

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ / ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขต ธนบุรี.....

ฝ่าย/ โรงเรียน วัดขุนจันทน์.....

ประเด็นความเสี่ยงด้าน การบริหารงบประมาณและการจัดหาพัสดุ.....

ชื่อกระบวนการ..... การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์เพื่อการศึกษา.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๑	วางแผนและร่างโครงการ	การลือสแปกหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ร้านค้าใดร้านค้านึง
๒	เสนออนุมัติโครงการ	การสืบราคา/คัดเลือกผู้ขายไม่โปร่งใส
๓	กำหนดรายละเอียดวัสดุ	การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามคุณภาพหรือจำนวนจริง
๔	จัดซื้อจัดจ้าง	การเบิกจ่ายไม่ตรงตามรายการที่จัดซื้อจริง
๕	ตรวจรับพัสดุ	การไม่ลงทะเบียนหรือควบคุมพัสดุไม่เป็นระบบ
๖	เบิกจ่ายเงิน	เบิกค่าใช้จ่ายเกินจริง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง 2 ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไปต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก 2 ปัจจัยคือโอกาสเกิด(Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต					
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)

จากตารางดังกล่าวข้างต้น สามารถประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	วางแผนและร่างโครงการ	การล่อลวงสเปกหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ร้านค้าใดร้านค้านึง	2	2	4	ต่ำ
๒	ขั้นตอนการจัดหาและอนุมัติ	กระบวนการเปรียบเทียบราคาไม่ทั่วถึง หรือคัดเลือกผู้ขายโดยไม่โปร่งใส	3	2	6	ปานกลาง
๓	การส่งมอบและตรวจรับ	กรรมการตรวจรับของไม่ถี่ถ้วน พัสดไม่ได้คุณภาพ หรือจำนวนไม่ครบตามที่ตกลง	3	2	6	ปานกลาง
๔	การควบคุมเอกสารพัสดุ	ยอดเงินหรือรายการจัดหาในเอกสารไม่ตรงกับการส่งมอบจริง	2	2	4	ต่ำ
๕	การจัดเก็บและลงบัญชีคุม	ระบบทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ขาดการควบคุมทำให้ของสูญหาย	3	2	6	ปานกลาง
๖	การตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงิน	การเบิกงบประมาณสูงเกินกว่าราคาทุนหรือค่าใช้จ่ายจริง	2	1	2	ต่ำ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำโครงการ	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เอื้อประโยชน์ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	กำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง	อ้างอิงคุณลักษณะวัสดุตามเกณฑ์มาตรฐานกลาง โดยให้คณะกรรมการร่วมตรวจสอบ TOR ก่อนอนุมัติเสนอผู้อำนวยการ	ก่อนจัดซื้อทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้าหน่วยงาน
๒	ขั้นตอนการจัดหาและอนุมัติ	กระบวนการเปรียบเทียบราคาไม่ทั่วถึง หรือคัดเลือกผู้ขายโดยไม่โปร่งใส	ปานกลาง	เพิ่มความโปร่งใสในการเปรียบเทียบราคา โดยการเปิดกว้างการแข่งขันราคา	จัดหาใบเสนอราคาจากร้านค้าที่หลากหลายอย่างน้อย ๓ แห่ง (รวมถึงการเช็กราคาร้านค้าออนไลน์เทียบด้วย) เพื่อบันทึกลงเป็นหลักฐาน	ทุกโครงการจัดซื้อ	คณะกรรมการจัดซื้อ
๓	การส่งมอบและตรวจรับ	กรรมการตรวจรับของไม่ดีถ้วน พัสตุไม่ได้คุณภาพ หรือจำนวนไม่ครบตามที่ตกลง	ปานกลาง	ตรวจรับแบบโปร่งใส	ให้กรรมการอย่างน้อย ๓ คน ร่วมตรวจนับสิ่งของจริงอย่างละเอียด พร้อมถ่ายรูปวัสดุทุกชิ้นคู่กับใบส่งของเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันความถูกต้อง	ทุกครั้งที่ได้รับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๔	การควบคุมเอกสารพัสดุ	ยอดเงินหรือรายการจัดหาในเอกสารไม่ตรงกับการส่งมอบจริง	ต่ำ	ระบบตรวจสอบสองชั้น	งานการเงินทำการสอบทานใบเสร็จและใบกำกับภาษี ว่าตรงกับยอดเงินและรายการในแผนงานที่ได้รับอนุมัติก่อนทำเรื่องเบิก	ทุกครั้งที่จะมีการเบิกจ่าย	งานการเงิน / พัสตุ
๕	การจัดเก็บและลงบัญชีคุม	ระบบทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ขาดการควบคุมทำให้ของสูญหาย	ปานกลาง	ลงทะเบียนพัสดุตันทีและตรวจสอบรายปี	ใช้ทะเบียนคุมพัสดุกกลาง + ตรวจสอบประจำปี	ทุกครั้งที่ได้รับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	การตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงิน	การเบิกงบประมาณสูงเกินกว่าราคาราคาทุนหรือค่าใช้จ่ายจริง	ต่ำ	กำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกขั้นตอนและอนุมัติโดยยึดความถูกต้อง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามระเบียบการเงิน ๒. เปรียบเทียบรายการเบิกจ่ายกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ ๓. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจทานก่อนเสนอเบิกจ่าย ๔. จัดเก็บเอกสารเพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง	ทุกครั้งก่อนเบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบโครงการ / เจ้าหน้าที่การเงิน / ผู้อำนวยการสถานศึกษา