

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต กรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๓ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แนวทางด้านที่ ๑ ด้านการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และราคากลาง

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อยมาก
๑	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นเลย

ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณระดับสูงมาก (ตั้งแต่ ๓ ล้าน บาทขึ้นไป ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินขึ้นไป)
๔	กระทบต่องบประมาณระดับสูง (ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน)
๓	กระทบต่องบประมาณระดับปานกลาง (ตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๐ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๕ ของวงเงิน)
๒	กระทบต่องบประมาณระดับต่ำ (ตั้งแต่ ๙๐๐,๐๐๐ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๓ ของวงเงิน)
๑	กระทบต่องบประมาณระดับต่ำมาก กระทบต่องบประมาณต่ำกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท

แนวทางด้านที่ ๒ ด้านการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง มาตรฐานผลิตภัณฑ์

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อยมาก
๑	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นเลย

ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณระดับสูงมาก (ตั้งแต่ ๓ ล้าน บาทขึ้นไป ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินขึ้นไป)
๔	กระทบต่องบประมาณระดับสูง (ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน)
๓	กระทบต่องบประมาณระดับปานกลาง (ตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๐ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๕ ของวงเงิน)
๒	กระทบต่องบประมาณระดับต่ำ (ตั้งแต่ ๙๐๐,๐๐๐ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๓ ของวงเงิน)
๑	กระทบต่องบประมาณระดับต่ำมาก กระทบต่องบประมาณต่ำกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท

แนวทางด้านที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตได้น้อยมาก
๑	เหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น หรือ ไม่เกิดขึ้นเลย

ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช้การเงิน

ระดับความรุนแรงผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกข่มขู่ความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีกรณีร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

- สถานะสีเขียว คือ ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง คือ ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม คือ ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง คือ ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก โดยไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต Risk Score (L x I)			รายละเอียดมาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	
๑	<p>ขั้นตอนการพิจารณาที่มาของงบประมาณ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีการประวิงเวลา ให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า อาจทำให้วงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าปกติ</p>	๒	๓	๖/ปานกลาง	<p>๑. มีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เสนอผู้มีอำนาจ กำหนดกรอบการ ดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อให้การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปตาม วัตถุประสงค์การใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพแลประสิทธิผล</p>
๒	<p>ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่าง ขอบเขตงาน TOR</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. คณะกรรมการกำหนด TOR ขาดความรู้ ความสามารถในการทำหน้าที่กำหนด TOR ตาม วัตถุประสงค์การใช้งาน</p> <p>๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดร่าง ขอบเขตงาน TOR เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้ เห็นกับผู้ที่มีอำนาจที่จะพิจารณากำหนดร่างขอบเขต งาน TOR ให้เป็นไปตามความต้องการ</p>	๔	๕	๒๐/สูงมาก	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถภายในหน่วยงาน หากไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ให้เชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการ กำหนด TOR</p> <p>๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการกำหนด TOR</p>
	<p>- การกำหนดขอบเขตงาน TOR</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. กำหนดร่างขอบเขตงาน TOR ใกล้เคียงกับยี่ห้อ ไต่ยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</p> <p>๒. คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน TOR อาศัย โอกาสที่ตนมีหน้าที่ เรียกรับ หรือยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่ กระทำในการพิจารณากำหนดขอบเขตงาน TOR</p>				<p>๑. กำหนดขอบเขตงานให้มีการแข่งขัน ราคาได้อย่างเป็นธรรม</p> <p>๒. กำหนดขอบเขตงานให้มีความ ชัดเจน ไม่คลุมเครือ เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจในการตีความ</p>
					<p>๑. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่ คณะกรรมการให้มีความโปร่งใส โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการ จัดทำ TOR มีการบันทึกการประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วม ประชุมหรือพิจารณา TOR</p> <p>๒. การรวบรวมข้อมูลประกอบการ จัดทำ TOR จะต้องกระทำโดยเปิดเผย และมีข้อมูลเพียงพอต่อการเปรียบเทียบ ให้การกำหนด TOR เป็นไปตาม วัตถุประสงค์การใช้งาน</p>

<p>๓</p>	<p>ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง - แต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : ๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่กำหนด ราคากลาง ๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มี อำนาจที่จะพิจารณากำหนดราคากลาง ให้เป็นไป ตามความต้องการ</p>	<p>๔</p>	<p>๕</p>	<p>๒๐/สูงมาก</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถภายในหน่วยงาน หากไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ให้เชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>
<p>๓</p>	<p>- คณะกรรมการพิจารณากำหนดราคากลางและ ขออนุมัติราคากลาง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : ๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูงกว่าราคา ตลาดในการจัดซื้อจัดจ้างประเภทเดียวกัน ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง อาศัยโอกาสที่ ตนมีหน้าที่ เรียกรับ หรือยอมที่จะรับ ทริพส์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายหนึ่งรายใด</p>	<p>๔</p>	<p>๕</p>	<p>๒๐/สูงมาก</p>	<p>๑. กำหนดราคากลางให้มีความ เหมาะสมกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภท เดียวกันที่มีการจัดซื้อ โดยหน่วยงานอื่น ๒. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่ คณะกรรมการให้มีความโปร่งใส โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการ จัดทำราคากลาง มีการบันทึกการ ประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมประชุมหรือพิจารณาราคากลาง</p>
<p>๔</p>	<p>การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่เพื่อวิจารณ์ ในเว็บไซต์ e-GP และ เว็บไซต์หน่วยงาน และจัดทำร่างเอกสารซื้อหรือ จ้างด้วยวิธี e-bidding เพื่อขอความเห็นชอบ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่นำข้อมูลที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานในส่วนที่เป็น สำคัญ มากำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา</p>	<p>๒</p>	<p>๓</p>	<p>๖/ปานกลาง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องตรวจสอบข้อมูลที่กำหนดไว้ใน TOR นำมากำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ให้ครบถ้วน</p>
<p>๕</p>	<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าเสนอราคา ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - จัดทำเอกสารประกวดราคาและเอกสารเชิญชวน เสนอผู้มีอำนาจลงนาม - เผยแพร่เอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ เอกสารประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ณ ที่ทำการของ หน่วยงาน - ดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p>	<p>๓</p>	<p>๓</p>	<p>๙/สูง</p>	<p>มาตรการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ ที่ทำการของ หน่วยงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) รายละเอียดโครงการ (๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ขอบเขตงาน TOR และราคากลาง</p>

	<p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. นำเอกสารที่จำเป็นต้องเปิดเผยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเข้าระบบไม่ครบถ้วน ทำให้มีผู้เสนอราคาเข้าแข่งขันได้น้อยรายหรือราคาที่เสนอไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง</p>				
๖	<p>การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อพิจารณาเอกสารผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น พิจารณาการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- คณะกรรมการฯ พิจารณาเอกสารผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายรายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น รายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>- เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามความต้องการ</p> <p>๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาใช้ดุลยพินิจตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. คณะกรรมการพิจารณาผล อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ เรียกรับ หรือยอมจะรับ ทริพลินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่กระทำในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ</p>	๓	๔	๑๒/สูง	<p>๑. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่ คณะกรรมการให้มีความโปร่งใสโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการบันทึกการประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมประชุมหรือพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กำหนดแนวทางการใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔. ประกาศนโยบายของหน่วยงานในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่รับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในการทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง</p>
๗	<p>การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา</p> <p>- จัดทำร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- แจ้งสนองรับราคาผู้ชนะการเสนอราคา และนำเอกสารต่างๆ มาประกอบการทำสัญญา</p> <p>- จัดทำสัญญาพร้อมวางหลักประกันสัญญา</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. การจัดทำสัญญามีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา</p> <p>๒. มีการแก้ไขสัญญาเพื่อให้เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	๓	๔	๑๒/สูง	<p>๑. จัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่ระเบียบกำหนด โดยระบุเงื่อนไขให้ครบถ้วนและตรงตามเอกสารประกวดราคา</p>

	<p>การตรวจรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ส่งมอบงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุ - การเบิกจ่ายเงินและจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คณะกรรมการตรวจรับ ขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ตรวจรับ ๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้อำนาจที่ตรวจรับให้ไปตามความต้องการ ๓. คณะกรรมการตรวจรับใช้ดุลยพินิจในการตรวจรับไม่ถูกต้อง ๔. คณะกรรมการตรวจรับอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่เรียกรับ หรือยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่กระทำในการตรวจรับ 			<p>๑. กำหนดแนวทางการตรวจรับให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามสัญญา</p>
--	--	--	--	--

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานรอบที่ ๑

(ทุกหน่วยงานต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์			
<p>ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อจัดจ้างระบบกำจัดซากสัตว์และของเสียแบบปลอดเชื้อ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กก.</p> <p>๒.งบประมาณ ๒๙,๙๖๐,๐๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-bidding</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔๐ วัน.</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input checked="" type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)</p> <p>๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล อยู่ระหว่างการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)</p>			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p>ขั้นตอนการพิจารณาที่มาของงบประมาณและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีการประวิงเวลาให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า อาจทำให้วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าปกติ</p>	๒*๓ ๖/ ปานกลาง	<p>๑. มีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าเสนอผู้มีอำนาจ กำหนดกรอบการดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
๒	<p>ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. คณะกรรมการกำหนด TOR ขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่กำหนด TOR ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน</p> <p>๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน TOR เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มีอำนาจที่จะพิจารณากำหนดร่างขอบเขตงาน TOR ให้เป็นไปตามความต้องการ</p>	๔*๕ ๒๐/ สูงมาก	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถภายในหน่วยงาน หากไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะให้เชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนด TOR</p> <p>๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนด TOR</p>
	<p>- การกำหนดขอบเขตงาน TOR</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. กำหนดร่างขอบเขตงาน TOR ไม่เกี่ยวข้องกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</p> <p>๒. คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน TOR อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่เรียก รับ หรือยอมจะรับ ททรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่กระทำในการพิจารณากำหนดขอบเขตงาน TOR</p>		<p>๑. กำหนดขอบเขตงานให้มีการแข่งขันราคาได้อย่างเป็นธรรม</p> <p>๒. กำหนดขอบเขตงานให้มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการตีความ</p> <p>๑. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่คณะกรรมการให้มีความโปร่งใสโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการ</p>

			จัดทำ TOR มีการบันทึกการประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมประชุมหรือพิจารณา TOR ๒. การรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำ TOR จะต้องกระทำโดยเปิดเผย และมีข้อมูลเพียงพอต่อการเปรียบเทียบให้การกำหนด TOR เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
๓	<p>ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่กำหนดราคากลาง</p> <p>๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มีอำนาจที่จะพิจารณากำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามความต้องการ</p>	๔*๕ ๒๐/ สูงมาก	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถภายในหน่วยงาน หากไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะให้เชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p> <p>๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>
	<p>- คณะกรรมการพิจารณากำหนดราคากลางและขออนุมัติราคากลาง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาตลาดในการจัดซื้อจัดจ้างประเภทเดียวกัน</p> <p>๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ เรียกรับหรือยอมที่จะรับ ทริพส์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด</p>		<p>๑. กำหนดราคากลางให้มีความเหมาะสมกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทเดียวกันที่มีการจัดซื้อโดยหน่วยงานอื่น</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่คณะกรรมการให้มีความโปร่งใสโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำราคากลาง มีการบันทึกการประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมประชุมหรือพิจารณาราคากลาง</p>
๔	<p>การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เผยแพร่เพื่อวิจารณ์ ในเว็บไซต์ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน และจัดทำร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e-bidding เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่นำข้อมูลที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ มากำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา</p>	๒*๓ ๖ /ปานกลาง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างต้องตรวจสอบข้อมูลที่กำหนดไว้ใน TOR นำมากำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาให้ครบถ้วน
๕	<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p> <p>- จัดทำเอกสารประกวดราคาและเอกสารเชิญชวนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>- เผยแพร่เอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศเอกสารประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ณ ที่ทำการของหน่วยงาน</p> <p>- ดาวน์โหลดเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. นำเอกสารที่จำเป็นต้องเปิดเผยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเข้าระบบไม่ครบถ้วน ทำให้มีผู้เสนอราคาเข้าแข่งขันได้น้อยรายหรือราคาที่เสนอไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง</p>	๓*๓ ๘/สูง	<p>มาตรการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดโครงการ</p> <p>(๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ขอบเขตงาน TOR และราคากลาง</p>

<p>การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อพิจารณาเอกสารผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น พิจารณาการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง - คณะกรรมการฯ พิจารณาเอกสารผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายรายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น รายงานผลการพิจารณาการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา - เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๖ ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามความต้องการ</p> <p>๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาใช้ดุลยพินิจตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. คณะกรรมการพิจารณาผล อาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ เรียกรับ หรือ ยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่กระทำในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ</p>		<p>๓*๔ ๑๒/สูง</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการทำหน้าที่คณะกรรมการให้มีความโปร่งใสโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการบันทึกการประชุม และไม่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมประชุมหรือพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งต้องวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กำหนดแนวทางการใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๔. ประกาศนโยบายของหน่วยงานในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่รับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในการทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง - แจ้งสนองรับราคาผู้ชนะการเสนอราคา และนำเอกสารต่างๆ มาประกอบการทำสัญญา - จัดทำสัญญาพร้อมวางหลักประกันสัญญา <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <p>๑. การจัดทำสัญญามีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา</p> <p>๒. มีการแก้ไขสัญญาเพื่อให้เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง</p>		<p>๓*๔ ๑๒/สูง</p>	<p>๑. จัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่ระเบียบกำหนด โดยระบุเงื่อนไขให้ครบถ้วนและตรงตามเอกสารประกวดราคา</p>

	<p>การตรวจรับ</p> <ul style="list-style-type: none">- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ส่งมอบงาน- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุ <p>การเบิกจ่ายเงินและจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :</p> <ol style="list-style-type: none">๑. คณะกรรมการตรวจรับขาดความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ตรวจรับ๒. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ เป็นบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นกับผู้มีอำนาจที่ตรวจรับให้เป็นไปตามความต้องการ๓. คณะกรรมการตรวจรับใช้ดุลยพินิจในการตรวจรับไม่ถูกต้อง๔. คณะกรรมการตรวจรับอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำหรือไม่กระทำในการตรวจรับ		<p>๑. กำหนดแนวทางการตรวจรับให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามสัญญา</p>
--	---	--	---