

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ / โครงการ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง	-
๒	แจ้งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างพร้อมแบบแปลน และสัญญาจ้างก่อสร้าง	-
๓	ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งงานถึงหน่วยงานเจ้าของสัญญา (งานพัสดุ)	-
๔	งานพัสดุลงรับหนังสือทันทีในวันที่ได้รับหนังสือส่งมอบงาน	-
๕.	งานพัสดุกำหนดวันนัดแจ้งผู้ควบคุมงาน	-
๖.	ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ก่อนบันทึกเสนอถึงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ	-
๗.	งานพัสดุกำหนดวันนัดแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ	-
๘.	ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ นัดวันเวลาสถานที่ทำการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างแจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุทุกท่านทราบ	-
๙.	กรรมการตรวจรับพัสดุทุกท่าน ลงนามรับทราบวัน เวลา สถานที่ ทำการตรวจรับ และไปทำการตรวจรับตามกำหนด	-

๑๐.	ถ้าเห็นว่าการส่งงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบ และข้อกำหนดสัญญา ลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ	-
๑๑.	กรณี ผลงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามรูปแบบและข้อกำหนดสัญญา ให้แจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขและรายงานให้ผู้บริหารทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี	-
๑๒.	มติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก) กรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ถ้าสั่งการให้รับก็ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับ และลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป	-
๑๓.	การตรวจรับพัสดุโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพ	- ทำงานได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ขอส่งงานตรงกันหรือไม่ - ตรวจสอบว่าวัสดุที่นำมาใช้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	สูง	ภาพลักษณ์องค์กรไม่ดี ไม่โปร่งใส มีข่าวเผยแพร่ในสังคมออนไลน์ กระทบต่อภาพลักษณ์หน่วยงาน
๓	ปานกลาง	หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	น้อย	มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	ปรากฏข่าวลือที่อาจมีการพาดพิงเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๕ - ๙ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๔ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง(Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๑๐ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๕ - ๙ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑ - ๔ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยงทันที
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการทบทวนความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่
- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยง

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Rick Score (Lx๑)			
			Likelihood	Impact	Rick Score	ระดับความเสี่ยง
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง	-	-	-	-	-
๒	แจ้งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างพร้อมแบบแปลน และสัญญาจ้างก่อสร้าง	-	-	-	-	-
๓	ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งงานถึงหน่วยงานเจ้าของสัญญา (งานพัสดุ)	-	-	-	-	-
๔	งานพัสดุลงรับหนังสือทันทีในวันที่ได้รับหนังสือส่งมอบงาน	-	-	-	-	-
๕	งานพัสดุทำบันทึกแจ้งผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	-
๖	ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนบันทึกเสนอถึงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ	-	-	-	-	-
๗	งานพัสดุทำบันทึกแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ	-	-	-	-	-
๘	ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ นัดวันเวลาสถานที่ทำการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างแจ้งให้กรรมการตรวจรับพัสดุทุกท่านทราบ	-	-	-	-	-

๙	กรรมการตรวจรับพัสดุทุกท่าน ลงนามรับทราบ วัน เวลา สถานที่ ทำการตรวจรับ และไปทำการตรวจรับตามกำหนด	-	-	-	-	-
๑๐	ถ้าเห็นว่าการส่งงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปแบบ และข้อกำหนดสัญญา ลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยทำอย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ	-	-	-	-	-
๑๑	กรณี ผลงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามรูปแบบ และข้อกำหนดสัญญา ให้แจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี	-	-	-	-	-
๑๒	มติของคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือมติเอกฉันท์ (ไม่ใช่เสียงข้างมาก) กรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ถ้าสั่งการให้รับก็ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับ และลงนามในใบรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป	-	-	-	-	-
๑๓	การตรวจรับพัสดุโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพ	- ทำงานได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ขอส่งงานตรงกันหรือไม่ - วัสดุที่นำมาใช้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่	๑	๔	๔	ต่ำ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจรับพัสดุโดย ปกติต้องตรวจสอบ ทั้งปริมาณและ คุณภาพ	- ทำงานได้ปริมาณ ครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริง กับที่ขอส่งงาน ตรงกันหรือไม่ - วัสดุที่นำมาใช้ได้ มาตรฐานตามที่ กำหนดหรือไม่	ต่ำ	- ต้องตรวจสอบว่าทำงานได้ปริมาณ ครบถ้วนถูกต้อง ตามปริมาณงาน จริงกับที่ขอส่งงานตรงกันหรือไม่ - ต้องตรวจสอบวัสดุที่นำมาใช้ได้ มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่มี	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ 
(นางสาวปองลักษณ์ รุ่งสวัสดิ์)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ 
(นางสาวสุพิน รัตนพันธ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล