

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ/ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขต ธนบุรี

ฝ่าย/ โรงเรียน วัดประดิษฐาราม

ประเด็นความเสี่ยงด้าน การใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติราชการ

ชื่อกระบวนการ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๑	สำรวจความต้องการ และกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน	การคัดเลือกสถานที่ศึกษาดูงานโดยขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสหรืออาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือบุคคล ใดบุคคลหนึ่ง
๒	จัดทำโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่าย	การประมาณการงบประมาณไม่สอดคล้องกับความจำเป็น หรือราคามาตรฐานอาจส่งผลให้เกิดการใช้งบประมาณไม่ คุ้มค่า
๓	เสนออนุมัติโครงการ	เอกสารประกอบการขออนุมัติไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องหรือ ขาดข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอต่อการพิจารณา
๔	กำหนดรายละเอียดการจัดซื้อ จัดจ้าง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือเงื่อนไขที่อาจ จำกัดการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และความโปร่งใสหรือมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๖	บริหารสัญญา	การควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติตามสัญญาไม่ ครบถ้วน ทำให้ได้รับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ของสัญญา
๗	ดำเนินกิจกรรมทัศนศึกษาดูงาน	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรม จริง เช่นจำนวนผู้เข้าร่วม ระยะเวลา หรือรายการค่าใช้จ่าย
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	การตรวจรับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือ การเบิกจ่ายไม่ตรงตามหลักฐานและระเบียบที่กำหนด
๙	สรุปผลโครงการ	รายงานผลไม่ตรงกับการดำเนินงานจริง หรือปกปิด ข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน
ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact)
และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- เกณฑ์ด้านโอกาสเกิด (Likelihood): พิจารณาจากความถี่ในการจัดส่ง (ส่งทุกวัน/ทุกสัปดาห์)
และความหละหลวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- เกณฑ์ด้านผลกระทบ (Impact): พิจารณาจากสุขอนามัยและสุขภาพของนักเรียนโดยตรง
รวมถึงความเสียหายต่อสวัสดิการที่เด็กควรได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน

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 หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต คือการให้คะแนนความเสียหายการทุจริต โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัยคือโอกาสเกิด(Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต					
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	สำรวจความต้องการและกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน	การคัดเลือกสถานที่ศึกษาดูงานโดยขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใสหรืออาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	จัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย	การประมาณการงบประมาณไม่สอดคล้องกับความจำเป็นหรือไม่เป็นไปตามราคารมาตรฐาน	๒	๑	๒	ต่ำ
๓	เสนออนุมัติโครงการ	เอกสารประกอบการขออนุมัติไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้องหรือขาดข้อมูลประกอบการพิจารณา	๑	๑	๑	ต่ำ
๔	กำหนด TOR	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)หรือเงื่อนไขที่อาจจำกัดการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๒	๒	๔	ต่ำ
๕	จัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักความโปร่งใสหรือมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
๖	บริหารสัญญา	การติดตามและควบคุมการปฏิบัติตามสัญญาไม่ครบถ้วนทำให้ได้รับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา	๒	๒	๔	ต่ำ
๗	ดำเนินกิจกรรม	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมจริงเช่นจำนวนผู้เข้าร่วมระยะเวลาหรือรายการค่าใช้จ่าย	๒	๒	๔	ต่ำ
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	การตรวจรับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือไม่เป็นไปตามหลักฐานและระเบียบที่กำหนด	๒	๒	๔	ต่ำ
๙	สรุปผลโครงการ	การรายงานผลไม่ตรงกับผลการดำเนินงานจริงปกปิดข้อบกพร่อง	๑	๑	๑	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำรวจความต้องการและกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน	การคัดเลือกสถานที่ศึกษาดูงานโดยขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสหรืออาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ต่ำ	กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ชัดเจน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและจัดทำบันทึกเหตุผลประกอบการเลือก	๑. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ประกอบด้วยผู้บริหารและคณะครู ๒. เปรียบเทียบสถานที่อย่างน้อย ๒-๓ แห่ง นำมาจากข้อมูลการสำรวจสถานที่ตามความต้องการไปทัศนศึกษาของนักเรียน ๓. บันทึกผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐาน	ก่อนจัดทำโครงการ	คณะกรรมการโครงการ
๒	จัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย	การประมาณการงบประมาณไม่สอดคล้องกับความจำเป็นหรือราคามาตรฐานอาจส่งผลให้เกิดการใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า	ต่ำ	สืบราคาจากหลายแหล่งอ้างอิง ราคา กลางและตรวจสอบโดยผู้บังคับบัญชา	๑. สืบราคาจากผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ๒. เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายย้อนหลัง ๓. ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ก่อนเสนออนุมัติ	ทุกโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓	เสนออนุมัติโครงการ	เอกสารประกอบการขออนุมัติไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องหรือขาดข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอต่อการพิจารณา	ต่ำ	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ก่อนเสนออนุมัติ	๑. ตรวจสอบเอกสารทุกฉบับก่อนเสนอ ๒. ให้หัวหน้าฝ่ายงบประมาณตรวจทานก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ทุกโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๔	กำหนดรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือเงื่อนไขที่อาจจำกัดการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	จัดทำ TOR ตามความจำเป็นเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและให้คณะกรรมการร่วมพิจารณา	๑. ศึกษาความต้องการและวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ TOR ให้สอดคล้องกับความจำเป็น ๒. ตรวจสอบ TOR โดยคณะกรรมการก่อนประกาศ	ทุกครั้งก่อนจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และความโปร่งใสหรือมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา อย่างเท่าเทียม ๔. จัดทำรายงานผลการพิจารณา	ทุกครั้ง	คณะกรรมการโครงการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	บริหารสัญญา	การควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติตามสัญญาไม่ครบถ้วน ทำให้ได้รับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา	ต่ำ	แต่งตั้งผู้ควบคุมสัญญาและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๑. แต่งตั้งผู้ควบคุมสัญญาหรือคณะกรรมการควบคุมสัญญาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. กำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามของเขตงาน (TOR) และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ๓. บันทึกผลการติดตามและรายงานผู้บังคับบัญชาหากพบปัญหาหรืออุปสรรค	ตลอดการดำเนินโครงการ	ผู้ควบคุมสัญญา
๗	ดำเนินกิจกรรมทัศนศึกษาดูงาน	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมจริง เช่นจำนวนผู้เข้าร่วม ระยะเวลา หรือรายการค่าใช้จ่าย	ต่ำ	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วม ลงลายมือชื่อ และเก็บหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม	๑. ลงทะเบียนก่อนออกเดินทางและเมื่อถึงสถานที่ ๒. เก็บภาพถ่ายและหลักฐานการเข้าร่วม	วันดำเนินกิจกรรม	ครูผู้ควบคุม
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	การตรวจรับพัสดุหรือบริการไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือการเบิกจ่ายไม่ตรงตามหลักฐานและระเบียบที่กำหนดเบิกจ่าย	ต่ำ	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับและตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่าย	๑. ตรวจรับรถ อาหาร และบริการตามสัญญา ๒. ตรวจสอบใบเสร็จและหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วนก่อนเบิก	หลังเสร็จกิจกรรม	คณะกรรมการตรวจรับ / เจ้าหน้าที่การเงิน
๙	สรุปผลโครงการ	รายงานผลไม่ตรงกับการดำเนินงานจริง หรือปกปิดข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ	ต่ำ	ทำรายงานผลตามข้อมูลจริงพร้อมข้อเสนอแนะและเอกสารประกอบ	๑. แนบภาพกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วม และผลประเมินความพึงพอใจ ๒. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจทานก่อนลงนาม	ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ