แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ลงชื่อ พันเอก ดร.อำพันธ์ จันทร์เพ็งเพ็ญ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน

เบอร์โทร ๐ ๒๙๘๐ ๖๖๘๘ ต่อ ๑๑๑๘

วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารหมายเลข ๑

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

รายชื่อหน่วยงาน	ชื่อกระบวนงาน	กรอบการประเมินด้าน ๑ ๒ ๓*	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	ความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี	๓	การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

*หมายเหตุ:

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	**มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง**
๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา ๒. การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๑. เพิ่มมาตรการในการตรวจสอบสิทธิ การสอบทานความถูกต้อง ในขั้นตอนพิจารณาการเบิกจ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายของสถาบันฯ ให้มีความเป็นปัจจุบันและครบถ้วน ๓. ตรวจสอบและวิเคราะห์ความจำเป็นในแผนการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบบงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมหรือสัมมนา ตลอดจนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ต้องดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

<u>ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)</u>

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

☐ ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

☐ ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

☑ ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน : การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ชื่อหน่วยงาน : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ผู้รับผิดชอบ : ส่วนติดตามประเมินผล ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ฝ่ายนโยบายและแผน

การจำแนกประเภทความเสี่ยง

Known Factor คือ ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor คือ ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดหรือคาดการณ์ล่วงหน้า)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓
๒	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมมีความซ้ำซ้อนกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานฯ ในการฝึกอบรมหรือสัมมนา	✓	
๓	การคัดเลือกบุคคลที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือสัมมนาไม่มีความรู้ในงานที่อบรมฯ หรือไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ		✓
๔	การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ		✓
๕	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง		✓
๖	การส่งคืนเงินยืมที่เหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนาล่าช้า เกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยการนำไปใช้จ่ายส่วนตัว		✓

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๗	มีการใช้ดุลพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงเกินความจำเป็น		✓
๘	การจัดประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนา โดยมีผู้เข้ารับการประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนาเกินความจริง เช่น การเบิกจำนวนคนเกินกว่าจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓
๙	การจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการฝึกอบรมหรือสัมมนา มีรายการที่ไม่เหมาะสม และไม่มีความจำเป็น		✓
๑๐	ใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓	
๑๑	การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓
๑๒	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความจำเป็นในแผนการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ		✓
๑๓	การเสนอความต้องการงบประมาณในการฝึกอบรมหรือสัมนนา โดยไม่มีรายละเอียดงบประมาณที่ต้องการ เช่น จำนวนคน ผู้เข้าร่วมงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภท		✓

<u>ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง</u>

นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสี เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสี

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสี มีรายละเอียดดังนี้

- **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน<u>ภายในองค์กร</u> มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมของหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับ<u>บุคคลภายนอก</u>คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา			✓	

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมมีความซ้ำซ้อนกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานฯ ในการฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓		
๓	การคัดเลือกบุคคลที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือสัมมนาไม่มีความรู้ในงานที่อบรมฯ หรือไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ	✓			
๔	การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ			✓	
๕	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			✓	
๖	การส่งคืนเงินยืมที่เหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนาล่าช้า เกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยการนำไปใช้จ่ายส่วนตัว		✓		
๗	มีการใช้ดุลพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงเกินความจำเป็น		✓		
๘	การจัดประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนา โดยมีผู้เข้ารับการประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนาเกินความจริง เช่น การเบิกจำนวนคนเกินกว่าจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓		
๙	การจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการฝึกอบรมหรือสัมมนา มีรายการที่ไม่เหมาะสม และไม่มีความจำเป็น		✓		
๑๐	ใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง		✓		
๑๑	การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓		
๑๒	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความจำเป็นในแผนการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ		✓		
๑๓	การเสนอความต้องการงบประมาณในการฝึกอบรมหรือสัมนนาโดยไม่มีรายละเอียดงบประมาณที่ต้องการ เช่น จำนวนคน ผู้เข้าร่วมงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภท		✓		

<u>ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม</u>

รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก <u>ที่เป็น สีส้ม และสีแดง</u> จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากรระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ – ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ – ๓ เช่นกัน ค่า ๑ – ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ <u>ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง</u> มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนของกระบวนงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ <u>ระดับความรุนแรงของผลกระทบ</u> มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าที่อยู่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าที่อยู่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าที่อยู่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าที่อยู่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม
Scoring ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๑ ๒ ๓	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๑ ๒ ๓	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา	๒	๓	๖
๒	การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒	๒	๔
๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน **ช่องสีส้ม และสีแดง** จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process	X	X	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X	X	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตาม ตารางที่ ๓ หรืออาจเรียกได้ว่า ตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

<u>ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง</u>

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้หน่วยงานต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา		✓	

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน
๒	การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	✓		
๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓		

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็น ดังนี้

ประเมินประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
ดี	๓ หรือ ๔
พอใช้	๕ หรือ ๖
อ่อน	๗ หรือ ๘ หรือ ๙

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง
เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	การประเมินการควบคุมการเสี่ยง การทุจริต		
		ค่า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่า ความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	ค่า ความเสี่ยง ระดับสูง
การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา	**พอใช้** (๖)		ปานกลาง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินการควบคุมการเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	ดี (๔)	ค่อนข้างต่ำ		
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงานไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ดี (๔)	ค่อนข้างต่ำ		

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความ**เข้มแข็ง**และดำเนินไปได้อย่าง**เหมาะสม** ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาด**ประสิทธิภาพ** ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม**ไม่ได้มาตรฐาน**ที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความ**หละหลวมและไม่มีประสิทธิผล** การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

<u>ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</u>

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนงานหรือดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต เพื่อขับเคลื่อนบังคับใช้ต่อไป

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การป้องกันความเสี่ยงทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา	๑. เพิ่มมาตรการในการตรวจสอบสิทธิ การสอบทานความถูกต้อง ในขั้นตอนพิจารณาการเบิกจ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายของสถาบันฯ ให้มีความเป็นปัจจุบันและครบถ้วน
๒	การจัดการฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ รวมทั้งการจัดงานไม่มีความจำเป็นเพื่อเอื้อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๓. ตรวจสอบและวิเคราะห์ความจำเป็นในแผนการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือภารกิจของสถาบันฯ
๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดอบรมหรือสัมมนา มีการปรับย้ายส่วนงาน ไม่มีการถ่ายทอดงาน ทำให้ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบบงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๕. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมหรือสัมมนา ตลอดจนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ต้องดำเนินการ