

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต FRAUD RISK MANAGEMENT



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ANTI-CORRUPTION OPERATION CENTER : MSDHS

การดำเนินงานขับเคลื่อน...

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ดำเนินการวางระบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยเปิดโอกาสให้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดส.พ.ม. จำนวน 109 หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาการทุจริต พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นต่อกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงและช่องว่างที่อาจนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบได้

ผลสำรวจพบว่า ร้อยละ 75.21 เห็นว่ากระบวนการจัดการโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝงหรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส เป็นกระบวนการที่ควรมีการวางระบบเพื่อควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝงหรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส

การใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ในงานส่วนตัว

การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ : ค่าเดินทางไปราชการ

0 25 50 75



โดยได้นำ

ผลการสำรวจข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวางระบบประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สู่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ในเรื่อง **การดำเนินโครงการจัดประชุม/อบรม/ สัมมนา ส.พ.ม.**

ทั้งนี้ได้จัดการประชุมโครงการวางระบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ พ.ม. ระหว่างวันที่ 10 - 11 มีนาคม 2563 ณ คิ่มดำเนินริสอร์ท จังหวัดราชบุรี เพื่อรับฟังความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทีมวิทยากรจากสำนักงานป.ป.ท.ได้มาร่วมให้ข้อเสนอแนะและวิพากษ์แผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

นายอนุกุล ปิดแก้ว รองปลัดกระทรวง พ.ม.

ในฐานะหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้ให้ความสำคัญต่อการนำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เรื่อง **การดำเนินโครงการจัดประชุม/ อบรม/ สัมมนา ส.พ.ม.** สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ดำเนินการขับเคลื่อนไปพร้อมกับการสร้างจิตสำนึกสาธารณะ การปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และมีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการลดโอกาสและป้องกันความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างยั่งยืน โดยคณะทำงานฯ ได้ประชุมทบทวนและกำหนดรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันการทุจริต 6 รูปแบบ ดังนี้



"ประมาณการค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง"

เช่น จำนวนวิทยากรมากเกินไปจนไม่สอดคล้องกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย
ค่าวัสดุอุปกรณ์สูงเกินจริง ค่าพาหนะเดินทางเบิกเกินจริง เป็นต้น



มาตรการป้องกันการทุจริต

- 1.1 การขออนุมัติดำเนินโครงการ ต้องแนบเอกสารกำหนดการ และใบเสนอราคาทุกครั้ง
- 1.2 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีการเน้นย้ำ และสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาในการประชุม/อบรม/สัมมนา โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และประโยชน์ที่จะได้รับ
- 1.3 การกำหนดจำนวนวิทยากร ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความสอดคล้อง เหมาะสมกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

"ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการเรียกรับเงินส่วนแบ่งจากเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ"

มาตรการป้องกันการทุจริต

ให้ผู้ปฏิบัติทำหน้าที่กรายงาน เมื่อต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีชอบด้วยกฎหมายและส่อไปในทางทุจริตไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประสานให้หน่วยตรวจสอบภายในลงตรวจสอบ



รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ **3**

"ขออนุมัติดำเนินโครงการแล้ว พร้อมยืมเงิน แต่ไม่มีการจัดโครงการดังกล่าวจริง!"



มาตรการป้องกันการทุจริต

- 3.1 ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม การจัดโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 3.2 ให้มีการรายงานสรุปผลการจัดโครงการ พร้อมภาพถ่าย ต่อที่ประชุม ประจำเดือนของหน่วยงาน



รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ **4**

"ขออนุมัติยืมเงินทั้งจำนวนตามโครงการที่เสนอ ทำให้เงินยืมมีจำนวนสูง"

คือ ยืมเงินโดยรวมค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าห้องประชุม ที่ใช้บริการในสถานที่จัดโครงการ

มาตรการป้องกันการทุจริต

ให้ยืมได้เฉพาะรายการที่จำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดเท่านั้น โดยค่าใช้จ่าย
ที่ต้องใช้บริการในสถานที่จัด ให้ดำเนินการจ่ายตรงกับสถานที่จัด หรือสั่งจ่ายเช็ค
ของส่วนราชการให้สถานที่จัดโดยตรง

รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ **5**

"เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการเบิกจ่ายเงิน ค่าวิทยากรไม่ตรงตามความเป็นจริง"

มาตรการป้องกันการทุจริต

- 5.1 ผู้จัดโครงการจะต้องระบุวันที่ ประเภทการบรรยาย/อภิปราย/ประชุม
กลุ่มย่อย จำนวนชั่วโมง และจำนวนเงินในใบสำคัญรับเงิน ให้ชัดเจนทุกครั้ง
ก่อนให้วิทยากรลงนามรับเงิน
- 5.2 ใช้วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของวิทยากรโดยตรง

"เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการปลอมใบสำคัญรับเงินของโครงการ หรือนำสำเนาเอกสารมาใช้ซ้ำเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายโครงการเป็นเท็จ"

เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากร ผู้รับจ้างประกอบอาหาร/อาหารว่าง เจ้าของสถานที่ให้จัดโครงการ

มาตรการป้องกันการทุจริต

ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย โดยเอกสารใบสำคัญรับเงินและใบเสร็จฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารประจำตัวประชาชนที่ใช้ประกอบการเบิก และต้องประทับตราอย่างว่า **"ตรวจสอบแล้ว"** โดยลงนามรับรองการตรวจสอบ และลงวันที่ไว้ทุกฉบับ (รูปภาพที่ 1)

รูปภาพที่ 1



นางสาว ก.
หัวหน้าฝ่ายบริหาร
dd/mm/yyyy

"มีการอนุมัติให้ยืมเงินโครงการอบรมระยะยาว และวงเงินสูง"

มาตรการป้องกันการทุจริต

7.1 กำหนดให้ยืมเงินเป็นงวด ตามความจำเป็น

7.2 ค่าใช้จ่ายที่ใช้บริการในสถานที่จัด กำหนดให้จ่ายตรงกับสถานที่จัด และ
คำวิทยากรให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารหรือจ่ายทาง KTB Corporate Online

รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ **8**

"ผู้จัดโครงการไม่ได้ส่งคืนเงินยืม ตามเวลาที่กำหนด และนำไปใช้ส่วนตัว"

มาตรการป้องกันการทุจริต

8.1 ฝ่ายบริหาร/เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำแบบสรุปการยืมเงินที่คงค้าง และ
จัดทำหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาลงนามทวงถาม และเร่งส่งคืนเงินยืมก่อนครบ
กำหนดคืนเงิน ภายใน 7 วันทำการ

8.2 กรณีที่ส่งคืนเงินยืมล่าช้าเกิน 30 วัน ให้มีบันทึกชี้แจงเหตุแห่งความล่าช้า
และดำเนินการส่งคืนเงินยืมทดรองราชการ โดยทันที

8.3 กรณีผู้ยืมเงินไม่ใช่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง (ยืมเงินแทน) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและหัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง
(รูปภาพที่ 2)

8.4 กรณีนำเงินยืมไปใช้ส่วนตัว ให้หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบ หากพบว่า
มีพฤติกรรมดังกล่าวจริงให้ดำเนินการทางวินัย และทางอาญา
(ส่งหน่วยงานตรวจสอบ) โดยเร็ว



รูปภาพที่ 2

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____

แขวง _____ เขต _____ จังหวัด _____

ได้รับเงินจาก กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ _____ จังหวัด _____ กรุงเทพฯ

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการ โดยแท้		
รวม		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) _____

ตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(ลงชื่อ)ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ลงชื่อ)หัวหน้าส่วนราชการ

1

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องให้นโยบายในการจัดโครงการ/ ประชุม/อบรม/ สัมมนา ของ สป.พม. มุ่งเน้นประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายจะได้รับ อย่างคุ้มค่า ประหยัด และโปร่งใส

2

ผู้บังคับบัญชาต้องยึดมั่น และเป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านความซื่อสัตย์. ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3

มีระบบการตรวจสอบการจัดโครงการประชุม/ อบรม/ สัมมนา **กรณีที่พบ ความผิดให้ดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง** หากมีการ กระทำผิดจริงให้ลงโทษอย่างเด็ดขาด ทั้งทางวินัย ทางอาญา และทางแพ่ง

4

กองกฎหมาย และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และป้องกันมิให้เกิดการทุจริตประพฤติดื้อ เพื่อให้อุคลากรทุกระดับได้มีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงโทษ ความผิดทางวินัย ทางอาญา และทางแพ่ง

5

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ในการส่งเสริมให้อุคลากร ทุกระดับ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

6

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม หน่วยงานในสังกัด สป.พม. ถือปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

โทรศัพท์ 0 2659 6411 - 2

แฟกซ์ 0 2659 6411

E-mail ac.acoc@m-society.go.th



เล่มแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต