

กระบวนงานหรือโครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเภทหน่วยงาน	รายละเอียด
๑	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด จำนวน ๑ กระบวนงาน/โครงการ เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง (รายละเอียดตามแนบท้าย)
๒	รัฐวิสาหกิจ	ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ
๓	องค์การมหาชน	ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ
๔	หน่วยงานอื่นๆของรัฐ	ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ
๕	จัดซื้อจัดจ้าง	จังหวัด จัดสรรงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ (งบพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด) ของส่วนราชการระดับภูมิภาค
๖	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กทม. สำนักงานเขต กทม และเมืองพัทยา)	(๑) กรุงเทพมหานคร ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ
		(๒) สำนักงานเขตใน กทม. ๕๐ เขต และเมืองพัทยา ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตกระบวนงานการให้บริการ ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้คัดเลือก ๑ กระบวนงาน

หมายเหตุ :

- (๑) กรณีหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทำการคัดเลือกโครงการจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ
- (๒) ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานสามารถถอดบทเรียน (Lesson learned) เรื่องร้องเรียนที่มีการรายงานข้อร้องเรียนทางวินัย ตามมติ ครม. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และมติ ครม. ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ หรือคดีการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อลดโอกาสเกิดซ้ำ
- (๓) สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการ ในรูป แบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ ๑ ทุกโครงการ
- (๔) กรณีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ ถึงแม้โครงการที่เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ CoST (Construction Sector Transparency) หรือ โครงการร่วมโครงการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership : PPP) ก็ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการจัดซื้อจัดจ้าง	จ้างที่ปรึกษาโครงการการพัฒนาคลังโครงการบริหารจัดการทุน บพค. และสร้างเครือข่ายความร่วมมือนานาชาติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทุนแบบคลัสเตอร์และคอนซอร์เทียม ในโปรแกรมวิจัยการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือนานาชาติ (Global Partnership)	ศปท. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)	องค์การมหาชน	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาสเกิดน้อยมาก หรือเกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น (<๑๐% หรือ >๓ ปีต่อครั้ง)	อาจมีโอกาสเกิดน้อย หรือเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง (๑๐-๒๐% หรือ >๑-๓ ปีต่อครั้ง)	มีโอกาสเกิดปานกลาง หรือเกิดขึ้นบางครั้ง (>๒๐-๕๐% หรือ ปีละครั้ง)	มีโอกาสเกิดสูง หรือเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (>๕๐-๘๐% หรือปีละ ๒-๕ ครั้ง)	มีโอกาสเกิดสูงมาก (>๘๐% หรือปีละ ๖ ครั้งขึ้นไป)
ผลกระทบ (Impact)	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด	มีข้อร้องเรียนการทุจริตภายในองค์กร	มีข้อร้องเรียนการทุจริตจากภายนอกองค์กรจนเป็นข่าวเกิดการเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	มีข้อร้องเรียนการทุจริต และปรากฏว่าทุจริตจริง แสดงถึงการเป็นองค์กรที่ไม่มีธรรมาภิบาล เช่น การกำหนดนโยบายที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน การออกนโยบายโดยเอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง

หมายเหตุ : ไม่มี

๒. แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
จ้างที่ปรึกษาโครงการการพัฒนาบุคลากรการบริหารจัดการทุน บพค. และสร้างเครือข่ายความร่วมมือนานาชาติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทุนแบบคลัสเตอร์และคอนซอร์เทียม ในโปรแกรมวิจัยการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือนานาชาติ (Global Partnership)	๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)	อาจมีการกำหนดรายละเอียดของเนื้องาน ไม่สอดคล้องกับประเภทการจ้าง หรือคำนิยามของการจ้างที่ปรึกษา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้สามารถจัดจ้างผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งได้	๓	๔	๑๒	สูง
	๒	กำหนดราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดราคากลางที่อาจสูงเกินหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา เพื่อเอื้อประโยชน์ในเรื่องคำตอบแทนที่ที่ปรึกษาจะได้รับ หรือคณะกรรมการไม่มีความเข้าใจในการกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา	๓	๔	๑๒	สูง
	๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดจ้างผู้เสนอราคารายเดิมเพราะง่ายต่อการประสานงาน	๓	๔	๑๒	สูง
			๒. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา	๒	๒	๔	ต่ำ
๔	การจัดทำสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามที่ที่ปรึกษาเสนอข้อเสนอโครงการมาและสามารถดำเนินการได้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พิจารณาเห็นชอบและมีมติให้แก้ไขสัญญาเพิ่มเติม	๒	๓	๖	ปานกลาง	

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๕	การบริหารสัญญาและการ ตรวจรับงาน	๑. คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการให้ที่ปรึกษาส่งมอบงาน มาก่อน เพื่อให้ตรงตามกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา	๓	๔	๑๒	สูง
๒. คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจรับงานไปก่อน เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถรับเงินงวดได้เร็ว			๓	๔	๑๒	สูง	
๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจประเมินผู้ประกอบการ ไม่ตรงความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ ได้ผลประโยชน์ที่ดี			๒	๒	๔	ต่ำ	

๓. แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
อาจมีการกำหนดรายละเอียดของเนื้องานไม่สอดคล้องกับประเภทการจ้าง หรือคำนิยามของการจ้างที่ปรึกษา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้สามารถจัดจ้างผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่งได้	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบขอบเขตของงาน ก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีผู้เสนอราคาอย่างน้อย ๓ ราย ที่มีความสามารถและเหมาะสมในการรับงานจ้างที่ปรึกษา - ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดที่อาจเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุให้ข้อเสนอแนะ/ตอบข้อซักถามในประเด็นที่สุ่มเสี่ยง - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้พนักงาน 	ช่วงการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดทำ TOR	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการกำหนด TOR
คณะกรรมการกำหนดราคากลางที่อาจสูงเกินหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา เพื่อเอื้อประโยชน์ในเรื่องค่าตอบแทนที่ปรึกษาจะได้รับ หรือคณะกรรมการไม่มีความเข้าใจในการกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดที่อาจเกิดขึ้น - ให้มีการจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง (COI) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุให้คำแนะนำในการกำหนดราคากลางที่ถูกต้อง ตามระเบียบของพัสดุที่บังคับใช้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้พนักงาน 	ช่วงดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดทำราคากลาง	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดจ้างผู้เสนอราคารายเดิมเพราะง่ายต่อการประสานงาน	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - สืบค้นข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เพื่อให้มีความเหมาะสม และเกิดการแข่งขัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สืบค้นข้อมูลของที่ปรึกษา รายใหม่ๆ จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่มีวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงาน และยังไม่เคยให้บริการกับสำนักงานมาก่อน และเชิญชวนให้เข้ายื่นเสนอราคากับสำนักงาน 	ช่วงก่อนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง และหาที่ปรึกษาสำหรับเชิญยื่นข้อเสนอโครงการ	ไม่มี	เจ้าของโครงการที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานมีการควบคุม กำกับ ติดตาม ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง - ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดที่อาจจะเกิดขึ้น - ให้มีการจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง (COI) 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คณะกรรมการฯ ลงนามหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง (COI) - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้พนักงาน 	ช่วงการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง/จัดทำหนังสือรับรองการไม่เกี่ยวข้องได้เสีย ก่อนการประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการ	ไม่มี	เจ้าของโครงการที่เกี่ยวข้อง/ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมีการแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามที่ที่ปรึกษาเสนอข้อเสนอโครงการมา และสามารถดำเนินการได้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงพิจารณาเห็นชอบและมีมติให้แก้ไขสัญญาเพิ่มเติม	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุอบรม และติดตามหนังสือเวียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดที่อาจจะเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุไปอบรม และติดตามหนังสือเวียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสร้างความตระหนักรู้ในความผิดในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่โดยตรง 	พัฒนาความรู้ อยู่ตลอดเวลา	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการให้ที่ปรึกษาส่งมอบงานมาก่อน เพื่อให้ตรงตามกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานมีการควบคุม กำกับ ติดตาม ของ คณะกรรมการตรวจรับ - ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ ใน ความผิดที่อาจจะเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - มี Checklist การทำตาม กฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - มีแนวทางการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง - จัดอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ พนักงาน 	มีการให้ความรู้ความ เข้าใจกับพนักงานตลอด เวลา	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการ ตรวจรับ
คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาตรวจรับงาน ไปก่อน เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถรับเงินงวดได้ เร็ว	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วน ได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัด จ้าง (COI) 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ คณะกรรมการฯ ลงนาม หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้ มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง (COI) 	ช่วงดำเนินการลงนาม สัญญา โดยทำควบคู่ไป พร้อมกับสัญญาจ้างที่ ปรึกษา	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการ ตรวจรับ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจประเมิน ผู้ประกอบการไม่ตรงความเป็นจริง เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ผู้ประกอบการได้ผลประโยชน์ที่ดี	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วน ได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัด จ้าง (COI) - ให้ความรู้แก่พนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ ใน ความผิดที่อาจจะเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ คณะกรรมการฯ ลงนาม หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้ มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง (COI) - จัดอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ พนักงาน 	มีการให้ความรู้ ความ เข้าใจกับพนักงานตลอด เวลา	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการ ตรวจรับ

๔. แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ	โครงการ IP	โครงการ CoST
ศปท. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)	ส่วนงานพัสดุ	จ้างที่ปรึกษาโครงการการพัฒนา กลไกการบริหารจัดการทุน บพค. และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ นานาชาติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการทุนแบบคลัสเตอร์ และคอนซอร์เทียม ในโปรแกรมวิจัย การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ นานาชาติ (Global Partnership)	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	เฉพาะเจาะจง	ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนา กลไกการบริหารจัดการทุน บพค. และสร้าง เครือข่ายความร่วมมือนานาชาติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทุน แบบคลัสเตอร์และคอนซอร์เทียม ในโปรแกรมวิจัยการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ นานาชาติ (Global Partnership)	ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (เอกสารแนบ TOR)	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐