยังทุกส่วนงาน / หน่วยงานในมหาวิทยาลัย พร้อมกับ

หนังสือการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงาน / หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564

แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของทุกส่วนงาน / หน่วยงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย จึงขอกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

- การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ให้ส่วนงาน / หน่วยงานพิจารณาจากพันธกิจหลัก และพันธกิจสนับสนุนของส่วนงาน / หน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และขอให้นำเหตุการณ์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ไม่สามารถบริหารจัดการได้มาดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถประเมินได้จากการประมาณการความสำเร็จของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในช่วง ๔ เดือนที่ผ่านมา (ตุลาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓) ประกอบเข้ากับการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ให้ทุกส่วนงาน / หน่วยงาน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้ง ๔ ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- ให้ทุกส่วนงาน / หน่วยงาน ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ดังนี้
 - หากประเมินความเสี่ยงแล้วพบว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำหรือปานกลาง ขอให้ส่วนงาน / หน่วยงาน ระบุงิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ที่แสดงถึงมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตามแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข ๓
 - ระดับความเสี่ยงสูงหรือสูงมาก ให้ส่วนงาน / หน่วยงาน วางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ที่เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตามแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข ๔ เพิ่มเติมด้วย
- ให้ทุกส่วนงาน / หน่วยงาน ใช้แบบฟอร์มและเอกสารสำหรับการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดที่หน้าเว็บไซต์ของศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง ระบบ Intranet ที่ <http://intranet.mahidol/op/orau/jr/>

- กำหนดให้ส่วนงาน / หน่วยงานนำเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (โซนสีแดง) และระดับความเสี่ยงสูงมาก (โซนสีแดง) มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนฯ ต่อมหาวิทยาลัยทุก ๖ เดือน
- หากส่วนงาน / หน่วยงาน ไม่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนฯ รายงานต่อมหาวิทยาลัย ติดต่อกันมากกว่า ๑ ปี ควรคำนึงปัจจัยภายนอกที่อาจจะส่งผลกระทบต่อภารกิจของส่วนงาน / หน่วยงาน แล้วนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงร่วมด้วย เพื่อให้สามารถวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อรับมือหรือป้องกันได้อย่างเหมาะสม
- ให้ทุกส่วนงาน จัดส่งรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และจัดส่งไฟล์มาทางอีเมล gmurm@mahidol.ac.th

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือมีข้อสงสัย สามารถติดต่อได้ที่
ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง ม.มหิดล ๐๒-๔๔๔-๖๔๕๖-๕ หรือทางอีเมล
murm@mahidol.ac.th

▶ วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญตามยุทธศาสตร์
ของส่วนงาน / มหาวิทยาลัย ครอบคลุมเหตุการณ์
ความเสี่ยง 4 ประเภท (S-O-F-C)

▶ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม



50 ปี วันพระราชทานนาม
131 ปี มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบฟอร์มการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ม.มหิดล

เอกสารหมายเลข 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของ
ส่วนงาน/หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 ด้วยวิธีการที่ส่วนงาน / หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างเหมาะสมแล้วว่า การปฏิบัติงานของ
ส่วนงาน/หน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงิน และไม่มีการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้ง
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และด้านการบริหารความ
ต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM)

จากผลการประเมินดังกล่าว ส่วนงาน / หน่วยงาน เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง (คนรับ/ผู้รับรองการ)
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป ให้ระบุในเอกสารหมายเลข 3 และเอกสารหมายเลข 4 ตามแบบฟอร์มที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับทุกส่วนงาน / หน่วยงาน

เอกสารหมายเลข 2



แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ชื่อส่วนงาน / หน่วยงาน

แบบ Checklist นี้สำหรับประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัย
และส่วนงานได้ออกแบบไว้ใน 5 องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)			
ปรัชญาและรูปแบบ การทำงานของ ผู้บริหาร	ส่วนงาน มีค่านิยมและกระบวนการวางแผนในการจัดสรรทรัพยากร	☐	☐
	การจัดสรรงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือและระบบงาน ที่เพียงพอต่อ การดำเนินงานหรือไม่	☐	☐
	ผู้บริหารส่วนงานมีการกระจายอำนาจหน้าที่ที่กระงานและอำนาจอนุมัติ ไปยังผู้บริหารระดับต่างๆ ตามภารกิจของส่วนงาน โดยจัดทำอำนาจ ลักษณะอักษรหรือไม่	☐	☐
	ผู้บริหารส่วนงาน ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงใน กิจกรรมต่างๆ เพื่อหาวิธีจัดการความเสี่ยงหรือไม่	☐	☐
	ผู้บริหารส่วนงาน มุ่งเน้นการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Management) ประกอบด้วย - ส่วนงานมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงาน (Key Performance Indicators) หรือไม่ - มีการมอบหมายให้ส่วนงานนั้นๆ ปฏิบัติงานตามแผนการทำงาน ภายในส่วนงานเพื่อให้มีความเข้าใจร่วมกัน หรือไม่ - มีการมีการดำเนินงานระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนงาน หรือไม่ - มีระบบการประเมินผลงานตามที่ได้ตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน หรือไม่ - การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้คำขอแนะแนะบุคลากร ขึ้นอยู่ กับผลงาน หรือไม่ - มีการให้ข้อเสนอแนะกับพนักงานเพื่อปรับปรุงผลงานให้เป็น ไปตามเป้าหมายหรือไม่	☐	☐

หน้า 1 of 8

เอกสารหมายเลข 3

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ (2)

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง (10) : ☐ ด้านกลยุทธ์ (5) ☐ ด้านการดำเนินงาน (10) ☐ ด้านการเงิน (7) ☐ ด้านการปฏิบัติงานกฎระเบียบ (10)

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI)	กิจกรรม การควบคุม ที่มีอยู่	ผลกระทบ การควบคุม ที่มีอยู่	ระดับ โอกาส เกิด	ระดับ ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง (หลัง การควบคุม ที่มีอยู่)	แนวทาง การจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ และกำหนด เสร็จ
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

หน้า 2 of 2

เอกสารหมายเลข 4

แบบปฏิบัติการและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ (2)

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง (10) : ☐ ด้านกลยุทธ์ (5) ☐ ด้านการดำเนินงาน (10) ☐ ด้านการเงิน (7) ☐ ด้านการปฏิบัติงานกฎระเบียบ (10)

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI)	กิจกรรม การบริหาร ความเสี่ยง	แนว ทาง	รายละเอียดการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยง (14)												ระดับความเสี่ยงก่อน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง (15)	ผลกระทบ ต่อ วัตถุประสงค์ (16)	ระดับความเสี่ยงก่อน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง (17)	ผลสัมฤทธิ์ ของการจัดการ ความเสี่ยง (18)
				ไตรมาส 1															
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
(11)	(12)	(13)		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4				
			แผน																
			อื่น																
															</				

หน้า 2 of 2

แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เอกสารการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายใน องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง

มีรายการที่ทุกส่วนงาน / หน่วยงานใน
มหาวิทยาลัยต้องประเมินในเรื่อง

1. การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงจากการทุจริต
2. การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงจากการขัดกัน
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์
ส่วนรวม

สำหรับทุกส่วนงาน / หน่วยงาน

เอกสารหมายเลข 2

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
2. การประเมินความเสี่ยง			
การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงและสาเหตุ	ผู้บริหารทุกระดับของส่วนงานมีส่วนร่วมในการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงหรือไม่	☐	☐
	มีการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงโดยนำปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกมาประกอบการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น หรือไม่	☐	☐
	มีการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงจากการทุจริต เช่น การรับสินบน , การคอร์รัปชัน และการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือไม่ (ITA)	☐	☐
	มีการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงจากการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) หรือไม่ (ITA)	☐	☐
	ในการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงมีการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือไม่	☐	☐

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือ หากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่ การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยง ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มี การรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบ ภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

Pre-decision VS Post-decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐาน ที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมา มีการออกแนวทางด้านการควบคุม ภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุม ภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่อง ในภาพรวม ของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนอง ต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ



คู่มือแนวทาง
ประเมินความเสี่ยงการทุจริต
FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS



จัดทำโดย : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงาน ป.ป.ท.
กันยายน ๒๕๖๑

อ้างอิง : คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง
การทุจริต โดย กองยุทธศาสตร์และ
แผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท.

การทุจริต (Fraud)

- คำว่า “**ทุจริต**” ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (1) หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”
- คำว่า “**ทุจริตต่อหน้าที่**” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 มาตรา 4 หมายถึง

“ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)

- “**ผลประโยชน์ทับซ้อน**” หมายถึง ผลประโยชน์ที่ทับซ้อนกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมของผู้มีอำนาจหน้าที่ ที่ต้องตัดสินใจทำงานเพื่อส่วนรวม ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ขององค์กรภาคธุรกิจ เอกชน และเจ้าหน้าที่ภาคประชาสังคม (Civil Society)
<ให้ความหมายโดย : ดร. วิทยากร เชียงกุล >
- “**Conflict of Interest**” หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคล เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกจ้าง หรือ นักวิชาชีพ มีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนบุคคลมากพอจนเห็นได้ว่ากระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา (ภาวะวิสัยหรือเป็นกลาง) <ให้ความหมายโดย : Dr. Michael McDonald นักวิชาการด้านจริยธรรมแห่งมหาวิทยาลัย British Columbia และผู้อำนวยการ Centre for Applied Ethics>

อ้างอิง : คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

รูปแบบการทุจริต (Fraud) และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)

การทุจริต (Fraud)	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)
1. ฝ่าฝืน หลักเลียง หรือบิดเบือนระเบียบแบบแผน หรือกฎข้อบังคับ 2. จูงใจ เรี่ยกรัง บังคับ ช่มชู้ หน่วงเหนี่ยว กลั่นแกล้ง หรือหาประโยชน์ใส่ตนหรือพวกพ้อง 3. การสมยอม รู้เห็นเป็นใจ เพิกเฉย ละเว้นการกระทำ ในการที่ต้องปฏิบัติ หรือรับผิดชอบตามที่ 4. ยักยอก เบียดบัง ซึ่งทรัพย์สินของหน่วยงาน/ ส่วนงาน 5. ปลอมแปลง/กระทำใด ๆ อันเป็นเท็จ 6. มีผลประโยชน์ร่วมในกิจการบางประเภทที่สามารถใช้อำนาจหน้าที่ของตนเพื่อบันดาลประโยชน์ได้	1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) คือ การรับสินบน หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา (Contracts) คือ การใช้ อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง หรือการเข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือ การฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น 3. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหรือหลังเกษียณ (Post-employment) คือ การที่บุคคล ออกจากที่ทำงานเดิม แล้วไปทำงานให้กับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน กับที่ทำงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออำนาจที่เคยมี เพื่อช่วงชิงงานหรือหาประโยชน์โดย ไม่เป็นธรรมกับหน่วยงานเดิม 4. การทำงานพิเศษ หรือ รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) เช่น การตั้ง บริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรที่ตนสังกัด หรือ การรับจ้างเป็น ที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ 5. การใช้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง การที่บุคคลใช้ประโยชน์จากการรับรู้ ข้อมูลภายในขององค์กร/ส่วนงาน เพื่อประโยชน์ของตนเอง 6. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน หรือ การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว เป็นต้น 7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-belling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง

อ้างอิง : คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ตัวอย่างพฤติกรรมก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) และ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)

- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว , การนำรถของราชการ /หน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน
- การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุทราบมาตรฐาน (spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูล แล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
- การรับงานนอกแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของตน เช่น การรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนโดยนำเวลาราชการไปทำงานส่วนตัว
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น
- การเข้าทำงานหลังจากออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงาน หรือหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เคยทำงานเป็นผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม แล้วไปทำงานในบริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์
- การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย
- การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังผลประโยชน์ที่มีขอบ
- การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
- การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
- การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- การที่มีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้าไปมีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น การใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนหรือครอบครัวได้งานรับเหมา จากองค์กรหรือหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ หรือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง เป็นต้น

อ้างอิง : คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

- เรียกรับโดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร / คอนโด บ้านจัดสรร / โรงงาน
- ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมี ผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจ หรือผู้มีมติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
- เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลาง เก็บค่าใช้จายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ
- พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเหมาะสมของหน่วยงานเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ
- การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลากำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- การเปิดตรวจสินค้าของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ใช้ดุลพินิจไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้
- การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ประกอบการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
- การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ

ขอ

- เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จึงรับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคาร ในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน
- ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบตามปกติจะมีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ๑ วัน แต่ในบางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน ๑ วันทำการ เช่น กรณีมีความจำเป็นต้องมีการนัดหมายกับผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ทำการตรวจสอบ สถานประกอบการ ก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนของการพิจารณา

คู่มือแนวทางในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตเชิงรุกในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ
- รับสินบนจากลูกค้าเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐาน
- การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การส่งตรวจสถานที่ตั้งสถานประกอบการ/สถานประกอบการที่ขออนุญาต อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้ไขแบบสำรวจ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือบัตรประชาชนหมดอายุ เป็นต้น

๒. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

- การเข้าตรวจ หรือเยี่ยม สถานที่ของผู้ประกอบการ เช่น โรงงาน ร้านค้า ฯลฯ โดยมีเจตนานำไปสู่การจ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก
- การปิดกั้นข้อเท็จจริงในส่วนการสอบสวนคดีอาญา
- การทำบัตรสนทน่ว่ามีเรื่องร้องเรียนผู้ประกอบการเพื่อทำการตรวจ ค้น กรณีผู้ประกอบการร้านค้าอื่น ๆ ที่ไม่จ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การใช้ตัวกลางในการรับเงินพิเศษ หรือ เก็บเงินรายเดือน กับผู้ประกอบการต่าง ๆ
- การใช้ดุลพินิจในการ อนุมัติ หรือ ยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา วิทยาค่า ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการต่าง ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์
- ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น
- การเรียกเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน/การเรียกเงินค่าแรกเข้า (แป๊ะเจี๊ยะ) เพื่อแลกกับการเข้าเรียนในโรงเรียน
- ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ ลงพื้นที่ หรือจัดทำโครงการ ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีการแลกผลประโยชน์ในภายหลัง
- การประเมินราคาไม่ตรงกับสภาพทรัพย์สินที่นำมาจำหน่าย

คู่มือแนวทางในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตเชิงรุกในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- การเปลี่ยนทรัพย์สินที่ลูกค้านำมาจำหน่าย
- การยกยอทรัพย์สินที่ได้จากการตรวจค้น จับกุม ไม่ระบุในบัญชีของกลาง
- การลดปริมาณของกลางเพื่อลดโทษ เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์
- การกรรโชก (รีดไถ) เรียกเอาทรัพย์สินจากผู้กระทำผิด
- การเข้าตรวจค้น ปกปิด ซ่อนเร้นไม่มีหมายค้น
- การทำร้ายร่างกายเพื่อให้รับสารภาพ
- รู้เห็นกับผู้ที่ทำทำการประมุขของหลดจำหน่าย มีการให้ข้อมูลการจำหน่ายของหลดจำหน่ายล่วงหน้ากับพรรคพวกของตนเอง
- การแอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือชื่อลูกค้า ยกยอทรัพย์สินจำหน่ายออกไป
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม เช่น การปลอมรวางแผนที่มีการปกปิดและให้ข้อมูลรับรองอันเป็นเท็จเกี่ยวกับสภาพที่ดิน
- ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๓. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การคูดน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทางหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสดโดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ
- เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเข้าบ้าน ค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
- ยกยอเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย
- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง
- ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือ เมื่องาน ที่เกินความจำเป็น (Over Designs) เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วมีโดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- คณะกรรมการกำกับการจ้างที่ปรึกษา /คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกเก็บ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ
- คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม
- การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส

คู่มือแนวทางในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตเชิงรุกในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอก ที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง
- การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ
- ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้
- ผู้รับจ้างปล่อยปะละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง
- มีการลอบสเปควัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน
- การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง
- คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับเหมาโดยใช้ข้อมูลตามที่ได้รับเหมาแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง
- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
- มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน
- การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

ที่มาจาก : คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS
จัดทำโดย : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. กันยายน ๒๕๖๑



คู่มือแนวทางในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตเชิงรุกในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



ข้อเท็จจริง : นักวิชาการเงินฯ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ “เบิกเงินจากธนาคาร” เพื่อจ่ายให้นักวิจัยตามโครงการ

- ❑ เบิกเงิน...แต่ไม่ได้โอนเงินให้กับนักวิจัย...ในทันที
แต่นำเงิน เข้าบัญชีเงินฝากส่วนตัวของตน ในวันเดียวกัน และพักเงินไว้ในบัญชี 56 วัน

ข้อโต้แย้ง : หน่วยงานมีบุคลากรด้านการเงินคนเดียว คือ ตนเอง
ไม่ทราบเลขบัญชีของนักวิจัย จึงโอนเงินทันทีไม่ได้เพราะต้องรอหาเลขบัญชี
ไม่มีเจตนาทุจริต

เมื่อถูกทวงถาม จึงโอนให้นักวิจัย



ศาลปกครอง

- ❑ ระเบียบฯ : ไม่ได้ให้อำนาจเจ้าหน้าที่เก็บรักษาเงินเข้าบัญชีส่วนตัว ... นำเงินเข้าพักในบัญชีส่วนตัว.. เป็นการดำเนินการนอกเหนือระเบียบ
- ❑ หน้าที่ที่ต้องทำ : ประสานงานขอเลข บ/ช ก่อนเบิกเงิน หากไม่ทราบเลข บ/ช ต้องเก็บรักษาเงิน โดยนำเงินฝากเข้า บ/ช เดิม หรือซื้อตัวแลกเงินหรือแคชเชียร์เช็คส่งจ่ายในนามนักวิจัย และจัดส่งให้นักวิจัยตามที่อยู่หรือโทรศัพท์สอบถามตามหมายเลขที่นักวิจัยให้ไว้

เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน....จบการศึกษาด้านการเงินการบัญชีและตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับ 6
มีหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ...ย่อมมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการเบิกจ่ายเงินด้านต่างๆ เป็นอย่างดี

พฤติกรรม...เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ปธาน สุขศรี เชื้อประกอบการบรรยาย วันที่ 29 -8-62 تهران

29/08/62

8