

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ **การใช้จ่ายงบประมาณ**

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การจัดซื้อกระดาษคาร์บอนในตัวชนิดต่างๆ จำนวน ๔ รายการ (วิธีคัดเลือก)

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การแต่งตั้งบุคคลหรือกรรมการ	
2	กำหนดร่างขอบเขตงาน	
3	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	
4	จัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการ เพื่อให้เสนอราคา	มีการเจาะจงร้านค้า/คู่ค้า เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ร้านค้า
5	ยื่นซองและรับซองข้อเสนอ	
6	กรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการเสนอราคา	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีการเจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้ามากกว่า 3 ครั้ง ขึ้นไปต่อปี
๔	มีการเจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้า จำนวน 3 ครั้ง/ปี
๓	มีการเจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้า จำนวน 2 ครั้ง/ปี
๒	มีการเจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้า จำนวน 1 ครั้ง/ปี
๑	ไม่มีการเจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับร้านค้า

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ปปช. มีการเรียกสอบสวนและพบมูลความผิด
๔	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีดังกล่าว
๓	มีหนังสือร้องเรียนที่ไม่ใช่บัตรสนเท่ห์ไปยังหน่วยงานภายนอก (ปปช และ ปปท)
๒	มีหนังสือร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กร
๑	ไม่มีความเสียหายทั้งด้านการเงินและมีใช้การเงิน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การแต่งตั้งบุคคลหรือกรรมการเพื่อกำหนดร่างขอบเขตงาน	เกิดการลือสแปคของสินค้าที่ทำการขอซื้อ/จ้าง	-	-	-	-
2	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		-	-	-	-
3	จัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการ เพื่อให้เสนอราคา	มีการเจาะจงร้านค้า/คู่ค้า เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ร้านค้า	5	2	10	สูง
4	ยื่นซองและรับซองข้อเสนอ	อาจมีการเปิดซองราคาก่อนถึงวันที่กรรมการพิจารณา	-	-	-	-
5	กรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการเสนอราคา		-	-	-	-

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อกระดาษคาร์บอนในตัวชนิดต่างๆ จำนวน ๔ รายการ (วิธีคัดเลือก)								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การแต่งตั้งบุคคลหรือ กรรมการเพื่อกำหนดร่าง ขอบเขตงาน	เกิดการลือคสเปคของสินค้า ที่ทำการขอซื้อ/จ้าง	-					
2	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง		-					
3	จัดทำหนังสือเชิญ ผู้ประกอบการ เพื่อให้เสนอ ราคา	มีการเจาะจงร้านค้า/คู่ค้า เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ร้านค้า	สูง	1) ดำเนินการหาคู่เทียบอย่าง กว้างขวางไม่น้อยกว่า 3 ราย หรือมากกว่า 2) เชิญชวนผู้ประกอบการราย ใหม่เข้าร่วมเสนอราคาไม่น้อย กว่า 2 ราย 3) ดำเนินการกำหนดราคากลาง ตามระเบียบพัสดุฯ ม.4(4) อย่างเคร่งครัด	1.ร่างแนวทาง 2.เสนอขออนุมัติร่างแนวทาง 3.แจ้งเวียนแนวทาง	2 เดือน	ไม่มี	งานพัสดุ
4	ยื่นซองและรับซองข้อเสนอ	อาจมีการเปิดซองราคาก่อน ถึงวันที่กรรมการพิจารณา	-					
5	กรรมการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและการเสนอราคา		-					

ชื่อ - สกุล นฤทธิ คล้ายเคลื่อน (ผู้รายงาน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารจัดการความเสี่ยงในการเบิกใช้งบประมาณ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
3	จัดทำหนังสือเชิญ ผู้ประกอบการ เพื่อให้เสนอราคา	มีการเจาะจงร้านค้า/คู่ ค้า เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ร้านค้า	สูง	1) ดำเนินการหาคู่เทียบอย่างกว้างขวางไม่น้อย กว่า 3 รายหรือมากกว่า 2) เชิญชวนผู้ประกอบการรายใหม่เข้าร่วมเสนอ ราคาไม่น้อยกว่า 2 ราย 3) ดำเนินการกำหนดราคากลางตามระเบียบ พัสดุฯ ม.4(4) อย่างเคร่งครัด	1.ร่างแนวทาง 2.เสนอขออนุมัติ ร่างแนวทาง 3.แจ้งเวียน แนวทาง	ต่ำมาก (1*1=1)	

ชื่อ - สกุล นฤทธิ คล้ายเคลื่อน (ผู้รายงาน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โครงการจัดซื้อกระดาษคาร์บอนในตัว จำนวน 4 ชนิด วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท

การแต่งตั้งบุคคลหรือกรรมกร	กำหนดร่างขอบเขตงาน	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	จัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการเพื่อให้เสนอราคา	ยื่นซองและรับซองข้อเสนอ	กรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการเสนอราคา
<p>แต่งตั้งบุคคลากรภายในเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มาตรการควบคุม:</p> <ul style="list-style-type: none">ดำเนินการหาผู้เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ไม่น้อยกว่า 3 ราย หรือมากกว่าเชิญชวนผู้ประกอบการรายใหม่เข้าร่วมเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 2 รายกำหนดราคากลางตามระเบียบพัสดุฯ ม.4(4) อย่างเคร่งครัด	<p>มีการกำหนดรายชื่อกรรมการผู้กำหนดร่างขอบเขตงาน เพื่อประกอบการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้เป็นไปตามที่องค์การต้องการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการทำเอกสารขอซื้อขอจ้าง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นดำเนินการให้ไปตามระเบียบพัสดุ</p>	<p>ทำหนังสือเชิญร้านค้า คู่ค้าเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ในการยื่นหนังสือเชิญควรเชิญอย่างน้อย 5 ราย</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงทุจริต:</p> <ul style="list-style-type: none">มีการเจาะจงร้านค้าคู่ค้าเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ร้านค้า	<p>การยื่นซองและเปิดซองให้ผู้ค้าที่มายื่นซองเสนอราคา ที่ปิดผนึกเรียบร้อย ต่อคณะกรรมการเปิดซองราคา และให้ลงชื่อในการที่จะมาสังเกตการณ์การเปิดซองใบเสนอราคาทุกครั้ง</p>	<p>คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นเสนอราคา ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ทั้งนี้ในการเสนอราคา จะต้องมีการยื่นเสนอราคาอย่างน้อยจำนวน 1 ราย</p>
01	02	03	04	05	06