แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การจัดซื้อจัดจ้าง)

โครงการซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุม และป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สำนักบริหารงานกลาง

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุม และป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	**การจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีพฤติกรรมในลักษณะ**เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย
๒	**การประเมินราคากิจกรรมภายใต้โครงการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR **อาจมีเจตนากำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงินให้ไม่ชัดเจน** ไม่กำหนดรายละเอียดรายการย่อยหรือเกณฑ์ตรวจรับที่แน่นอน เพื่อเปิดช่องให้ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่ควรกำหนด แต่ยังสามารถเบิกจ่ายเงินได้เต็มจำนวน อันเป็นการ**เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งโดยมิชอบ**
๓	**การกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง **อาจมีการติดต่อหรือประสานงานกับบริษัทหรือผู้ที่คาดว่าจะเข้าร่วมเสนอราคา ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นของโครงการ** เพื่อให้เอกชนรายดังกล่าวมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ หรือราคากลาง ในลักษณะที่**เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง** แล้วนำร่างดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเจ้าหน้าที่อาจได้รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน อันเป็นพฤติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน และก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุม และป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	**การจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีพฤติกรรมในลักษณะ**เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการหรือคุณลักษณะเกินความจำเป็นและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย
๒	**การประเมินราคากิจกรรมภายใต้โครงการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR **อาจมีเจตนากำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงินให้ไม่ชัดเจน รายละเอียด TOR ไม่ครบถ้วน** ไม่กำหนดรายละเอียดรายการย่อยหรือเกณฑ์ตรวจรับที่แน่นอน เพื่อเปิดช่องให้ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่ควรกำหนด แต่ยังสามารถเบิกจ่ายเงินได้เต็มจำนวน อันเป็นการ**เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งโดยมิชอบ**
๓	**การกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง **อาจมีการติดต่อหรือประสานงานกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่คาดว่าจะเข้าร่วมเสนอราคา ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นของโครงการ** เพื่อให้เอกชนรายดังกล่าวมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ หรือราคากลาง ในลักษณะที่**เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง** แล้วนำร่างดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเจ้าหน้าที่อาจได้รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน อันเป็นพฤติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน และก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๔	**การรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ**	**ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน**กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจมีพฤติกรรมเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินเพื่อใช้อำนาจในการอนุมัติที่เอื้อประโยชน์แก่เอกชนรายนั้น
๕	**การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา**	เจ้าหน้าที่อาจมีการ**กำหนดคุณสมบัติ/เงื่อนไข รวมถึงการกำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารที่ไม่เหมาะสม** หรือสั้นเกินไป ซึ่งเป็นการกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่ให้มีเวลาเพียงพอในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อเอื้อให้รายที่เตรียมตัวมาล่วงหน้าได้รับงาน
๖	**การทบทวนรายละเอียดกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ**	ในขั้นตอนการปรับปรุงขอบเขตของงาน คณะกรรมการอาจมีการปรับแก้ **เจาะจงคุณลักษณะเฉพาะหรือเกณฑ์การให้คะแนนในลักษณะที่ปิดกั้นผู้ประกอบการรายอื่น** เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติใหม่ ให้เหลือเพียงผู้ประกอบการบางรายที่สามารถเข้าร่วมแข่งขันได้เท่านั้น
๗	**การพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา**	คณะกรรมการพิจารณาผลอาจ**ใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนอย่างไม่เป็นธรรม** โดยอาศัยช่องว่างจากการที่ TOR กำหนดเกณฑ์ไม่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการต่อรองหรือเรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคารายต่าง ๆ
๘	**การจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา**	เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการ**จัดทำสัญญาในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา** โดยจงใจขาดความรอบคอบหรือละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รวมถึงอาจไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหลักประกันสัญญาตามระเบียบที่กำหนด
๙	**การตรวจรับการจ้าง**	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจ**ตรวจรับงานที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบและข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน** TOR แต่ยอมลงนามรับพัสดุเนื่องจากมีการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- องค์กรต้องสูญเสียงบประมาณโดยไม่มีความจำเป็น - เกิดความเสียหายต่อรัฐ และเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดหรือเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือมีหน่วยงานกำกับดูแล/หน่วยงานตรวจสอบเข้ามาตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์องค์กรติดลบเรื่องความโปร่งใส มีการนำเสนอข่าวผ่านสื่อมวลชนและสื่อสังคมออนไลน์อย่างต่อเนื่องจนเป็นที่สนใจของสังคม - มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล
๓	- หน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกเริ่มเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน โดยหน่วยงานไม่สามารถให้คำตอบที่ชัดเจนได้
๒	- เริ่มมีข่าวลือพาดพิงบุคลากรภายในหน่วยงาน - บุคคลภายนอกเริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล - ปรากฏการแจ้งเบาะแสหรือมีผู้ร้องเรียน
๑	- ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อชื่อเสียงของสถาบัน

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	**การจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีพฤติกรรมในลักษณะ**เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการหรือคุณลักษณะเกินความจำเป็น และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย	๑	๔	๔	ต่ำ
๒	**การประเมินราคากิจกรรมภายใต้โครงการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR **อาจมีเจตนากำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงินให้ไม่ชัดเจน รายละเอียด** TOR **ไม่ครบถ้วน** ไม่กำหนดรายละเอียดรายการย่อยหรือเกณฑ์ตรวจรับที่แน่นอน เพื่อเปิดช่องให้ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่ควรกำหนด แต่ยังสามารถเบิกจ่ายเงินได้เต็มจำนวน อันเป็นการ**เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งโดยมิชอบ**	๑	๕	๕	ปานกลาง
๓	**การกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง **อาจมีการติดต่อหรือประสานงานกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่คาดว่าจะเข้าร่วมเสนอราคา ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นของโครงการ** เพื่อให้เอกชนรายดังกล่าวมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ หรือราคากลาง ในลักษณะที่**เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง** แล้วนำร่างดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเจ้าหน้าที่อาจได้รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน อันเป็นพฤติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน และก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๔	**การรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ**	**ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน** กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจมีพฤติกรรมเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินเพื่อใช้อำนาจในการอนุมัติที่เอื้อประโยชน์แก่เอกชนรายนั้น	๑	๔	๔	ต่ำ
๕	**การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา**	เจ้าหน้าที่อาจมีการ**กำหนดคุณสมบัติ/เงื่อนไข รวมถึงการกำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารที่ไม่เหมาะสม** หรือสั้นเกินไป ซึ่งเป็นการกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่ให้มีเวลาเพียงพอในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อเอื้อให้รายที่เตรียมตัวมาล่วงหน้าได้รับงาน	๑	๔	๔	ต่ำ
๖	**การทบทวนรายละเอียดกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ**	ในขั้นตอนการปรับปรุงขอบเขตของงาน คณะกรรมการอาจมีการปรับแก้ **เจาะจงคุณลักษณะเฉพาะหรือเกณฑ์การให้คะแนนในลักษณะที่ปิดกั้นผู้ประกอบการรายอื่น** เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติใหม่ ให้เหลือเพียงผู้ประกอบการบางรายที่สามารถเข้าร่วมแข่งขันได้เท่านั้น	๑	๔	๔	ต่ำ
๗	**การพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา**	คณะกรรมการพิจารณาผลอาจ**ใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนอย่างไม่เป็นธรรม** โดยอาศัยช่องว่างจากการที่ TOR กำหนดเกณฑ์ไม่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการต่อรองหรือเรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคารายต่าง ๆ	๑	๕	๕	ปานกลาง
๘	**การจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา**	เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการ**จัดทำสัญญาในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา** โดยจงใจขาดความรอบคอบหรือละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รวมถึงอาจไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหลักประกันสัญญาตามระเบียบที่กำหนด	๑	๔	๔	ต่ำ
๙	**การตรวจรับการจ้าง**	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจ**ตรวจรับงานที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบและข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน** TOR แต่ยอมลงนามรับพัสดุเนื่องจากมีการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง	๒	๕	๑๐	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	**การจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีพฤติกรรมในลักษณะ**เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการหรือคุณลักษณะเกินความจำเป็น และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย	ต่ำ	**การตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ** โดยหน่วยงานต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ	หน่วยงานต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณ โดยผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลต้องมีบทบาทในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักความโปร่งใสและประสิทธิภาพสูงสุดต่อสถาบัน พร้อมการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ก.ย. ๒๕๖๘ - ธ.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ส่วนงานที่รับผิดชอบและผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติ ๒. คณะกรรมการพิจารณาแผนและงบประมาณ
๒	**การประเมินราคากิจกรรมภายใต้โครงการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR **อาจมีเจตนากำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงินให้ไม่ชัดเจน รายละเอียด TOR ไม่ครบถ้วน** ไม่กำหนดรายละเอียดรายการย่อยหรือเกณฑ์ตรวจรับที่แน่นอน เพื่อเปิดช่องให้ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่ควรกำหนด	ปานกลาง	จัดทำ TOR แบบมีส่วนร่วม และแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างโปร่งใส โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ๒. ประกาศเผยแพร่เอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาติดต่อกัน **ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ** ๓. กำหนดให้มีการตรวจสอบร่าง TOR โดยส่วนงานผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการร่าง TOR และงานพัสดุ พร้อมเสนอต่อผู้อนุมัติและเปิดเผยร่าง TOR ๔. กำหนดให้มีการตรวจสอบร่าง TOR โดยส่วนงานผู้รับผิดชอบ	มี.ค. – เม.ย ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ผู้บริหารที่อนุมัติโครงการนี้ ๒. งานพัสดุ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		แต่ยังสามารถเบิกจ่ายเงินได้เต็มจำนวน อันเป็นการ**เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งโดยมิชอบ**			โครงการ คณะกรรมการร่าง TOR และงานพัสดุ พร้อมเสนอต่อผู้อนุมัติและเปิดเผยร่าง TOR			
๓	**การกำหนดคุณสมบัติขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง**	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง **อาจมีการติดต่อหรือประสานงานกับผู้ประกอบการหรือผู้ที่คาดว่าจะเข้าร่วมเสนอราคาตั้งแต่ระยะเริ่มต้นของโครงการ** เพื่อให้เอกชนรายดังกล่าวมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ หรือราคากลาง ในลักษณะที่**เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง** แล้วนำร่างดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเจ้าหน้าที่อาจได้รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน อันเป็นพฤติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน และ	สูง	**กำหนดมาตรการในการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR** เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. การกำหนดคุณสมบัติโครงการต้องได้รับ**การอนุมัติจากผู้บริหารที่เป็นบุคคลที่ ๓** ซึ่งไม่มีส่วนได้เสียในโครงการ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จำกัดสิทธิ์การประสานงานกับผู้ประกอบการให้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยต้องระบุคุณสมบัติเป็น**มาตรฐานกลาง**ที่ไม่เจาะจงรายใดรายหนึ่ง ๔. ต้องมีการ**สืบราคาอย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป** ๕. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกที่พิจารณาได้โดย**ไม่ใช้ดุลพินิจ** ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	เม.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑.งานพัสดุ ๒.ผู้บริหารที่อนุมัติโครงการนี้ ๓.คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและราคากลางของโครงการนี้

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ						
๔	**การรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ**	**ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน**กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจมีพฤติกรรมเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินเพื่อใช้อำนาจในการอนุมัติที่เอื้อประโยชน์แก่เอกชนรายนั้น	ต่ำ	กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติต้องลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ก่อนการอนุมัติ และกำหนดให้มีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเพื่อขอความเห็นชอบตามระเบียบ ๒. จัดทำแบบฟอร์มรับรอง สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ ๓. ตรวจสอบความเกี่ยวข้องของผู้อนุมัติกับผู้ประกอบการก่อนลงนามอนุมัติ ๔. หากพบว่ามีส่วนได้เสีย ให้ดำเนินการ มอบหมายผู้มีอำนาจรายอื่นแทนตามระเบียบ	เมษายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕	**การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา**	เจ้าหน้าที่อาจมีการ**กำหนดคุณสมบัติ/เงื่อนไข รวมถึงการกำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารที่ไม่เหมาะสม** หรือสั้นเกินไป ซึ่งเป็นการกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่ให้มีเวลาเพียงพอในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อเอื้อให้รายที่เตรียมตัวล่วงหน้าได้รับงาน	ต่ำ	กำหนดให้การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาต้องเป็นไปตามแบบมาตรฐาน และเผยแพร่ผ่านระบบ e-GP ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน และความเหมาะสมของเงื่อนไขก่อนเผยแพร่	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุนำ TOR และราคากลางไปกำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาผ่าน**ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)** พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและปิดประกาศอย่างเปิดเผยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. งานพัสดุหรือผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและอนุมัติก่อนเผยแพร่	เมษายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖	**การทบทวนรายละเอียดกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ**	ในขั้นตอนการปรับปรุงขอบเขตของงาน คณะกรรมการอาจมีการปรับแก้ **เจาะจงคุณลักษณะเฉพาะหรือ**	ต่ำ	**การทบทวนรายละเอียดขอบเขตของงานโดยเชิญผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจมาให้คำปรึกษาเพิ่มเติม** พร้อมทั้งกำหนด	๑. เชิญผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมทบทวนรายละเอียดขอบเขตของงานให้มีความเหมาะสม	เมษายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๒. คณะกรรมการจัดทำร่าง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		เกณฑ์การให้คะแนนในลักษณะที่ปิดกั้นผู้ประกอบการรายอื่น เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/คุณสมบัติใหม่ ให้เหลือเพียงผู้ประกอบการบางรายที่สามารถเข้าร่วมแข่งขันได้เท่านั้น		บทลงโทษสำหรับคณะกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	๒. สื่อสารให้คณะกรรมการรับรู้และตระหนักถึงความรับผิดชอบและบทลงโทษหากปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ			ขอบเขตของงาน ๓. งานพัสดุ
๗	**การพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา**	คณะกรรมการพิจารณาผลอาจ**ใช้ดุลพินิจในการให้คะแนนอย่างไม่เป็นธรรม** โดยอาศัยช่องว่างจากการที่ TOR กำหนดเกณฑ์ไม่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการต่อรองหรือเรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคารายต่าง ๆ	ปานกลาง	**กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและรายละเอียดการให้คะแนนใน TOR ให้ชัดเจน** เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการและป้องกันการเอื้อประโยชน์	๑. คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและ**รายละเอียดการให้คะแนนใน TOR ให้ชัดเจน** เพื่อลดการใช้ดุลพินิจและป้องกันการเอื้อประโยชน์ ๒. จัดทำ**ตารางแสดงการยอมรับเงื่อนไข** เพื่อเปรียบเทียบรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ ๓. จัดให้มีหลักฐานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลเพื่อเป็นหลักฐานการคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์	พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการอนุมัติโครงการนี้ ๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการนี้
๘	**การจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา**	เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการ**จัดทำสัญญาในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา** โดยจงใจขาดความรอบคอบหรือละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รวมถึงอาจไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของ	ต่ำ	**การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐** โดยยึดถือแบบสัญญามาตรฐานเพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาโดย**ยึดถือแบบสัญญามาตรฐาน** ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อความถูกต้องและโปร่งใส ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของ**สัญญาและหลักประกันสัญญา**ก่อนการลงนามในสัญญา	ก.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หลักประกันสัญญาตามระเบียบที่กำหนด						
๙	**การตรวจรับการจ้าง**	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจ**ตรวจรับงานที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบและข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน** TOR แต่ยอมลงนามรับพัสดุเนื่องจากมีการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง	สูง	**ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและการไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)** พร้อมกำหนดกระบวนการตรวจรับพัสดุให้ชัดเจน และให้คณะกรรมการรายงานผลต่อผู้บริหารก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ	1. **จัดอบรมให้ความรู้**แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับระเบียบและบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง 2. งานจัดซื้อจัดจ้างต้อง**ตรวจสอบความถูกต้องซ้ำอีกครั้ง**ก่อนนำเสนอผู้บริหาร 3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องประชุมตรวจรับการส่งมอบงานตามข้อกำหนดในสัญญาและ TOR และ**จัดทำรายงานผลการตรวจรับ**เสนอผู้บริหารกำกับดูแลพิจารณาก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	ก.ค. – ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. สำนักบริหารงานกลาง ๒. ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการอนุมัติโครงการนี้ ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของโครงการนี้

ชื่อ-สกุล (นายไพรัตน์ ฉันทเกษมคุณ) (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ
วันที่ 27/เม.ย./2569

อนุมัติตามเสนอ

(นายกฤษดา สมประสงค์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
วันที่ 29/เม.ย./2569

ชื่อ-สกุล (นางสาวสุภสิตา โชติทวีศักดิ์ศรี) (หัวหน้าผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
วันที่ 28/เม.ย./2569

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
(องค์การมหาชน)

9 มาตรการ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กระบวนงาน/โครงการ : ซื้อครุภัณฑ์ห้องประชุมและป้ายแสดงข้อมูลพร้อมติดตั้ง

โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม

ร่วมสร้างองค์กรใสสะอาด ปลอดทุจริต

1 การจัดทำโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ตั้งงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล
- ใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
- คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของราชการ
- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับความเสี่ยง : ต่ำ

2 การประเมินราคากิจกรรมภายใต้โครงการเพื่อกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง

1. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจกฎหมาย
2. ประกาศเผยแพร่ e-bidding ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
3. ตรวจสอบร่าง TOR และเปิดเผย
4. เสนอผู้อนุมัติและเปิดเผยร่าง TOR

ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง

3 การกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง

1. อนุมัติโครงการโดยผู้บริหารบุคคลที่ 3
2. แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR
3. จำกัดการประสานงานเฉพาะผู้ได้รับมอบหมาย
4. สืบราคาอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป
5. ใช้เกณฑ์คัดเลือกตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ

ระดับความเสี่ยง : สูง

4 การรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

1. จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
2. จัดทำแบบฟอร์มรับรองสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ
3. ตรวจสอบความเกี่ยวข้องก่อนอนุมัติ
4. หากมีส่วนได้เสีย มอบหมายผู้มีอำนาจรายอื่นแทน

ระดับความเสี่ยง : ต่ำ

5 การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา

1. จัดทำประกาศและเอกสารผ่านระบบ e-GP เผยแพร่ตามกฎหมาย
2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และปิดประกาศโดยเปิดเผย
3. ตรวจสอบและอนุมัติก่อนเผยแพร่

ระดับความเสี่ยง : ต่ำ

6 การทบทวนรายละเอียดกรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

1. เชิญผู้เชี่ยวชาญทบทวนขอบเขตของงานให้เหมาะสม
2. สื่อสารและตระหนักถึงความรับผิดชอบพร้อมบทลงโทษหากปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ระดับความเสี่ยง : ต่ำ

7 การพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

1. กำหนดเกณฑ์และเกณฑ์การให้คะแนนใน TOR ให้ชัดเจน
2. จัดทำตารางเปรียบเทียบเงื่อนไขผู้เสนอราคา
3. จัดทำหลักฐานการประชุมและผลพิจารณา

ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง

8 การจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา

1. จัดทำสัญญาตามแบบมาตรฐาน พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือก่อนลงนาม

ระดับความเสี่ยง : ต่ำ

9 การตรวจรับการจ้าง

1. อบรมให้ความรู้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
2. ตรวจสอบความถูกต้องซ้ำก่อนนำเสนอผู้บริหาร
3. ตรวจรับตามสัญญาและ TOR จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารก่อนเบิกจ่ายเงิน

ระดับความเสี่ยง : สูง

GIFT POLICY

หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ซื่อสัตย์ สุจริต
- เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- คุ้มค่า ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- รับผิดชอบ ต่อหน้าที่

ร่วมสร้างองค์กรใสสะอาด ปลอดทุจริต