

## ๒. การเรียกรับผลประโยชน์ในการจัดโครงการประชุม / อบรม / สัมมนา

### การระบุความเสี่ยง

ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้คัดเลือกโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามี โอกาสเกิดการกระทำ หรือไม่เกิดขึ้นเลย	เหตุการณ์/โอกาส เกิดการกระทำทุจริต มากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	เหตุการณ์/โอกาส เกิดการกระทำทุจริต มากกว่า ๑ ครั้งต่อ ปี	เหตุการณ์/ โอกาส เกิดการกระทำ ทุจริตมากกว่า 3 ครั้งต่อปี	เหตุการณ์/ โอกาสเกิดการ กระทำทุจริต มากกว่า 4 ครั้ง ต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี ผลกระทบ	ปรากฏว่าข่าวที่อาจ พาดพิงคนใน หน่วยงาน มีคน ร้องเรียน แจ้ง เบาะแส	หน่วยตรวจสอบ ของ หน่วยงาน หรือ หน่วยตรวจสอบ จาก ภายนอกเข้า ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	เกิดความ เสียหาย ด้านภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน ใน เรื่องความ โปร่งใส ขององค์กร	เกิดความ เสียหายด้าน ภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน และนำไปสู่ กระบวนการ ดำเนินการ ทาง วินัย และ อาญา

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โอกาส	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง/ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
				Likehood	Impact	Risk Score	ความ เสี่ยง
กระบวนการ การเรียกรับ ผลประโยชน์ในการจัด โครงการประชุม / อบรม / สัมมนา	1	การขออนุมัติโครงการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ขออนุมัติโครงการฯ เกิน กว่าระยะเวลาที่กำหนด	1	1	1	ต่ำ
	2	การขออนุมัติดำเนินการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ขออนุมัติดำเนิน โครงการฯ เกินกว่าระยะเวลาที่จัดโครงการฯ จริง	1	1	1	ต่ำ
	3	การขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ จัดประชุม / อบรม / สัมมนา	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสถานที่จัดประชุม / อบรม / สัมมนา เรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการอนุญาตให้ใช้ สถานที่ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ผลประโยชน์กับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสถานที่เพื่อแลกกับการอนุญาตให้ใช้ สถานที่	1	1	1	ต่ำ
	4	การเชิญวิทยากรในการบรรยายตาม โครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เบิกค่าตอบแทนวิทยากร เกินกว่า จำนวนชั่วโมงที่บรรยายจริง โดยมีผลประโยชน์ร่วมกันกับ วิทยากร	1	1	1	ต่ำ
	5	การยืมเงินตราพระราชการเพื่อใช้ในการ จัดประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยืมเงินตราพระราชการ เกินกว่า ค่าใช้จ่ายที่จะใช้จ่ายจริง	1	1	1	ต่ำ
	6	การจัดอาหารและเครื่องดื่มสำหรับ ผู้เข้าร่วมการประชุม / อบรม / สัมมนา	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรียกรับผลประโยชน์จาก ผู้ประกอบการ ในการพิจารณาจ้างจัดทำอาหารและ เครื่องดื่ม - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำอาหารว่างและ เครื่องดื่มด้วยตนเอง และทำการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่มโดยใช้ชื่อของร้านอาหารหรือบุคคลภายนอก	1	1	1	ต่ำ
	7	การดำเนินการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา ตามโครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดการประชุม / อบรม / สัมมนา ไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	1	1	1	ต่ำ
	8	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา ตามโครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา เกินกว่าความเป็นจริง เช่น การปลอม แปลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการฯ แต่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ	1	1	1	ต่ำ

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต/ มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การขออนุมัติ โครงการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการฯ ขออนุมัติ โครงการฯ เกินกว่า ระยะเวลาที่กำหนด	ต่ำ	จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติ หน้าที่ของ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
การขออนุมัติ ดำเนินการจัด ประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการฯ ขออนุมัติ โครงการฯ เกินกว่า ระยะเวลาที่จัดโครงการฯ จริง	ต่ำ	จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติ หน้าที่ของ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
การขอความ อนุเคราะห์ให้ สถานที่จัดประชุม / อบรม / สัมมนา	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สถานที่จัดประชุม / อบรม / สัมมนา เรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อแลก กับ การอนุญาตให้ใช้สถานที่ - เจ้าหน้าที่	ต่ำ	จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โครงการฯ ให้หรือเรียกรับ เงินหรือผลประโยชน์ ค่าตอบแทนจาก ผู้ประกอบการและกำหนดบทลงโทษ อย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรม การทุจริต	1. กำหนดแบบฟอร์มให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รับรองตนเองว่าจะไม่เรียก รับเงินผลประโยชน์ตอบ แทนจากผู้ประกอบการ 2. แจ้งหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต/ มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ ผลประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสถานที่ เพื่อ แลกกับการอนุญาตให้ใช้ สถานที่			สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			
การเชิญวิทยากรใน การบรรยายตาม โครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เบิก ค่าตอบแทนวิทยากร เกิน กว่าจำนวนชั่วโมงที่บรรยาย จริง โดยมี ผลประโยชน์ ร่วมกันกับวิทยากร	ต่ำ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัดและกำหนด บทลงโทษต่อ เจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมกรรมการทุจริต	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
การยืมเงินทอรอง ราชการเพื่อใช้ใน การจัดประชุม / อบรม / สัมมนา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยืม เงินทอรองราชการ เกินกว่า ค่าใช้จ่ายที่จะใช้จ่ายจริง	ต่ำ	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบและให้เป็นไปตาม ระบบคุณธรรม จริยธรรม	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต/ มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดอาหารและ เครื่องดื่มสำหรับ ผู้เข้าร่วมการ ประชุม / อบรม / สัมมนา	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรียกรับผลประโยชน์ จาก ผู้ประกอบการ ในการ พิจารณาจ้างจัด ทำอาหาร และเครื่องดื่ม 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัด ทำอาหารว่าง และเครื่องดื่มด้วยตนเอง และทำการเบิกจ่าย ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยใช้ ชื่อของร้านอาหาร หรือบุคคลภายนอก	ต่ำ	จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โครงการฯ เรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ค่าตอบแทน และกำหนด บทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มี พฤติกรรมการทุจริต	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ 2. แจ้งหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
การดำเนินการจัด ประชุม / อบรม / สัมมนา ตาม โครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดการประชุม / อบรม / สัมมนา ไม่เป็นไปตามที่ ได้รับอนุมัติ	ต่ำ	กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต/ มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การเบิกค่าใช้จ่ายใน การจัดประชุม / อบรม / สัมมนา ตาม โครงการฯ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา เกินกว่า ความเป็นจริง เช่น การ ปลอมแปลงลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่ ลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการฯ แต่ มิได้เข้าร่วมโครงการฯ	ต่ำ	กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด และกำหนดบทลงโทษต่อ เจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต	1. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีการปลอม แปลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วม โครงการฯ ที่ลงทะเบียน เข้าร่วมโครงการฯ แต่มิได้ เข้าร่วมโครงการฯ 2. แจ้งหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 67- ก.ย. 68		กลุ่ม บริหารงาน บุคคล