



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2566

โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ความหมาย	3
4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	4
5. รูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม	4
6. ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต	5
7. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	6
8. นิยามประเภทของความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น 3 ด้าน (Function Based)	6
9. เกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยงการทุจริต	6
10. การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk)	8
แบบรายงานที่ 1 การกำหนดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	10
แบบรายงานที่ 2 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	11
แบบรายงานที่ 3 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	12

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานของรัฐ มีมาตรการป้องกันการทุจริต สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ มีการติดตาม ประเมินผล รวมถึงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การสร้างมาตรการ และการร่วมรณรงค์เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดจากการทุจริต ประพฤติมิชอบ ตลอดจนการวางแผน จัดการทำมาตรการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์กรมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต

2.2 เพื่อสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของโรงพิมพ์ตำรวจซึ่งถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กรที่สำคัญ

2.3 เพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมในการดำเนินงาน ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่โดยปราศจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

2.4 เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทุจริต การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมและมาตรการป้องกัน เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนิน ติดตาม และประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตของโรงพิมพ์ตำรวจ

3. ความหมาย

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิใช่ตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายนั้น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับราชการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการ

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

“ฮั้ว” หมายถึง การที่ผู้เสนอราคาตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตกลงกระทำการร่วมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ กำหนดราคาอันเป็นการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ หรือหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคากันอย่างแท้จริง อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา หรือ เพื่อผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

“ประโยชน์อื่นใด” เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือ คิดราคาต่ำ

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและมีความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดขึ้น

“ทุจริต” หมายถึง การใช้อำนาจรัฐในทางที่ผิด การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบและการรับสินบน หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

“ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ”(Public Interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใดๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่างๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชนเพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน”

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆหรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่างๆหรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง”

5. รูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม สามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบทั้งผลประโยชน์ที่เป็นทรัพย์สินหรือไม่เป็นทรัพย์สิน โดยอาจแบ่งได้เป็น 9 ลักษณะ ดังนี้

1. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) การรับผลประโยชน์ต่างๆไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

2. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือ เป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้ง ผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่หรือหลังเกษียณ (Post-employment) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

4. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) การใช้สถานภาพตำแหน่งหน้าที่การงานเข้าไปเป็นที่ปรึกษา กรรมการ หุ้นส่วน หรือเป็นเจ้าของกิจการภาคเอกชน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานรัฐที่ตนสังกัดอยู่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐ

5. การรั่วข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และการนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใดบังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

7. การนำโครงการสาธารณะลงไปที่เขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling) การที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) รูปแบบนี้อาจเรียกว่า “ระบบอุปถัมภ์พิเศษ” เนื่องจากเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ ทำให้หน่วยงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่เข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้อง/เครือญาติ/พวกพ้อง

9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) การที่เจ้าหน้าที่รัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร เข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและข้อกฎหมาย หรือให้ฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อเกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

6. ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย 3 ปัจจัยหลัก ดังนี้

1. แรงกดดันหรือแรงจูงใจ ซึ่งอาจจะมาจากความยากจน ความจำเป็นต้องใช้เงิน การติดการพนัน การทำผลงานที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมาย หรืออาจเกิดจากความต้องการส่วนตัว อยากเลียนแบบคนอื่น เช่น การใช้ของแบรนด์เนม ใช้จ่ายฟุ่มเฟือย เป็นต้น

2. โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน

3. การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ หมายถึง จิตใต้สำนึกของคนรู้ว่าอะไรดี อะไรไม่ดี แต่เมื่อมีแรงกดดัน มีโอกาสที่จะทำการทุจริต ก็จะหาเหตุผลสนับสนุนหลอกตัวเอง หลอกผู้อื่นว่าไม่ผิด

7. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

1. ความมุ่งมั่นของผู้บังคับการ ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้และแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ กฎเกณฑ์สำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโตไม่ใช่ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่คือการที่ผู้บังคับการต้องทำให้เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

2. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของบุคลากรในองค์กร

3. กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรมด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้มีมุมมองรอบด้าน

4. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงานและมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ได้จริง แต่ไม่ได้ผลและสร้างความตระหนัก เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

8. นิยามประเภทของความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น 3 ด้าน (Function Based)

1. การอนุมัติ อนุญาต : การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาตตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ

2. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ : อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

3. การใช้จ่ายงบประมาณ : โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมิน ของทุกประเภทงบประมาณ ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น

9. เกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นการประเมินโอกาส (likelihood) ที่จะเกิดขึ้นของเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยงการทุจริต และการประเมินผลกระทบ (Impact) ที่เกิดจากเหตุการณ์นั้น โดยมีการประเมินทั้งเชิงปริมาณ หรือประเมินในเชิงคุณภาพ โดยขั้นตอนการประเมินนี้จะช่วยให้สามารถตัดสินใจได้ว่าความเสี่ยงใดควรจัดการก่อนหรือหลัง

โอกาส/ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก	เกิดการทุจริตมากกว่า 3 ครั้ง/ปี	พนักงานถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) และมีผลกระทบต่อองค์กรด้านภาพลักษณ์และด้านการเงิน
4	สูง	เกิดการทุจริต 3 ครั้ง/ปี	พนักงานถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) และมีผลกระทบต่อองค์กรด้านภาพลักษณ์หรือด้านการเงิน
3	ปานกลาง	เกิดการทุจริต 2 ครั้ง/ปี	พนักงานถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) และไม่มีผลกระทบต่อองค์กร
2	น้อย	เกิดการทุจริต 1 ครั้ง/ปี	พนักงานถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) และไม่มีผลกระทบต่อองค์กร
1	น้อยมาก	ไม่เคยเกิดการทุจริต	พนักงานถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน /ลดขั้นเงินเดือน) และไม่มีผลกระทบต่อองค์กร

ผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กร
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานขั้นรุนแรง
3	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

ผลกระทบด้านการเงิน (กรณีความรุนแรงวัดเป็นตัวเงินได้)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มากกว่า 100,001 บาทขึ้นไป
4	สูง	มากกว่า 50,001 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 10,001 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
2	น้อย	มากกว่า 5,001 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5,000 บาท

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
4	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	20-25 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับสูง	9-16 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	4-8 คะแนน
1	ความเสี่ยงระดับต่ำ	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)





ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

10. การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk)

การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้ จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นหลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของ ความเสี่ยงแล้วองค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีน้ำเงิน สีเขียว และสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยง ดังตัวอย่าง

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

ตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยง เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรีบดำเนินการจัดการความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้น แบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

	สีแดง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงสูงมาก
	สีส้ม	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงสูง
	สีเหลือง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงปานกลาง
	สีเขียว	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงต่ำ

แบบรายงานที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2566

ชื่อ กระบวนการ/โครงการจัดจ้างภายนอกดำเนินการในกระบวนการผลิต

ชื่อหน่วยงานโรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณเกินวงเงินที่กำหนด

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)				
	1 (น้อยมาก)	2 (น้อย)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
ความหมาย	ไม่เคยเกิดการทุจริต	เกิดการทุจริต 1 ครั้ง/ปี	เกิดการทุจริต 2 ครั้ง/ปี	เกิดการทุจริต 3 ครั้ง/ปี	เกิดการทุจริต มากกว่า 3 ครั้ง/ปี

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	1 (น้อยมาก)	2 (น้อย)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
ความหมาย	ไม่เกิดปัญหาและความเสียหาย	เป็นปัญหาแต่แก้ไขได้ทันที	เกิดความเสียหายเล็กน้อย แต่แก้ไขได้ภายหลัง	เกิดความเสียหายค่อนข้างสูง แต่แก้ไขได้ภายหลัง	เกิดความเสียหายอย่างมาก และไม่สามารถแก้ไขได้

เกณฑ์วัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรง

สีแดง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงสูงมาก ยอมรับไม่ได้ ต้องเร่งจัดการความเสี่ยงทันที
สีส้ม	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงสูง ยอมรับไม่ได้ ต้องจัดการความเสี่ยง
สีเหลือง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงปานกลาง พอยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวังเพื่อป้องกัน
สีเขียว	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงต่ำ ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุมและจัดการเพิ่มเติม

แบบรายงานที่ 2 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2566					
ชื่อ กระบวนการ/โครงการจัดจ้างภายนอกดำเนินการในกระบวนการผลิต					
ที่	ขั้นตอนดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
1	การกำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง	การกำหนดขอบเขตของงานที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง รายละเอียดของงานไม่เพียงพอ และแหล่งที่มาของราคากลางไม่เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงการคลัง	2	2	2*2 (ปานกลาง) สีเหลือง
2	จัดทำและประกาศเผยแพร่	เผยแพร่ข้อมูลไม่ครบทุกช่องทาง (กรมบัญชีกลาง/โรงพิมพ์ตำรวจ และปิดประกาศ ณ ที่ทำการ) โดยเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย	1	1	1*1 (ต่ำ) สีเขียว
3	การสรรหาผู้รับจ้างภายนอก	การกำหนดคุณลักษณะของผู้เข้าแข่งขันเอื้อต่อผู้เข้าแข่งขันบางราย และไม่หลากหลาย ซึ่งอาจไม่ทำให้เกิดการแข่งขันราคา	5	2	5*2 (สูง) สีส้ม
4	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างและตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งบุคคลเดียวกันเป็นคณะกรรมการหลายชุด เช่น เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และเป็นคณะกรรมการตรวจรับด้วย เป็นการสร้างโอกาสให้เอื้อต่อการทุจริตได้	1	2	1*2 (ต่ำ) สีเขียว
5	การตรวจรับงาน	อาจมีการส่งมอบงานไม่ทันตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ตรวจรับของที่ไม่ได้คุณภาพ ส่งมอบล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา	2	1	2*1 (ต่ำ) สีเขียว

แบบรายงานที่ 3 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2566
ชื่อ กระบวนการ/โครงการจัดจ้างภายนอกดำเนินการในกระบวนการผลิต

ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ชื่อความเสี่ยง : การกำหนดขอบเขตของงาน และราคากลาง		ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง		
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุรายละเอียดกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของงานให้มีความชัดเจน ตรงกับขอบเขตของงานที่จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน - ระบุแหล่งที่มาของราคากลางโดยอ้างอิงตามพ.ร.บ.มาตรา 4 ตามลำดับ เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การกำหนดขอบเขตของงาน หรือการจัดทำ TOR และราคากลางให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบพัสดุฯ ข้อ 21 และ 22 2.คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจะนำข้อมูลจากผู้ขออนุมัติจัดจ้างภายนอก ดังนั้น คณะกรรมการฯ ควรหาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จะดำเนินการจ้าง แล้วมาพิจารณาขอบเขตงาน เพื่อให้มีความครบถ้วน 3.คณะกรรมการพิจารณาราคากลางตาม พ.ร.บ.มาตรา 4 ตามลำดับ 	ต.ค.65 - ก.ย.66	-	คณะกรรมการ จ้าง
2.	ชื่อความเสี่ยง : จัดทำและประกาศเผยแพร่ราคากลางและร่างประกาศ TOR		ระดับความเสี่ยง : ต่ำ		
	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ข้อ 46 - หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว206 ลว. 1 พ.ค.62 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ 	ดำเนินการตามมาตรการฯ อย่างเคร่งครัด	ต.ค.65 - ก.ย.66	-	คณะกรรมการ จ้าง/เจ้าหน้าที่ พัสดุ
3.	ชื่อความเสี่ยง : การสรรหาผู้รับจ้างภายนอก		ระดับความเสี่ยง : สูง		
	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ข้อ 46 51 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทุกช่องทางในระยะเวลาที่กำหนด จะทำให้มีผู้เข้าแข่งขันยื่นข้อเสนอเพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขมากกว่า 3 ราย และระยะเวลาในการเผยแพร่ต้องไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการจัดเตรียมเอกสารยื่นข้อเสนอ 2.พิจารณาเอกสาร ความสามารถของผู้เข้าแข่งขันกับขอบเขตของงานที่จะจ้างให้มีความสอดคล้องกัน เพื่อให้งานมีคุณภาพ ถูกต้อง และเรียบร้อย 	ต.ค.65 - ก.ย.66	-	คณะกรรมการ จ้าง/เจ้าหน้าที่ พัสดุ

ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	ชื่อความเสี่ยง : การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างและตรวจรับพัสดุ		ระดับความเสี่ยง : ต่ำ		
	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 ข้อ 25, 26, 27 - มีการพิจารณาความเหมาะสมใน การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือ จ้างก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ดำเนินการตามมาตรการฯ อย่าง เคร่งครัด	ต.ค.65 - ก.ย.66	-	ผู้บริหารสูงสุด/ เจ้าหน้าที่พัสดุ
5.	ชื่อความเสี่ยง : การตรวจรับงาน		ระดับความเสี่ยง : ต่ำ		
	- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ที่เกี่ยวกับการจัดจ้างเป็นกรรมการ ร่วมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มี อำนาจอนุมัติ	ดำเนินการตามมาตรการฯ โดยตรวจ รับงานตามคุณลักษณะ ขอบเขตงาน รวมถึงคุณภาพของงานตามเอกสารให้ ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน	ต.ค.65 - ก.ย.66	-	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ

Swr

(นางธนิษฐภรณ์ คุณวุฒิมิรัจฉ)

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ

3 ต.ค. 2565