

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการหรือโครงการ : การยืมเงินราชการ กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการ

หน่วยงาน : ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	<p>ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินราชการ และการประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>-ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง</p> <p>-ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคลตามที่ขออนุมัติ</p>	<p>1. ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>2. มีการให้ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p>
2	<p>เดินทางไปราชการตามกำหนด</p> <p>-วิธีการเดินทางไม่ตรงกับที่ขออนุมัติ</p> <p>-ทะเบียนรถไม่ตรงตามที่ขออนุมัติ</p> <p>-ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p> <p>-การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ</p> <p>-พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดยพลการ</p>	<p>1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานหรือแบบฟอร์มรายละเอียดของใบเสร็จให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ</p> <p>2. หัวหน้าคณะเดินทางกำชับในระหว่างเดินทางและกำกับดูแลการใช้รถระหว่างการเดินทางไปราชการ</p> <p>3. พนักงานขับรถบันทึกเวลาการใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p>
3	<p>รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมราชการ</p> <p>-ส่งใช้เงินยืมเกิน 15 วัน</p> <p>-แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน</p> <p>-ไม่แสดงหลักฐานให้ตรงกับข้อเท็จจริง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง</p> <p>-การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์ ไม่เบิกตามจ่ายจริง</p> <p>-การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นเท็จ</p> <p>-ขออนุมัติเบิกแต่ไม่ได้เดินทางจริง</p>	<p>1. ตรวจสอบวันครบกำหนดการคืนเงินยืม หลังจากกลับจากราชการวันสุดท้ายให้ดำเนินการคืนเงินยืมภายในกำหนด</p> <p>2. จัดทำรายงานการเดินทางไปราชการตามแบบ 8707</p> <p>3. ตรวจสอบกับหลักฐานตรงกับผู้มีสิทธิ์รับเงินว่าถูกต้องหรือไม่</p> <p>4. หัวหน้าคณะเดินทางตรวจสอบความถูกต้อง</p>

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 1 ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
1	ขออนุมัติการเดินทางไป ราชการ การยืมเงินราชการ และการประมาณการ ค่าใช้จ่าย	1) ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการ เดินทาง	2	3	6
		2) ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคล ตามที่ขออนุมัติ	2	3	6
2	เดินทางไปราชการ ตามกำหนด	1) วิธีการเดินทางไม่ตรงกับที่ขอ อนุมัติ	1	2	2
		2) ทะเบียนรถไม่ตรงตามที่ขออนุมัติ	2	2	4
		3) ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน	2	3	6
		4) การเดินทางนอกเส้นทางที่ขอ อนุมัติ	2	2	4
		5) พนักงานขับรถ นำรถไปใช้โดย ผลการ	1	3	3
3	รายงานการเดินทางไป ราชการ และการส่งใช้เงินยืม ราชการ	1) ส่งใช้เงินยืมเกิน 15 วัน	3	5	15
		2) แนบหลักฐานเอกสาร ประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน	3	4	12
		3) ไม่แสดงหลักฐานให้ตรงกับ ข้อเท็จจริง กรณีมีการเปลี่ยนแปลง การเดินทาง	3	4	12
		4) การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ตามสิทธิ์ ไม่เบิกตามจ่ายจริง	3	3	9
		5) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นเท็จ	2	3	6
		6) ขออนุมัติเบิกแต่ไม่ได้เดินทางจริง	2	3	6

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

ด้านโอกาส

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

ผลกระทบ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและหน่วยงานในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน

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