

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณ/โครงการจัดซื้อจัดจ้างมูลค่าสูง.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....เข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑. อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือสเปก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง ๒. อาจมีการกำหนดเกณฑ์คะแนนในการพิจารณาเลือก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง
๒	การกำหนดราคากลาง	๑. การกำหนดราคากลางต่ำเกินไป อาจทำให้คุณภาพของสินค้า/บริการต่ำ หากราคากลางต่ำเกินไป ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายอาจต้องลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการเพื่อให้สามารถทำกำไรได้ในราคาดังกล่าว ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้รับไม่ตรงตามความต้องการ หรืออาจเกิดปัญหาคูณภาพในระยะยาว ๒. การกำหนดราคากลางสูงเกินไป ส่งผลให้การใช้งบประมาณเกินความจำเป็น การกำหนดราคากลางที่สูงเกินไปอาจทำให้ต้องใช้งบประมาณมากกว่าที่จำเป็น ส่งผลให้เกิดการสูญเสียทางการเงิน และอาจทำให้ทรัพยากรทางการเงินขององค์กรถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ
๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การเข้าจากผู้เสนอราคารายเดิมเพราะง่ายต่อการติดต่อประสานงาน ๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๔	การจัดทำสัญญา	๑. การไม่ระบุข้อกำหนดที่ชัดเจน หากข้อกำหนดในสัญญายังไม่ชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น อาจทำให้เกิดข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญาในภายหลัง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับมา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาเห็นชอบและมีมติให้แก้ไขสัญญาเพิ่มเติมได้
๕	การบริหารสัญญาและการตรวจรับงาน	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับพัสดุไปก่อน เพื่อให้ผู้ให้เข้าได้รับเงินงวดได้เร็ว ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือรับสินบน หรือรับของขวัญจากผู้ที่ได้ชนะการเสนอราคา ๓. การไม่สามารถส่งมอบสินค้าหรือบริการตามเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ตกลงไว้ จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมและอาจต้องมีการแก้ไขหรือปรับปรุงสัญญาใหม่

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)		
ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์		มีข้อบ่งชี้ หรือหลักฐานของการเกิดเหตุการณ์
๕	มีโอกาสเกิดสูงมากกว่า ๘๐% หรือปีละ ๖ ครั้งขึ้นไป	มีข้อบ่งชี้ถึงความน่าจะเป็นสูงที่จะเกิดขึ้นในระยะใกล้
๔	มีโอกาสเกิดสูง หรือเกิดขึ้นบ่อยครั้ง มากกว่า ๕๐-๘๐% หรือปีละ ๒-๕ ครั้ง	มีข้อบ่งชี้ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้
๓	มีโอกาสเกิดปานกลาง หรือเกิดขึ้นบางครั้ง มากกว่า ๒๐-๕๐% หรือปีละครั้ง	มีข้อบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้
๒	อาจมีโอกาสเกิดน้อย หรือเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง ๑๐-๒๐% หรือมากกว่า ๑-๓ ปีต่อครั้ง	ไม่มีข้อบ่งชี้หรือหลักฐานที่บ่งชี้ความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้
๑	มีโอกาสเกิดน้อยมาก หรือเกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น น้อยกว่า ๑๐% หรือน้อยกว่า ๓ ปีต่อครั้ง	เป็นไปไม่ได้

ผลกระทบ (Impact) ด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณ ระดับสูงมาก (มากกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)
๔	กระทบต่องบประมาณ ระดับสูง (ตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๐ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
๓	กระทบต่องบประมาณ ระดับปานกลาง (ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๒	กระทบต่องบประมาณ ระดับต่ำ (ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
๑	กระทบต่องบประมาณ ระดับต่ำมาก (ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

ผลกระทบ (Impact) ด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เจ้าหน้าที่ทำผิดกฎหมายจนเกิดการดำเนินคดีฟ้องร้องต่อสำนักงาน มีคำพิพากษาถึงที่สุดทำให้สำนักงานแพ้คดีและสูญเสียหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทน รวมทั้งสูญเสียภาพลักษณ์ด้านการเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
๔	เจ้าหน้าที่ทำผิดกฎหมายทั้งภายในและภายนอก เช่น มีเจตนากระทำความผิดกฎหมาย หรือจงใจหรือประมาทเลินเล่อกระทำการละเมิดทำต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น จนเกิดการร้องเรียนต่อสำนักงานหรือต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
๓	เจ้าหน้าที่ทำผิดกฎระเบียบภายใน จนเกิดความเสียหายรุนแรงต่อสำนักงาน (ระดับ ๓) เช่น จงใจทำผิดระเบียบ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือทำผิดระเบียบซ้ำ ๆ เกิดความเสียหายแก่สำนักงานเป็นต้นทุนหรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
๒	เจ้าหน้าที่ทำผิดกฎระเบียบภายใน จนเกิดความเสียหายปานกลางต่อสำนักงาน (ระดับ ๒) เช่น ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือทำผิดระเบียบซ้ำ ๆ แต่ไม่เกิดความเสียหายเป็นต้นทุน หรือกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และสำนักงานได้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือน
๑	เจ้าหน้าที่ทำผิดกฎระเบียบภายใน จนเกิดความเสียหายเล็กน้อยต่อสำนักงาน (ระดับ ๑) เช่น กระทำผิดข้อบังคับประมวลจริยธรรม หรือประมาทเลินเล่อ หรือทำผิดระเบียบหรือกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และสำนักงานได้ตักเตือนเป็นหนังสือ

ผลกระทบ (Impact) ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ด้านธรรมาภิบาล มีข้อร้องเรียนการทุจริตและปรากฏว่ามีการทุจริตจริง จนเป็นข่าวแพร่หลายทั้งภายในและภายนอก จนเกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง หลักธรรมาภิบาลของสำนักงาน เช่น มีข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน, มีการออกนโยบายโดยเอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือพวกพ้อง มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการดำเนินงาน เป็นต้น ส่งผลกระทบถึงการเป็นองค์กรที่ไม่มีคุณธรรมและความโปร่งใส
๔	ด้านธรรมาภิบาล มีมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและปรากฏข่าวเชิงลบ เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง หลักธรรมาภิบาลของสำนักงาน
๓	ด้านธรรมาภิบาล มีข้อร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ พนักงาน และบุคลากร เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน
๒	ไม่มี
๑	ไม่มี

Risk Score			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้ (Likelihood)				
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ความรุนแรง (Impact)	สูงมาก	๕	๑ x ๕ (๑๙)	๒ x ๕ (๒๐)	๓ x ๕ (๒๑)	๔ x ๕ (๒๔)	๕ x ๕ (๒๕)
	สูง	๔	๑ x ๔ (๑๒)	๒ x ๔ (๑๓)	๓ x ๔ (๑๕)	๔ x ๔ (๒๒)	๕ x ๔ (๒๓)
	ปานกลาง	๓	๑ x ๓ (๗)	๒ x ๓ (๘)	๓ x ๓ (๙)	๔ x ๓ (๑๔)	๕ x ๓ (๑๕)
	น้อย	๒	๑ x ๒ (๓)	๒ x ๒ (๔)	๓ x ๒ (๖)	๔ x ๒ (๑๑)	๕ x ๒ (๑๗)
	น้อยมาก	๑	๑ x ๑ (๑)	๒ x ๑ (๒)	๓ x ๑ (๕)	๔ x ๑ (๑๐)	๕ x ๑ (๑๖)

Risk Appetite Boundary: ขอบเขตของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ()

ระดับความรุนแรง ของความเสียหาย	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๒๒ – ๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๓ – ๒๑ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ – ๑๒ (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	๑ – ๔ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑. อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือสเปก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๒. อาจมีการกำหนดเกณฑ์คะแนนในการพิจารณาคัดเลือก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	การกำหนดราคากลาง	๑. การกำหนดราคากลางต่ำเกินไป อาจทำให้คุณภาพของสินค้า/บริการต่ำ หากราคากลางต่ำเกินไป ผู้เสนอราคาหรือผู้ขายอาจต้องลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการเพื่อให้สามารถทำกำไรได้ในราคาดังกล่าว ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้รับไม่ตรงตามความต้องการ หรืออาจเกิดปัญหาคุณภาพในระยะยาว	๔	๓	๑๒	ปานกลาง
		๒. การกำหนดราคากลางสูงเกินไป ส่งผลให้การใช้งบประมาณเกินความจำเป็น การกำหนดราคากลางที่สูงเกินไปอาจทำให้ต้องใช้งบประมาณมากกว่าที่จำเป็น ส่งผลให้เกิดการสูญเสียทางการเงิน และอาจทำให้ทรัพยากรทางการเงินขององค์กรถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การเข้าจากผู้เสนอราคารายเดิมเพราะง่ายต่อการติดต่อประสานงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา	๒	๒	๔	น้อย
๔	การจัดทำสัญญา	๑. การไม่ระบุข้อกำหนดที่ชัดเจน หากข้อกำหนดในสัญญายังไม่ชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอาจทำให้เกิดข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญาในภายหลัง	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๒. เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับมา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาเห็นชอบและมีมติให้แก้ไขสัญญาเพิ่มเติมได้	๒	๓	๖	น้อย
๕	การบริหารสัญญาและการตรวจรับงาน	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับพัสดุไปก่อน เพื่อให้ผู้ให้เข้าได้รับเงินงวดได้เร็ว	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือรับสินบน หรือรับของขวัญจากผู้ที่ได้ชนะการเสนอราคา	๒	๒	๔	น้อย

		๓. การไม่สามารถส่งมอบสินค้าหรือบริการตามเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ตกลงไว้ จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมและอาจต้องมีการแก้ไขหรือปรับปรุงสัญญาใหม่	๓	๓	๙	ปานกลาง
--	--	---	---	---	---	---------

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑. อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือสเปก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	๑. ตรวจสอบขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีผู้เสนอราคาอย่างน้อย ๓ ราย ที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพในการยื่นเสนอราคา ๒. มีแนวทางการกำหนดขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เพื่อหลีกเลี่ยงการกำหนดคุณลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ๓. ให้ความรู้แก่พนักงาน สร้างความตระหนักรู้ในความผิดที่อาจเกิดขึ้น	๑. หลีกเลี่ยงการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จำกัด ๒. หลีกเลี่ยงการกำหนดข้อกำหนดที่ยากเกินไป ควรกำหนดข้อกำหนดที่สามารถประเมินได้อย่างชัดเจนและเป็นกลาง เช่น ระบุขนาด น้ำหนัก หรือคุณสมบัติที่สามารถวัดได้ ไม่ควรกำหนดข้อกำหนดที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาบางราย โดยใช้คำที่คลุมเครือหรือยากต่อการวัด ๓. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเข้าใจในการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม	ช่วงการจัดทำ TOR	คณะกรรมการกำหนด TOR/ผู้จัดทำ TOR/เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๔. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ		
		๒. อาจมีการกำหนดเกณฑ์ คะแนนในการพิจารณาคัดเลือก ให้เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอ ราคารายใดรายหนึ่ง	ปาน กลาง	การกำหนดข้อกำหนดที่ไม่เป็นการ เลือกปฏิบัติ โดยกำหนดขอบเขต งานและคุณลักษณะเฉพาะที่ สามารถรองรับผู้ขายหลายราย และไม่ควรกำหนดคุณลักษณะที่ เป็นการเลือกปฏิบัติหรือไม่ สมเหตุสมผล ซึ่งอาจสร้างความ ได้เปรียบให้กับผู้เสนอราคาบางราย	๑. หลีกเลี่ยงการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะที่จำกัด ๒. หลีกเลี่ยงการกำหนด ข้อกำหนดที่ยากเกินไป ควร กำหนดข้อกำหนดที่สามารถ ประเมินได้อย่างชัดเจนและเป็น กลาง เช่น ระบุขนาด น้ำหนัก หรือคุณสมบัติที่สามารถวัดได้ ไม่ควรกำหนดข้อกำหนดที่เป็น การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอ	ช่วงการ จัดทำ TOR	คณะกรรมการ กำหนด TOR/ ผู้จัดทำ TOR/ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ราคาบางราย โดยใช้คำที่คลุมเครือหรือยากต่อการวัด ๓. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเข้าใจในการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๔. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือกปฏิบัติ		
๒	การกำหนดราคากลาง	๑. การกำหนดราคากลางต่ำเกินไป อาจทำให้คุณภาพของสินค้า/บริการต่ำ หากราคากลาง	ปานกลาง	๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติหรือคู่มือการกำหนดราคากลางที่ชัดเจนและเป็น	๑. การทบทวนราคากลางอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สะท้อนสภาพตลาดจริง	ช่วงการจัดทำราคากลาง/เวลา	คณะกรรมการกำหนด TOR/ผู้จัดทำราคา

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ต่ำเกินไป ผู้เสนอราคาหรือผู้ขาย อาจต้องลดคุณภาพของสินค้า หรือบริการเพื่อให้สามารถทำ กำไรได้ในราคาดังกล่าว ทำให้ ผลลัพธ์ที่ได้รับไม่ตรงตามความ ต้องการ หรืออาจเกิดปัญหา คุณภาพในระยะยาว ๒. การกำหนดราคากลางสูง เกินไป ส่งผลให้การใช้ งบประมาณเกินความจำเป็น การกำหนดราคากลางที่สูง เกินไปอาจทำให้ต้องใช้ งบประมาณมากกว่าที่จำเป็น ส่งผลให้เกิดการสูญเสียทางการเงิน และอาจทำให้ทรัพยากร ทางการเงินขององค์กรถูกใช้ไป อย่างไม่มีประสิทธิภาพ		มาตรฐาน โดยอ้างอิงจากข้อมูลเชิง ประจักษ์ เช่น การใช้ราคาจาก ผู้ขายหลายราย การใช้ราคาตลาด ที่มีข้อมูลรองรับ หรือการคำนึงถึง ต้นทุนที่แท้จริง ๒. ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการ เพื่อปรับปรุง กระบวนการและให้เกิดความ โปร่งใสในการจัดทำราคากลางใน อนาคต	๒. การทำให้กระบวนการจัดซื้อ มีความโปร่งใส และกระตุ้นให้ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ๓. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ กำหนดซื้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความเข้าใจในการ กำหนดซื้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๔. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ	ที่เหมาะสม ในการ อัปเดต ข้อมูล	กลาง/เจ้าหน้าที่ พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัด จ้าง	๑. การเข้าจากผู้เสนอราคา ราย เดิมเพราะง่ายต่อการติดต่อ ประสานงาน	ปาน กลาง	ให้เจ้าของโครงการสืบค้นรายชื่อ บริษัท/ผู้ประกอบการที่มีอาชีพ เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง เพื่อให้มี เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการราย ใหม่ได้ลองเสนอราคา ซึ่งอาจจะได้ รายที่มีความเหมาะสม คุ่มค่า มากกว่า และเกิดการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม	๑. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความเข้าใจในการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๒. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอแนะ แหล่งการสืบค้นรายชื่อบริษัท/ ผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ ให้ เจ้าของโครงการพิจารณา	ช่วงก่อนเข้า สู่ กระบวนการ จัดจ้าง/ช่วง พิจารณา เอกสาร ข้อเสนอและ ราคา	คณะกรรมการ พิจารณาผลฯ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๒. คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา	น้อย	สำนักงานมีนโยบาย ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ร่วมถึงการมีค่านิยม ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกคน	๑. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความเข้าใจในการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๒. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ ๓. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน หรือฟังบรรยายจากหน่วยงาน ภายนอก เพื่อให้พนักงาน ตระหนักในการมีส่วนร่วมได้ส่วน เสีย	ทุกช่วงเวลา	ผู้บริหาร/ พนักงานทุกคน

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การจัดทำสัญญา	๑. การไม่ระบุข้อกำหนดที่ชัดเจน หากข้อกำหนดในสัญญายังไม่ชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น อาจทำให้เกิดข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญาในภายหลัง	ปานกลาง	๑. ทุกข้อกำหนดในสัญญาควรระบุอย่างชัดเจนและละเอียด เช่น เวลาในการส่งมอบสินค้า มาตรฐานที่ต้องปฏิบัติตาม เกณฑ์การชำระเงิน หรือข้อกำหนดในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้น ๒. ภาษาในสัญญาควรชัดเจนและตรงไปตรงมา โดยหลีกเลี่ยงการใช้คำที่ไม่ชัดเจนหรือคลุมเครือที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในอนาคต	๑. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเข้าใจในการกำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๒. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือกปฏิบัติ ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุพัฒนาความรู้และติดตามหนังสือเวียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดในฐานเจ้าหน้าที่พัสดุและ	การจัดทำสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ ทำหน้าที่โดยตรง		
		๒. เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการ แก้ไขสัญญาเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้อง กับรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่ได้รับมา และ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาเห็นชอบและมีมติให้ แก้ไขสัญญาเพิ่มเติมได้	น้อย	สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดুবรม และติดตามหนังสือเวียนจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ เพื่อ พัฒนาความรู้ และสร้างความ ตระหนักรู้ทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ใน ความผิดที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความเข้าใจในการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้ ๒. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ	ทุกช่วงเวลา	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการ พิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การบริหารสัญญาและการ ตรวจรับงาน	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับพัสดุไปก่อน เพื่อให้ผู้ให้เข้าได้รับเงินงวดได้ เร็ว	ปาน กลาง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ เอกสารการส่งมอบงานของคู่ค้า ๒. ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้าง ความตระหนักรู้ในความผิดที่ อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่พัสดุซักถามข้อสงสัย ในประเด็นต่าง ๆ ของการส่ง มอบงาน จากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	ช่วงเวลา ของการส่ง มอบพัสดุ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มี ส่วนได้ส่วนเสีย หรือรับสินบน หรือรับของขวัญจากผู้ที่ได้ชนะ การเสนอราคา	น้อย	สำนักงานมีนโยบาย ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงการมีค่านิยม ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกคน	จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน หรือฟังบรรยายจากหน่วยงาน ภายนอก เพื่อให้พนักงาน ตระหนักในการมีส่วนร่วมได้ส่วน เสีย	ทุกช่วงเวลา	ผู้บริหาร/ พนักงานทุกคน
		๓. การไม่สามารถส่งมอบสินค้า หรือบริการตามเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ตกลง ไว้ จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ในภาพรวมและอาจต้องมีการ แก้ไขหรือปรับปรุงสัญญา ใหม่	ปาน กลาง	ติดตามความคืบหน้าของการส่ง มอบสินค้าและบริการอย่าง สม่ำเสมอ เช่น การตรวจสอบ สถานะของการจัดส่งหรือการ ประเมินผลระหว่างทาง เพื่อให้ มั่นใจว่าผู้รับจ้างสามารถทำตาม กำหนดเวลาที่ตกลงไว้	๑. อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความเข้าใจในการ กำหนดข้อกำหนดที่เป็นธรรม และโปร่งใส และสามารถ หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติได้	ตาม ระยะเวลาที่ กำหนดใน สัญญา	คณะกรรมการ ตรวจรับ

ชื่อกระบวนการ/โครงการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๒. สร้างจิตสำนึกต่อต้านการ ทุจริต/ส่งเสริมจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะ ช่วยลดความเสี่ยงจากการเลือก ปฏิบัติ		

ลงชื่อ วันทิมย์ งามวงศ์ (ผู้จัดทำรายงาน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

ลงวันที่...../...../.....

ลงชื่อ  (ผู้ตรวจทานรายงาน)

ตำแหน่ง หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ

ลงวันที่...../...../.....

บันทึกข้อความ

ที่ ๔๐๐๔.๔/๑๑๙

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผสอวช. ผ่าน รอง ผสอวช. (รศ.ดร.อภิศักดิ์) ผ่าน ผอ.ฝ่ายการเงินบัญชี 
31 มี.ค. 2568 31 มี.ค. 2568

ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๒๙/ว๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ และ ที่ ปป ๐๐๒๙/ว๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งจัดส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผ่านระบบการประเมินการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ สอวช. ซึ่งเป็นองค์การมหาชน ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาจากด้านการใช้จ่ายงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ ตามแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ๓ ด้าน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

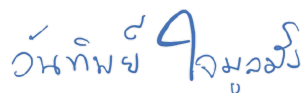
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

อนุมัติ/ลงนามแล้ว



(นายสุรัชย์ สติตคุณรัตน์)
ผสอวช.

1 เม.ย. 2568



(นางสาววันทิพย์ ใจมูลมั่ง)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน (บริหารงานพัสดุ)