

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมวิริยะกิจจา

ผู้เข้าประชุม

๑. นายณัฏพพงศ์ พิรภัคพงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นางรติกร ประเสริฐไทยเจริญ	กรรมการ
๓. นางนันทนา ทวีชัยศุภพงษ์	กรรมการ
๔. นางธารญา สิงห์สุริยะ	กรรมการ
๕. นางละอองทิพย์ โบราณินทร์	กรรมการ
๖. นางจรรยา สันติศักดิ์	กรรมการ
๗. นางสาวสมลักษณ์ แสงสัมฤทธิ์กุล	กรรมการ
๘. นางสาวชลลดา บุญญาณประภาส	กรรมการ
๙. นางสุรีย์พร กระแสชล	กรรมการ
๑๐. นายนิติพัฒน์ มิ่งพรประกิจ	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระการประชุม

วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวเปิดการประชุม การประชุมของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นครั้งแรกของปีงบประมาณใหม่ ขอให้พวกเราพร้อมใจร่วมแรงร่วมใจในการขับเคลื่อนงานเหมือนเดิมในส่วนของการควบคุมภายในของหน่วยงานทางผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาใหม่เนื่องจากการปรับเปลี่ยนงานกันภายในหน่วยงาน คำสั่งที่แต่งตั้งใหม่ ตามคำสั่ง ๓๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ก็ขอให้คณะทำงานตามคำสั่งได้ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ สำหรับปีนี้มีประเด็นที่พวกเราคิดว่ายังเป็นความเสี่ยงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทำให้งานไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ก็ขอให้พวกเราช่วยกันคิดแล้วมาปรึกษาหารือกันเพื่อที่จะได้ป้องกันไม่ให้อันตรายเหตุการณ์ที่ไม่คาดแล้วมันเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของเราและขอให้เลขาธิการดำเนินการต่อ

ในคำสั่งดังกล่าวจะประกอบไปด้วย ๒ ส่วนด้วยกันนะคะลองดูค่ะ ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในมีผมเป็นประธานคณะกรรมการ มีรองรติกร ประเสริฐไทยเจริญ และมีกรรมการจากกลุ่มงานอื่นๆ อีก จำนวน ๙ คน มี ดารารัตน์ สัตบุษ เป็นเลขา ส่วนที่ ๒ คณะทำงานติดตามและประเมินการควบคุมภายใน มีรองจันทนา วัจนะออม เป็นประธานคณะกรรมการ มีรองรัก ธนะไพบูลย์ ส่วนนี้มีคณะกรรมการที่มาจากกลุ่มงานต่างๆ จำนวน ๑๐ คน มี นิติพัฒน์ เป็นเลขา เดี่ยวฝากให้คณะกรรมการได้ศึกษารายละเอียดดูบทบาทหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวด้วยนะครับ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ที่ประชุมรับรอง

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

มติพัฒนา : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในในปี ๒๕๖๗ ที่ผ่านมาทุกกลุ่มงานได้มีการจัดทำ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) และ แบบติดตาม ปค.๕ อีกประเด็นที่เราจะต้องเพิ่มเติมนอกเหนือจากความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มงานก็คือเรื่องของการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำเป็นที่จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานในภาพรวมด้วยว่าหน่วยงานเรามีจุดบกพร่องตรงไหนบ้างที่อาจจะเป็นช่องโหว่แล้วทำให้ อาจจะทำให้เกิดการทุจริตบางเรื่องอาจจะเป็นเรื่องเล็กน้อยแต่ทำบ่อยๆหน่วยงานก็เสียหายได้

เช่นเดียวกัน องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือ แรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ

ประธาน : ตีรับการที่มีการควบคุมกำกับติดตามงานภายในของกลุ่มงานนับว่าเป็นเรื่องที่ดีที่คนทำงานสามารถทำได้หากมีประเด็นใดที่ยังไม่สามารถที่จะควบคุมได้อยากให้พวกเรานำมาพูดคุยหาทางออกร่วมกัน จะได้เป็นการศึกษาจากปัญหาที่พบในหน่วยงานและแก้ไขไปเพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไปค่ะ แล้วประเด็นความเสี่ยงที่ว่าเกี่ยวกับการทุจริตเราสามารถดูได้จากอะไรบ้างในเบื้องต้น

มติพัฒนา : ประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มี ภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

สมประสงค์ : คือเรื่องแบบนี้เป็นเรื่องใหญ่และดูเหมือนจะมีความรุนแรงนะครับ นื่องๆคงไม่มีใครกล้าที่จะไปเสนอประเด็น ในความคิดเห็นของผมนะ

ละอองทิพย์ : มีหลักการวิเคราะห์หรืออย่างไรบ้างคะเกี่ยวกับเรื่องการทุจริต

มติพัฒนา : หลักของการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตก็เหมือนการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั่วไปครับ แต่ประเด็นที่เราจะมามองกันคือเรื่องของการทุจริตหรือเข้าข่ายว่าจะทุจริต จริงๆประเด็นตามที่ผมได้กล่าวไปเมื่อสักครู่อะครับ ตามภาระกิจของเรา เรามีการอนุมัติอนุญาต การใช้อำนาจหน้าที่หรือแม้แต่การใช้ของหลวง นำของหลวงไปใช้โดยที่อาจเข้าใจว่าไม่ผิดไม่เป็นการทุจริต การใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายต่างๆ ค่าอาหาร อาหารว่าง หรือแม้แต่การใช้รถราชการ ใช้ของหลวงต่างๆ คือเหตุการณ์หรือกรณีดังกล่าวที่ยกตัวอย่างมาเป็นเหตุที่จะเกิดการทุจริตได้ทั้งสิ้นครับ เราต้องหยิบประเด็นมา แล้วมาทำตามลำดับขั้นตอน ๘ ขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยเริ่มตั้งแต่ การระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง การประเมินการควบคุมความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ครับ

ประธาน : อันนี้ขอให้ทางฝ่ายเลขาไปเก็บข้อมูลสถิติเรื่องต่างๆมาแล้วเอามาคุยกันดีกว่านะครับอาจจะเป็นความลับ

นิติพัฒน์ : จริงๆ แล้วไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นเรื่องทุจริตที่เกิดขึ้น แต่อาจจะเป็นสาเหตุ หรือปัจจัยนำไปสู่การทุจริตอะไรประมาณนี้ก็ได้ครับ เพราะผมเชื่อว่าในหน่วยงานของเราไม่มีการทุจริต แต่ถ้ามีปัจจัยทำนองนี้บ่อยๆ อาจจะทำให้เกิดการทุจริตได้ อะไรประมาณนี้ครับ

ประธาน : ขอให้ทางเลขาไปดำเนินการรวบรวมข้อมูลมาแล้วมาคุยกับพี่ ไปวิเคราะห์ข้อมูลมาก่อนว่ามีเหตุปัจจัยใดที่อาจจะนำไปสู่การทุจริตของหน่วยงานได้บ้าง

นิติพัฒน์ : ได้ครับ จริงๆ มีทำร่างมานำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแล้วนะครับ จากการรวบรวมข้อมูลมาก่อนหน้านี้แล้วอะครับ เด๋วขออนุญาตนำเสนอที่ประชุมให้คณะกรรมการช่วยพิจารณากันนะครับ ถ้าคณะกรรมการท่านใดมีประเด็นเพิ่มเติมก็เพิ่มได้ครับ

ประธาน : แล้วต้องให้แล้วเสร็จเมื่อไหร่ครับ งั้นลองนำเสนอดู

นิติพัฒน์ : ไตรมาสที่ ๒ นี้ครับ เพราะเราต้องมาดูว่าเมื่อพบความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตแล้วเราจะมีมาตรการอะไรในการรองรับการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตนั้นด้วยครับ และในไตรมาสที่ ๔ ยังจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงนั้นด้วยครับ ซึ่งแผน ผล มาตรการต้องสอดคล้องกันด้วยครับ

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิด)
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ - เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นเพื่ออนุมัติอนุญาต ให้รวดเร็วขึ้น		✓ ✓

๒	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า - ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย และการดำเนินการทางวินัย - การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติหรือยกเว้นระเบียบที่เอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน - เจ้าหน้าที่รัฐรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้น ได้รับผลประโยชน์จากองค์กร - การกำหนดคุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะใกล้เคียงกับคุณลักษณะของสินค้า หรือบริการของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือมีคุณภาพสูงหรือมูลค่าสูงเกินความจำเป็น ทำให้ไม่เกิดความคุ้มค่าการใช้งานงบประมาณภาครัฐ - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยเฉพาะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา - ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง อาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันตนเองเท่านั้น - การเลื่อนตำแหน่งขึ้นอย่างไม่เป็นธรรม หรือการโยกย้ายข้าราชการอย่างไม่เป็นธรรม 		<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>
๓	<p>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบียดบังเวลา/วัสดุครุภัณฑ์/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว - เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ ได้แก่ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง - มีการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองคู่สัญญา 	<p>✓</p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>

หรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสต่างๆ เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด		
---	--	--

ประธาน : มอบให้ฝ่ายเลขาไปคิดและทำตามขั้นตอน ๘ ขั้นตอนมานะครับ

นิติพัฒน์ : ได้ครับแล้วผมนำเสนอท่านประธานเลยนะครับ

ประธาน : ได้ครับ ใครมีประเด็นอะไรเพิ่มเติมมั้ยคะ

วาระที่ ๔ เรื่องๆ

ประธาน : คณะกรรมการท่านใดมีเรื่องเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

- ประธานได้กล่าวขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมประชุมในวันนี้ ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นายนิติพัฒน์ มิ่งพรประกิจ)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายณัฏพวงค์ พิรัชพงศ์)

ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม