

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ/ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานเขต ธนบุรี

ฝ่าย/ โรงเรียน วัดโพธิ์นิมิตร

ประเด็นความเสี่ยงด้านการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ดุลยพินิจในการบริหารราชการ

ชื่อกระบวนการ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต
๑	สำรวจความต้องการและกำหนดสถานที่ศึกษาดูงาน	เลือกสถานที่โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลด้านการเรียนรู้ที่เหมาะสม
๒	จัดทำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย	ประมาณการงบประมาณสูงเกินความจำเป็น หรือกำหนดค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับราคาตลาด
๓	เสนออนุมัติโครงการ	เอกสารไม่ครบถ้วน หรือใช้ดุลยพินิจอนุมัติโดยไม่มีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ
๔	กำหนดรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	กำหนดคุณลักษณะหรือเงื่อนไขเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	เลือกผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงระเบียบ
๖	บริหารสัญญา	ไม่ติดตามการปฏิบัติตามสัญญา เช่น จำนวนรถ คุณภาพรถ หรือเงื่อนไขการให้บริการ
๗	ดำเนินกิจกรรมทัศนศึกษา	จำนวนผู้เข้าร่วมไม่ตรงกับการเบิกจ่าย หรือมีการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วม
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	เบิกค่าใช้จ่ายเกินจริง
๙	สรุปผลโครงการ	รายงานผลไม่ตรงกับการดำเนินงานจริง หรือปกปิดข้อบกพร่องในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ 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	สำรวจความต้องการและกำหนดสถานที่	เลือกสถานที่โดยเอื้อประโยชน์	๑	๓	๓	ต่ำ
๒	จัดทำโครงการ	ประมาณการงบสูงเกินความจำเป็น	๒	๑	๒	ต่ำ
๓	เสนออนุมัติ	เอกสารไม่ครบ หรือใช้ดุลยพินิจไม่เหมาะสม	๑	๒	๒	ต่ำ
๔	กำหนด TOR	กำหนดคุณลักษณะเอื้อผู้ประกอบการ	๓	๑	๓	ต่ำ
๕	จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบพัสดุ เปิดเผยข้อมูล และให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างโปร่งใส	๓	๑	๓	ต่ำ
๖	บริหารสัญญา	กำหนดผู้ควบคุมสัญญาและติดตามการดำเนินงานตามแผน	๓	๑	๓	ต่ำ
๗	ดำเนินกิจกรรม	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมและตรวจสอบการเข้าร่วมจริง	๒	๑	๓	ต่ำ
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ และใช้ Checklist ตรวจรับบริการและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๒	๒	๔	ต่ำ
๙	สรุปผลโครงการ	รายงานผลไม่ตรงข้อเท็จจริง	๒	๑	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำรวจความต้องการและกำหนดสถานที่	เลือกสถานที่โดยเอื้อประโยชน์	ต่ำ	กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสถานที่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ปลอดภัย ความเหมาะสมด้านงบประมาณ และจัดทำบันทึกเหตุผลประกอบการเลือก	๑. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสถานที่ ๒. เปรียบเทียบสถานที่อย่างน้อย ๒-๓ แห่ง ๓. บันทึกผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐาน	ก่อนจัดทำโครงการ	คณะกรรมการโครงการ
๒	จัดทำโครงการ	ประมาณการงบประมาณสูงเกินความจำเป็น	ต่ำ	กำหนดให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามราคากลางหรือข้อมูลตลาด และเปรียบเทียบกับโครงการที่ผ่านมา	๑. สืบราคาจากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ ราย ๒. เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายย้อนหลัง ๓. ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติ	ทุกโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓	เสนออนุมัติ	เอกสารไม่ครบ หรือใช้ดุลยพินิจไม่เหมาะสม	ต่ำ	ใช้ Checklist เอกสารและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๑. ตรวจสอบเอกสารทุกฉบับก่อนเสนอ ๒. ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจทานก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ทุกโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๔	กำหนด TOR	กำหนดคุณลักษณะให้ผู้ประกอบการ	ต่ำ	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะโดยอ้างอิงมาตรฐานกลางและไม่ระบุยี่ห้อหรือ	๑. ศึกษามาตรฐานบริการจากหลายแหล่ง ๒. ตรวจสอบ TOR โดยคณะกรรมการก่อนประกาศ	ทุกครั้งก่อนจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕	จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบพัสดุเปิดเผยข้อมูล และให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างโปร่งใส	ต่ำ	ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบพัสดุ เผยแพร่ข้อมูล และให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างโปร่งใส	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาอย่างเท่าเทียม ๓. จัดทำรายงานผลการพิจารณา	ทุกครั้ง	คณะกรรมการโครงการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	บริหารสัญญา	กำหนดผู้ควบคุมสัญญาและติดตามการดำเนินงานตามแผน	ต่ำ	กำหนดผู้ควบคุมสัญญาและติดตามการดำเนินงานตามแผน	๑. ตรวจสอบรถ ผู้ขับขี่ ประกันภัย และกำหนดเวลาเดินทาง ๒. บันทึกผลการติดตาม	ตลอดการดำเนินโครงการ	ผู้ควบคุมสัญญา
๗	ดำเนินกิจกรรม	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมและตรวจสอบการเข้าร่วมจริง	ต่ำ	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมและตรวจสอบการเข้าร่วมจริง	๑. ลงทะเบียนก่อนออกเดินทางและเมื่อถึงสถานที่ ๒. เก็บภาพถ่ายและหลักฐานการเข้าร่วม	วันดำเนินกิจกรรม	ครูผู้ควบคุม
๘	ตรวจรับและเบิกจ่าย	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับและใช้ Checklist ตรวจรับบริการและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	ต่ำ	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับและใช้ Checklist ตรวจรับบริการและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๑. ตรวจจรับรถ อาหาร และบริการตามสัญญา ๒. ตรวจสอบใบเสร็จและหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วนก่อนเบิก	หลังเสร็จกิจกรรม	คณะกรรมการตรวจรับ / เจ้าหน้าที่การเงิน
๙	สรุปผลโครงการ	รายงานผลไม่ตรงข้อเท็จจริง	ต่ำ	จัดทำรายงานโดยอ้างอิงข้อมูลและหลักฐานจริง พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบก่อนเสนอ	๑. แนบภาพกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วมและผลประเมินความพึงพอใจ ๒. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจทานก่อนลงนาม	ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ