

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๓	การพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑. คณะกรรมการ สร้างเงื่อนไขที่ยุกยากเกินสมควร เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ยื่นข้อเสนอ ๒. คณะกรรมการ ละเลยการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ
๔	การจัดทำสัญญาและการตรวจสัญญา	๑. คณะกรรมการ จงใจจัดทำสัญญาที่ไม่เป็นตามแบบมาตรฐาน เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ
๕	การบริหารสัญญา	๑. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ปรับแก้เงื่อนไขสัญญาหรือใบสั่งจ้าง อาทิ ระยะเวลาการส่งมอบงาน เพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง ๒. คณะกรรมการ ยินยอมให้ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงาน เพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง
๖	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขกับสัญญาหรือใบสั่งจ้างเพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง

### ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินโอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) โดยพิจารณาจากความถี่ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และการประเมินผลกระทบ (Impact) หรือความรุนแรง หากเหตุการณ์เกิดขึ้น องค์กรจะได้รับผลกระทบในด้านใดและมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา ได้กำหนดเกณฑ์การประเมิน ระดับความเสี่ยง มาตรการ (กลยุทธ์) ในการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งเหตุการณ์ของความเสี่ยงไว้ในแบบเพื่อใช้ในการประเมิน ดังนี้

ตารางที่ ๑ ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	จำนวนครั้งที่เกิดขึ้นของความเสี่ยง
๕	สูงมาก	มากกว่า ๔ ครั้ง/ต่อปี
๔	สูง	๔ ครั้ง/ต่อปี
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ต่อปี
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ต่อปี
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ต่อปี

ตารางที่ ๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบในด้านต่าง ๆ

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	ความเสียหายต่องบประมาณหรือสูญเสียเงิน	มีข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ ในเชิงลบ
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	มากกว่า ๓ วัน
๔	สูง	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓ วัน
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๒ วัน
๒	น้อย	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑ วัน
๑	น้อยมาก	น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท	ไม่มีข่าวผ่านสื่อ

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยง

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score		
			Likelihood	Impact	ระดับความเสี่ยง
๑	การจัดทำขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง	<p>๑. มีการจัดทำขอบเขตงานของโครงการที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายหนึ่งรายใด โดยเฉพาะและกำหนดราคากลางให้สูงกว่าราคาจากท้องตลาดหรือความเป็นจริง</p> <p>๒. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ กำหนดขอบเขตของงานและราคากลางมีการเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากบริษัทหรือผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการกำหนดคุณลักษณะพัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่าความต้องการของหน่วยงานหรือเพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะของพัสดุของบริษัท</p>	๒	๓	ปานกลาง
๒	การพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเชิญมาเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ	<p>๑. มีการคัดเลือกผู้ประกอบการโดยละเลยการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ หรือคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคณะกรรมการ</p> <p>๒. ไม่คัดเลือกผู้ประกอบการด้วยกระบวนการแข่งขันที่เป็นธรรมและเป็นการทั่วไปเนื่องจากเหตุผลส่วนตัวของคณะกรรมการบางประการอาทิการสงวนรายชื่อผู้ประกอบการที่เป็นเครือญาติหรือคนรู้จักกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้</p>	๓	๕	สูงมาก
๓	การพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ	<p>๑. คณะกรรมการ สร้างเงื่อนไขที่ยุ้งยากเกินสมควร เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>๒. คณะกรรมการ ละเลยการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องเพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ</p>	๓	๓	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score		
			Likelihood	Impact	ระดับความเสี่ยง
๔	การจัดทำสัญญาและการตรวจสัญญา	๑. คณะกรรมการจงใจจัดทำสัญญาที่ไม่เป็นตามแบบมาตรฐาน เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ	๒	๒	ต่ำ
๕	การบริหารสัญญา	๑. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ปรับแก้เงื่อนไขสัญญาหรือใบสั่งจ้าง อาทิ ระยะเวลาการส่งมอบงานเพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง ๒. คณะกรรมการยินยอมให้ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงานเพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง	๓	๕	สูงมาก
๖	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขกับสัญญาหรือใบสั่งจ้างเพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง	๓	๔	สูง

## ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง	<p>๑. มีการจัดทำขอบเขตงานของโครงการที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายหนึ่งรายใดโดยเฉพาะ และกำหนดราคากลางให้สูงกว่าราคาจากท้องตลาดหรือความเป็นจริง</p> <p>๒. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ กำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง มีการเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากบริษัทหรือผู้ประกอบการ เพื่อแลกกับการกำหนดคุณลักษณะพัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่าความต้องการของหน่วยงาน หรือเพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะของพัสดุของบริษัท</p>	ปานกลาง	<p>๑. กำหนดมาตรการจัดทำ TOR และราคากลางให้เป็นไปตามหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้ และอ้างอิงราคาจากหลายแหล่ง</p> <p>๒. กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมสร้างระบบตรวจสอบและรายงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR และราคากลาง โดยผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. สืบราคาจากหลายแหล่งและตรวจสอบความเหมาะสมก่อนอนุมัติ</p> <p>๓. กลั่นกรอง TOR และราคากลาง เพื่อป้องกันการกำหนดคุณลักษณะที่เอื้อประโยชน์แก่เอกชนรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๔. ประกาศนโยบาย <b>No Gift Policy</b> และห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากผู้ประกอบการ</p> <p>๕. จัดช่องทางร้องเรียนและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายงานผู้บริหาร</p>	กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และ</p> <p>คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงานและ</p> <p>กำหนดราคากลาง</p>

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเชิญมาเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ	<p>๑. มีการคัดเลือกผู้ประกอบการโดยละเอียด ตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ หรือคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคณะกรรมการ</p> <p>๒. ไม่คัดเลือกผู้ประกอบการด้วยกระบวนการแข่งขันที่เป็นธรรมและเป็นการทั่วไป เนื่องจากเหตุผลส่วนตัว คณะกรรมการบางประการ อาทิ การสงวนรายชื่อผู้ประกอบการที่เป็นเครือญาติหรือคนรู้จักกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินอื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้</p>	สูงมาก	<p>๑. ควบคุมการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้มีความโปร่งใสตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนทราบและตรวจสอบความโปร่งใส ผ่านระบบ e-GP</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และผู้ไม่มีส่วนได้เสีย พร้อมลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ก่อนปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ประกอบการและพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม</p> <p>๓. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP และช่องทางสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๔. จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารหรือหน่วยตรวจสอบภายใน</p>	ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ	<p>๑. คณะกรรมการสร้างเงื่อนไขที่ยุกยากเกินสมควรเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>๒. คณะกรรมการละเลยการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ</p>	ปานกลาง	<p>มีการตรวจสอบเอกสารตามรายละเอียดอย่างโปร่งใสและถี่ถ้วนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถตรวจสอบขั้นตอนการพิจารณาได้</p>	<p>๑. จัดทำตารางเปรียบเทียบเอกสารกับขอบเขตงาน (TOR) อย่างชัดเจน เพื่อใช้ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อเสนอ</p> <p>๒. จัดทำแผนผังกระบวนการพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ใช้ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ</p> <p>๓. จัดทำบันทึกและรายงานการประชุมพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ แจ้งผู้เกี่ยวข้องและเปิดเผยผลการพิจารณาผ่านเว็บไซต์หรือปิดประกาศให้ตรวจสอบได้</p> <p>๔. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาผ่านระบบ e-GP โดยเปิดเผยรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบความโปร่งใสและความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณได้</p>	ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p>

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การจัดทำสัญญาและการตรวจสัญญา	๑. คณะกรรมการจงใจจัดทำสัญญาที่ไม่เป็นตามแบบมาตรฐาน เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ	ต่ำ	๑. จัดทำสัญญาตามรูปแบบมาตรฐานในระบบ e-GP โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ	๑. มีการจัดทำและเสนอสัญญาตามระเบียบและขั้นตอน ๒. ให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในในการควบคุมการจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕	การบริหารสัญญา	<p>๑. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ปรับแก้เงื่อนไขสัญญาหรือใบสั่งจ้าง อาทิ ระยะเวลาการส่งมอบงาน เพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง</p> <p>๒. คณะกรรมการยินยอมให้ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงาน เพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง</p>	สูงมาก	วางมาตรการกำหนดแผนการดำเนินงานของโครงการที่ชัดเจน และตรงตามขอบเขตงาน โดยมีการวางเงื่อนไข แนวทาง และ บทลงโทษที่ชัดเจน ในกรณีที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของสัญญา รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและข้อกำหนดของสัญญา	<p>๑. จัดทำและดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ โดยมีการจัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) ประกอบการดำเนินงาน</p> <p>๑.๒ รายงานความคืบหน้าแก่ผู้อำนวยการวิทยาลัย อยู่เสมอ อาทิ กรณีที่มีการปรับแก้รายละเอียดของสัญญา โดยให้จัดทำเป็นเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานเรียนเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยได้รับทราบเป็นระยะ ทุก ๓ เดือน</p>	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖	การตรวจรับพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขกับสัญญาหรือใบสั่งจ้าง เพื่อเรียกรับหรือยอมรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง	สูง	ควบคุมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้มีความโปร่งใสตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับกำหนดมาตรการรายงานผลการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและโปร่งใส	๑. กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการ๑ ตรวจรับพัสดุให้ชัดเจน และอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลจากหน่วยงานอื่นร่วมตรวจรับ ๒. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (COI) ก่อนปฏิบัติหน้าที่ ๓. จัดทำ Checklist การตรวจรับและรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อให้มีการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง ๔. เผยแพร่ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นระยะ ผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางสาธารณะเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ