

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนวิสุทธิศ สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๑ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (การใช้ดุลยพินิจหรือกระบวนการตามระบบราชการในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ)

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการศึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือสืบราคากลางจากแหล่งข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ทำให้ราคากลางมีราคาที่สูงกว่าราคาตลาด
๒	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เจ้าหน้าที่อาจมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้เกิดการเลือกคู่สัญญาที่ไม่เป็นธรรม
๓	การตรวจรับพัสดุและพิจารณาผล	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับไม่ตรงตามสัญญา ทั้งในด้านจำนวนหรือด้านคุณภาพไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนดไว้
๔	การเบิกจ่ายเงินและการจัดเก็บพัสดุ	เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการควบคุมบัญชีและทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะสูญหาย หรือมีการนำพัสดุไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว

โอกาสการเกิดทุจริต (Likelihood)

โอกาสการเกิดทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (มากกว่าร้อยละ ๑๐)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	สูญเสียงบประมาณมูลค่าสูงมาก เสียหายต่อชื่อเสียงองค์กรอย่างรุนแรง ถูกดำเนินคดีอาญา/วินัยร้ายแรง
๔	สูญเสียงบประมาณจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนในวงกว้าง หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
๓	เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
๒	เกิดความเสียหายเล็กน้อยภายในหน่วยงาน สามารถแก้ไขและปรับปรุงระบบงานได้ทันทีโดยไม่กระทบภาพรวม
๑	มูลค่าความเสียหายต่ำ ไม่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการและไม่มีความเสียหายทางงบประมาณ

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)

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือสืบราคากลางจากแหล่งข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ทำให้ราคากลางมีราคาที่สูงกว่าราคาตลาด	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เจ้าหน้าที่อาจมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้เกิดการเลือกคู่สัญญาที่ไม่เป็นธรรม	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การตรวจรับพัสดุและพิจารณาผล	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับไม่ตรงตามสัญญา ทั้งในด้านจำนวนหรือด้านคุณภาพไม่ปฏิบัติตามที่สัญญากำหนดไว้	๒	๓	๖	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่ายเงินและการจัดเก็บพัสดุ	เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการควบคุมบัญชีและทะเบียนพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะสูญหาย หรือมีการนำพัสดุไปใช้ในประโยชน์ส่วนตน	๒	๒	๔	ต่ำ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการศึกษา								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือสืบราคากลางจากแหล่งข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ทำให้ราคากลางมีราคาที่สูงกว่าราคาตลาด	ปานกลาง	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะตามความจำเป็นของการใช้งาน ไม่ระบุยี่ห้อ รุ่นหรือคุณลักษณะที่จำกัดการแข่งขัน เว้นแต่มีเหตุผลตามระเบียบ	แต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมศึกษามาตรฐานพัสดุ เปรียบเทียบคุณลักษณะจากหลายแหล่ง สืบราคาจากผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย	ตลอดปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณเพิ่มเติม	คณะกรรมการกำหนด TOR
๒	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เจ้าหน้าที่อาจมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้เกิดการเลือกคู่สัญญาที่ไม่เป็นธรรม	ปานกลาง	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด มีการจัดทำบันทึกเหตุผลความจำเป็นและผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ตลอดปีงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการศึกษา								
ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจรับ พัสดุและ พิจารณาผล	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุดูอาจตรวจรับ ไม่ตรงตามสัญญา ทั้ง ในด้านจำนวนหรือ ด้านคุณภาพไม่เป็นไป ตามที่สัญญากำหนด ไว้	ปาน กลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ รับและตรวจสอบ คุณลักษณะเฉพาะและ เอกสารประกอบ กำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	คณะกรรมการ เปรียบเทียบพัสดุกับTOR และสัญญา ตรวจสอบ ยี่ห้อ รุ่น จำนวนและ มาตรฐานก่อนลงนาม ตรวจรับ พร้อมถ่ายภาพ พัสดुकู้กับใบส่งของทุกครั้ง	ตลอดปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ เพิ่มเติม	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ
๔	การเบิก จ่ายเงินและ การจัดเก็บ พัสดุ	เจ้าหน้าที่อาจ ดำเนินการควบคุม บัญชีและทะเบียน พัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดความ เสี่ยงที่จะสูญหาย หรือ มีการนำพัสดุไปใช้ใน ประโยชน์ส่วนตน	ต่ำ	ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสาร จัดทำทะเบียน คุมการรับ-จ่ายและการ จัดเก็บพัสดุอย่างเป็นระบบ มีการตรวจนับพัสดุเป็น ประจำ	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ บันทึกรับ—จ่ายพัสดุใน ทะเบียนทันที เพื่อให้ตรวจ ย้อนหลังได้	ตลอดปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ เพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ / ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวสุจิรา วงศ์ประเสริฐ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวิชูทิศ