

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งานการเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง.....
.....ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง.....

ชื่อหน่วยงาน/กระทรวงสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส.....
ผู้รับผิดชอบนางสาวธิดา ฉันทศิริรัตน์..... โทรศัพท์๐ ๗๓๖๔ ๒๖๕๑ , ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๕๒.....

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง(แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง		✓		

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบ ได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง

ตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
-	-	-	-	-	-	-	-	

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

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑
-	-	-	-

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน	-	-	-
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	-	-	-
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	-	-	-
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	-	-	-
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	-	-	-

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
-	-	-	-	-

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส

(แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในเชิงเฝ้าระวัง)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
<p>การเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง</p> <p>- เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจสอบเป็นมาตรฐานตามที่กำหนด</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ กำหนดแนวทาง/การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายตามกฎระเบียบ และขอให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนา <ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ๒. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) ๓. ใบรับรองแท็บใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ๔. ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายละเอียดการเข้าพักจากโรงแรม/ที่พัก (Folio) ๕. ต้นเรื่องในการเดินทางไปราชการ (สำเนาหนังสือ/คำสั่ง/กำหนดการ) ๖. สำเนาบันทีกขออนุมัติเดินทางไปราชการ <p>ส่วนที่เพิ่มเติม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ภาพถ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนา ๒. ตารางเวลาเดินทาง และ/หรือ ตารางอัตราค่าโดยสาร ๓. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) <p>▶ รายงานผลการปฏิบัติงานในการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนาผ่าน Application Lineของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส</p>

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง	ยังไม่เกิด และยังเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ตารางที่ ๗

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
การเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง	<p>๑. ส่งเสริม ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบหน้าที่ แยกแยะผลประโยชน์ของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์จากการเดินทางไปราชการ หรือ ธุรกรรมใดๆ อันมิชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒. หากพบว่ามีกรณีกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย และอาญา อย่างเคร่งครัด</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง	-	-

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส

(ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในเชิงเฝ้าระวัง)

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2562 หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ไม่ตรงกับความเป็นจริง
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<p><u>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ กำหนดแนวทาง/การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายตามกฎระเบียบ และขอให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนา ๑. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ๒. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒) ๓. ใบรับรองแท็บเล็ตรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ๔. ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายละเอียดการเข้าพักจากโรงแรม/ที่พัก (Folio) ๕. ต้นเรื่องในการเดินทางไปราชการ (สำเนาหนังสือ/คำสั่ง/ กำหนดการ) ๖. สำเนาบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ <p><u>ส่วนที่เพิ่มเติม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ภาพถ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนา ๒. ตารางเวลาเดินทาง และ/หรือ ตารางอัตราค่าโดยสาร ๓. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) <p>▶ รายงานผลการปฏิบัติงานในการเข้าร่วมกิจกรรม/ประชุม/สัมมนาผ่าน Application Line ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส</p>
สถานะการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ

<p>จัดการความเสี่ยง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐที่ ๒๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. คณะทำงานได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายตามกฎระเบียบและหลักฐานแนบตาม มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ได้กำหนดไว้ และสรุปผลรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจสอบเป็นมาตรฐานตามที่กำหนด และป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง สนง.ทสจ.นธ. จะดำเนินการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง โดยมีหนังสือเวียน ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แจ้งมาตรการ/แนวทางการตรวจสอบหลักฐานการเบิกค่าเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก) ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดถือปฏิบัติ</p>

หมายเหตุ : รอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
(ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)