

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ  
ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

---

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑

การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น  
การรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจ  
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ  
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ โดยมี รายละเอียดการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ .....

ชื่อ กระบวนการ/ โครงการ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี

| ลำดับที่ | ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                          | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | แจ้งเวียนกอง/ส่วนงานต่าง ๆ และผู้บริหารกรม คัดเลือกข้าราชการภายในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตรงตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยผู้บริหารกรมจะมีสิทธิเสนอชื่อข้าราชการระดับผู้อำนวยการกอง | ระยะเวลาการแจ้งเวียนล่าช้าและผู้อำนวยการกองอาจเลือกข้าราชการที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือเรียกรับของขวัญของกำนัลจากข้าราชการที่ต้องการให้ได้รับเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น       |
| ๒        | การรวบรวมข้อมูลจำนวนข้าราชการผู้สมัครและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้บริหาร                                                                                                              | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเฝ้าคุณสมบัติบางข้อเพื่อให้ข้าราชการผู้สมัครบางรายที่คุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดสามารถสมัครได้โดยเรียกรับ/รับของขวัญของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร |
| ๓        | การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก                                                                                                                                                                    | แต่งตั้งโดยข้อกำหนดของกระทรวงฯ คือเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง                                                                                                                           |
| ๔        | การประชุมคัดเลือกข้าราชการดีเด่น                                                                                                                                                                 | ผู้บริหารเลือกข้าราชการดีเด่นจากผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด                                                                                   |

### ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

#### ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) |                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕                                  | เกิดความเสียหายสูงมาก (หน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ด้านลบในเรื่องพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ การเลือกปฏิบัติ) |
| ๔                                  | เกิดความเสียหายสูง (มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน)                                                   |
| ๓                                  | เกิดความเสียหายปานกลาง (มีการแจ้งเบาะแสภายในหน่วยงาน)                                              |
| ๒                                  | เกิดความเสียหายน้อย (ปรากฏข่าวลือในหน่วยงาน)                                                       |
| ๑                                  | แทบจะไม่เกิดความเสียหาย (ไม่เกิดความเสียหาย)                                                       |

| Risk Score            |                        |                        |                        |                        |                        |
|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| โอกาส<br>(Likelihood) | ผลกระทบ (Impact)       |                        |                        |                        |                        |
|                       | ๑                      | ๒                      | ๓                      | ๔                      | ๕                      |
| ๕                     | ปานกลาง<br>(๕ x ๑ = ๕) | สูง<br>(๕ x ๒ = ๑๐)    | สูงมาก<br>(๕ x ๓ = ๑๕) | สูงมาก<br>(๕ x ๔ = ๒๐) | สูงมาก<br>(๕ x ๕ = ๒๕) |
| ๔                     | ต่ำ<br>(๔ x ๑ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๔ x ๒ = ๘) | สูง<br>(๔ x ๓ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๔ x ๔ = ๑๖) | สูงมาก<br>(๔ x ๕ = ๒๐) |
| ๓                     | ต่ำ<br>(๓ x ๑ = ๓)     | ปานกลาง<br>(๓ x ๒ = ๖) | ปานกลาง<br>(๓ x ๓ = ๙) | สูง<br>(๓ x ๔ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๓ x ๕ = ๑๕) |
| ๒                     | ต่ำ<br>(๒ x ๑ = ๒)     | ต่ำ<br>(๒ x ๒ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๒ x ๓ = ๖) | ปานกลาง<br>(๒ x ๔ = ๘) | สูง<br>(๒ x ๕ = ๑๐)    |
| ๑                     | ต่ำ<br>(๑ x ๑ = ๑)     | ต่ำ<br>(๑ x ๒ = ๒)     | ต่ำ<br>(๑ x ๓ = ๓)     | ต่ำ<br>(๑ x ๔ = ๔)     | ปานกลาง<br>(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<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                         | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                               | Risk Score (L x I) |        |               |                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------|---------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              | Likelihood         | Impact | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑        | แจ้งเวียนกอง/ส่วนงานต่าง ๆ และผู้บริหารกรม<br>คัดเลือกข้าราชการภายในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน<br>และตรงตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดย<br>ผู้บริหารกรมจะมีสิทธิเสนอชื่อข้าราชการระดับ<br>ผู้อำนวยการกอง | ระยะเวลาการแจ้งเวียนล่าช้าและผู้อำนวยการกองอาจ<br>เลือกข้าราชการที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือเรียกรับ<br>ของขวัญของกำนัลจากข้าราชการที่ต้องการให้ได้รับ<br>เลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น      | ๒                  | ๒      | ๔             | ต่ำ                 |
| ๒        | การรวบรวมข้อมูลจำนวนข้าราชการผู้สมัครและ<br>ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้บริหาร                                                                                                                         | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยกเว้นคุณสมบัติบางข้อเพื่อให้<br>ข้าราชการผู้สมัครบางรายที่คุณสมบัติไม่ตรงตามที่<br>กำหนดสามารถสมัครได้โดยเรียกรับ/รับของขวัญของ<br>กำนัลหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร | ๒                  | ๓      | ๖             | ปานกลาง             |
| ๓        | การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก                                                                                                                                                                                   | แต่งตั้งโดยข้อกำหนดของกระทรวงฯ คือเป็นกรรมการ<br>โดยตำแหน่ง                                                                                                                                  | ๑                  | ๑      | ๑             | ต่ำ                 |
| ๔        | การประชุมคัดเลือกข้าราชการดีเด่น                                                                                                                                                                                | ผู้บริหารเลือกข้าราชการดีเด่นจากผู้ที่มีความสัมพันธ์<br>ใกล้ชิดเพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด                                                                                          | ๔                  | ๕      | ๒๐            | สูงมาก              |

## ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                |                                                                                                            |                             |                    |                              |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------|
| ลำดับ<br>ที่                                                    | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                     | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                              | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                | วิธีดำเนินการ                                                                                              | ระยะเวลา                    | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                 |
| ๑                                                               | แจ้งเวียนกอง/ส่วนงาน<br>ต่าง ๆ และผู้บริหารกรม<br>คัดเลือกข้าราชการ<br>ภายในสังกัดที่มี<br>คุณสมบัติครบถ้วนและ<br>ตรงตามเกณฑ์ที่<br>กระทรวงศึกษาธิการ<br>กำหนด โดยผู้บริหาร<br>กรมจะมีสิทธิเสนอชื่อ<br>ข้าราชการระดับ<br>ผู้อำนวยการกอง | ระยะเวลาการแจ้งเวียน<br>ล่าช้าและผู้อำนวยการ<br>กองอาจเลือกข้าราชการ<br>ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน<br>หรือเรียกรับของขวัญ<br>ของกำนัลจากข้าราชการ<br>ที่ต้องการให้ได้รับเลือก<br>เป็นข้าราชการพลเรือน<br>ดีเด่น | ต่ำ                     | ติดตามการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ                                                | กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และ<br>ระยะเวลาการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่                                         | ธ.ค. ๒๕๖๗<br>- ม.ค.<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขานุการ<br>กรม |
| ๒                                                               | การรวบรวมข้อมูล<br>จำนวนข้าราชการ<br>ผู้สมัครและตรวจสอบ<br>คุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อ<br>เสนอผู้บริหาร                                                                                                                                     | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยกเว้น<br>คุณสมบัติบางข้อเพื่อให้<br>ข้าราชการผู้สมัครบางราย<br>ที่คุณสมบัติไม่ตรงตามที่<br>กำหนดสามารถสมัครได้<br>โดยเรียกรับ/รับของขวัญ                                              | ปาน<br>กลาง             | ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบและ<br>ติดตามการปฏิบัติงาน ของ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ อย่าง<br>เข้มงวด | กำหนดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ<br>รับรองความถูกต้องในการ<br>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้<br>รวบรวมข้อมูลรายชื่อ | ม.ค. - ก.พ.<br>๒๕๖๘         | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขานุการ<br>กรม |

|   |                                      |                                                                                                                 |        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                                 |                    |                              |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------------|
|   |                                      | ของกำนันหรือการเลี้ยง<br>รับรองจากผู้สมัคร                                                                      |        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                                 |                    |                              |
| ๓ | การแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการคัดเลือก    | แต่งตั้งโดยข้อกำหนด<br>ของกระทรวงฯ คือเป็น<br>กรรมการโดยตำแหน่ง                                                 | ต่ำ    | ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>ตามข้อกำหนดของ<br>กระทรวงศึกษาธิการ                                | แต่งตั้งคณะกรรมการตาม<br>ข้อกำหนดของกระทรวง<br>ศึกษาธิการ                                                                                                                    | ม.ค. - ก.พ.<br>๒๕๖๘             | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขาธิการ<br>กรม |
| ๔ | การประชุมคัดเลือก<br>ข้าราชการดีเด่น | ผู้บริหารเลือกข้าราชการ<br>ดีเด่นจากผู้ที่มี<br>ความสัมพันธ์ใกล้ชิดเพื่อ<br>เรียกรับสินบนหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด | สูงมาก | จัดทำหลักเกณฑ์ในการ<br>คัดเลือกที่เป็นมาตรฐานและ<br>คณะกรรมการพิจารณาตาม<br>หลักเกณฑ์โดยเคร่งครัด | - ยกร่างหลักเกณฑ์ในการ<br>คัดเลือกเสนอผู้บริหารพิจารณา<br>เพื่อนำไปใช้เป็นหลักเกณฑ์ใน<br>การคัดเลือก<br><br>- คณะกรรมการพิจารณา<br>คัดเลือกข้าราชการตาม<br>หลักเกณฑ์ที่กำหนด | ธ.ค. ๒๕๖๗<br><br>- ก.พ.<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขาธิการ<br>กรม |

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ การบริหารงานบุคคล โดยมี รายละเอียดการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ .....

ชื่อ กระบวนการ การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อสมัครไปปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วภูมิภาค

| ลำดับที่ | ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | สำนักงานเลขานุการกรมแจ้งเวียนกอง/ส่วนงานต่าง ๆ รับทราบตำแหน่งว่างตามสำนักงานหนังสือเดินทางในส่วนภูมิภาค                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๒        | ข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งทำบันทึกแสดงความจำนงสมัครไปปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานหนังสือเดินทางที่ตนต้องการ โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกองที่ตนสังกัด โดยผู้อำนวยการกองต้องพิจารณาว่าการเห็นชอบให้ข้าราชการในสังกัดไปปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วนภูมิภาคจะไม่กระทบการปฏิบัติงานของกอง และส่งบันทึกเสนอชื่อผู้สมัครไปยังสำนักงานเลขานุการกรม | -                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๓        | สำนักงานเลขานุการกรมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าตรงตามความต้องการของตำแหน่งหรือไม่เพื่อทำบันทึกเสนอชื่อผู้สมัครให้ผู้บริหารกรมพิจารณาตามลำดับโดยผ่านรองอธิบดีที่กำกับดูแลกองที่ผู้สมัครปฏิบัติงานก่อนเสนอให้อธิบดีพิจารณา                                                                                                                                                          | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้บริหาร พิจารณาคุณสมบัติไม่เป็นธรรม เอื้อประโยชน์ให้กับผู้สมัครบางรายที่มีความใกล้ชิด เพื่อเรียกรับของขวัญของกำนัล บัตรกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร รวมทั้งการให้ผู้สมัครอำนวยความสะดวกเรื่องส่วนตัว |

|   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔ | ผู้บริหารกรมพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครและอนุมัติให้ผู้สมัครไปปฏิบัติงานที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วนภูมิภาค | การพิจารณาคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยผู้บริหารกรมเลือกผู้สมัครจากผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เพื่อเรียกรับของขวัญของกำนัล บัตรกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร รวมทั้งอาจให้ผู้สมัครอำนวยความสะดวกเรื่องส่วนตัว |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

### ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) |                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕                                  | เกิดความเสียหายสูงมาก (หน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ด้านลบในเรื่องพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ การเลือกปฏิบัติ) |
| ๔                                  | เกิดความเสียหายสูง (มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน)                                                     |
| ๓                                  | เกิดความเสียหายปานกลาง (มีการแจ้งเบาะแสภายในหน่วยงาน)                                                |
| ๒                                  | เกิดความเสียหายน้อย (ปรากฏข่าวลือในหน่วยงาน)                                                         |
| ๑                                  | แทบจะไม่เกิดความเสียหาย (ไม่เกิดความเสียหาย)                                                         |

| Risk Score            |                        |                        |                        |                        |                        |
|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| โอกาส<br>(Likelihood) | ผลกระทบ (Impact)       |                        |                        |                        |                        |
|                       | ๑                      | ๒                      | ๓                      | ๔                      | ๕                      |
| ๕                     | ปานกลาง<br>(๕ x ๑ = ๕) | สูง<br>(๕ x ๒ = ๑๐)    | สูงมาก<br>(๕ x ๓ = ๑๕) | สูงมาก<br>(๕ x ๔ = ๒๐) | สูงมาก<br>(๕ x ๕ = ๒๕) |
| ๔                     | ต่ำ<br>(๔ x ๑ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๔ x ๒ = ๘) | สูง<br>(๔ x ๓ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๔ x ๔ = ๑๖) | สูงมาก<br>(๔ x ๕ = ๒๐) |
| ๓                     | ต่ำ<br>(๓ x ๑ = ๓)     | ปานกลาง<br>(๓ x ๒ = ๖) | ปานกลาง<br>(๓ x ๓ = ๙) | สูง<br>(๓ x ๔ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๓ x ๕ = ๑๕) |
| ๒                     | ต่ำ<br>(๒ x ๑ = ๒)     | ต่ำ<br>(๒ x ๒ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๒ x ๓ = ๖) | ปานกลาง<br>(๒ x ๔ = ๘) | สูง<br>(๒ x ๕ = ๑๐)    |
| ๑                     | ต่ำ<br>(๑ x ๑ = ๑)     | ต่ำ<br>(๑ x ๒ = ๒)     | ต่ำ<br>(๑ x ๓ = ๓)     | ต่ำ<br>(๑ x ๔ = ๔)     | ปานกลาง<br>(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<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                 | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                             | Risk Score (L x I) |        |               |                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------|---------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            | Likelihood         | Impact | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑        | แจ้งเวียนกอง/ส่วนงานต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่สมัคร                                                                                                                                                                          | -                                                                                                                                                                                                                          | ๑                  | ๑      | ๑             | ต่ำ                 |
| ๒        | ข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของ<br>ตำแหน่งทำบันทึกแสดงความจำนงสมัครไปปฏิบัติ<br>หน้าที่ที่สำนักงานหนังสือเดินทางที่ตนต้องการ โดย<br>เสนอผ่านผู้อำนวยการกองที่ตนสังกัด                                       | -                                                                                                                                                                                                                          | ๑                  | ๑      | ๑             | ต่ำ                 |
| ๓        | ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าตรงตามความ<br>ต้องการของตำแหน่งหรือไม่เพื่อทำบันทึกเสนอชื่อ<br>ผู้สมัครให้ผู้บริหารกรมพิจารณาตามลำดับโดยผ่านรอง<br>อธิบดีที่กำกับดูแลกองที่ผู้สมัครปฏิบัติงานก่อนเสนอ<br>ให้อธิบดีพิจารณา | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/ผู้บริหาร พิจารณาคุณสมบัติไม่เป็น<br>ธรรมเอื้อประโยชน์ให้กับผู้สมัครบางรายที่มีความ<br>ใกล้ชิด เพื่อเรียกรับของขวัญของกำนัล บัตรกำนัล<br>หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร การอำนวยความสะดวก<br>ส่วนตัว | ๒                  | ๒      | ๔             | ต่ำ                 |
| ๔        | พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครและอนุมัติให้ผู้สมัครไป<br>ปฏิบัติงานที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วน<br>ภูมิภาค                                                                                                          | การพิจารณาคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดย<br>ผู้บริหารเลือกผู้สมัครจากผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด<br>เพื่อเรียกรับของขวัญของกำนัล บัตรกำนัล หรือการ<br>เลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร การอำนวยความสะดวกเรื่อง<br>ส่วนตัว        | ๓                  | ๔      | ๑๒            | สูง                 |

## ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อสมัครไปปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วนภูมิภาค |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |                             |                    |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------|
| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                      | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                         | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา                    | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                                               |
| ๑                                                                                                                           | แจ้งเวียนกอง/ส่วนงาน<br>ต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่<br>สมัคร                                                                                                                                                   | ระยะเวลาการแจ้งเวียน<br>ล่าช้า                                                                                                                         | ต่ำ                     | ติดตามการปฏิบัติงาน ของ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ                                               | กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และ<br>ระยะเวลาการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                  | ต.ค. ๒๕๖๗<br>- ก.ย.<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขานุการ<br>กรม                               |
| ๒                                                                                                                           | ข้าราชการที่มีคุณสมบัติ<br>ตรงตามความต้องการ<br>ของตำแหน่งทำบันทึก<br>แสดงความจำนงสมัคร<br>ไปปฏิบัติหน้าที่ที่<br>สำนักงานหนังสือ<br>เดินทางที่ตนต้องการ<br>โดยเสนอผ่าน<br>ผู้อำนวยการกองที่ตน<br>สังกัด | ผู้อำนวยการกอง<br>พิจารณาอย่างไม่เป็น<br>ธรรมเอื้อประโยชน์<br>ผู้สมัครบางรายเพื่อเรียก<br>รับ/รับของขวัญของ<br>กำนันหรือการเลี้ย<br>งรับรองจากผู้สมัคร | ต่ำ                     | ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบและ<br>ติดตามการปฏิบัติงาน ของ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ อย่าง<br>เข้มงวด | ๑) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา<br>ขั้นต้น ตรวจสอบและรับรอง<br>ความถูกต้องในการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>๒) จัดทำสรุปคุณสมบัติของ<br>ผู้สมัครให้ผู้บังคับบัญชา<br>ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่<br>กำหนดอีกครั้ง | ต.ค. ๒๕๖๗<br>- ก.ย.<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กองที่<br>ผู้สมัคร<br>สังกัด                               |
| ๓                                                                                                                           | ตรวจสอบคุณสมบัติของ<br>ผู้สมัครว่าตรงตามความ<br>ต้องการของตำแหน่ง<br>หรือไม่เพื่อทำบันทึก<br>เสนอชื่อผู้สมัครให้                                                                                         | ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้น<br>ไปพิจารณาคุณสมบัติ<br>อย่างไม่เป็นธรรม เอื้อ<br>ประโยชน์ผู้สมัครบาง<br>รายเพื่อเรียกรับ/รับ                               | ต่ำ                     | ให้มีการตั้งเกณฑ์คะแนนใน<br>การคัดเลือก                                                        | ผู้บังคับบัญชาให้ จนท. ตั้ง<br>เกณฑ์คะแนนในการคัดเลือก<br>เสนอผู้บริหารเพื่อให้เกิดความ<br>โปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                       | ต.ค. ๒๕๖๗<br>- ก.ย.<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | สำนักงาน<br>เลขานุการ<br>กรมและ<br>ผู้บริหาร<br>กรมขั้นต้น |

|   |                                                                                                         |                                                                                                                                     |     |                                           |                                                                                        |                          |                |                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|----------------------------------|
|   | ผู้บริหารกรมพิจารณาตามลำดับโดยผ่านรองอธิบดีที่กำกับดูแลกองที่ผู้สมัครปฏิบัติงานก่อนเสนอให้อธิบดีพิจารณา | ของขวัญของกำนันหรือการเลี้ยงรับรองจากผู้สมัคร                                                                                       |     |                                           |                                                                                        |                          |                |                                  |
| ๔ | การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครและอนุมัติให้ผู้สมัครไปปฏิบัติงาน                                             | ผู้บริหารคัดเลือกผู้สมัครจากผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเพื่อรับหรืออาจเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน | สูง | จัดทำหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกที่เป็นมาตรฐาน | ยกร่างหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเสนอผู้บริหารพิจารณาเพื่อนำไปใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก | ต.ค. ๒๕๖๗<br>- ก.ย. ๒๕๖๘ | ไม่ใช่งบประมาณ | ผู้บริหารกรม (หัวหน้าส่วนราชการ) |

**ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๔ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมี รายละเอียดการประเมินความเสี่ยง ดังนี้**

**ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**

ชื่อหน่วยงาน.....กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ .....

ชื่อ กระบวนการ/ โครงการ ประมวลราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับอาคารหอพักนักศึกษาหญิงของสถาบันเทคโนโลยีกำปงเฌอเดียล

พร้อมขนส่งไปยังสถาบันเทคโนโลยีกำปงเฌอเดียล ราชอาณาจักรกัมพูชา

| ลำดับที่ | ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                       | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | การประกาศเผยแพร่ ราคาากลางและประกาศ TOR จ้างด้วยวิธีประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (เว็บไซต์ e-GP) และเว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน   | เผยแพร่ข้อมูล ไม่ครบทุกช่องทาง (ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน) โดยเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เพื่อรับของกำนัล                                                                   |
| ๒        | ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคาากลาง                                                                                                                             | - คณะกรรมการอาจกำหนดขอบเขตของงานที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน<br>- การกำหนดราคาากลางอาจไม่สอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่สะท้อนราคากลางที่แท้จริง                                            |
| ๓        | คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์<br>ทำหน้าที่พิจารณาผล จัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง                          | มีรายการประกอบการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและไม่มีเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พิจารณาโดยใช้ดุลพินิจมากกว่าข้อมูล การนำเสนอหรือเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางรายเพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน |
| ๔        | ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) | ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประมวลราคา และเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมบัญชีกลาง                                                                                                        |

|   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕ | การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ | <p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุและรับมอบพัสดุไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่กำหนดหรือไม่ตรวจจากตัวพัสดุจริง และไม่ดำเนินการตรวจรับตามสถานที่ส่งมอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการเพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>๒. ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ตรงตามกำหนดเวลา ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด และคณะกรรมการไม่สงวนสิทธิเรียกค่าปรับ</p> |
|---|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) |                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๕                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก                    |
| ๔                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง                       |
| ๓                               | เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นบางครั้ง                    |
| ๒                               | เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นน้อยมาก                     |
| ๑                               | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย) |

## ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) |                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ๕                                  | เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์หน่วยงานโดยที่ข้อร้องเรียน/คดีไม่มีมูล     |
| ๔                                  | ถูกร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง/มีการแจ้งเบาะแสการทุจริตในโครงการ |
| ๓                                  | ปรากฏข่าวลือหรือมีการพาดพิงหน่วยงาน                                   |
| ๒                                  | แทบจะไม่มี                                                            |
| ๑                                  | ไม่มี                                                                 |

| Risk Score            |                        |                        |                        |                        |                        |
|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| โอกาส<br>(Likelihood) | ผลกระทบ (Impact)       |                        |                        |                        |                        |
|                       | ๑                      | ๒                      | ๓                      | ๔                      | ๕                      |
| ๕                     | ปานกลาง<br>(๕ x ๑ = ๕) | สูง<br>(๕ x ๒ = ๑๐)    | สูงมาก<br>(๕ x ๓ = ๑๕) | สูงมาก<br>(๕ x ๔ = ๒๐) | สูงมาก<br>(๕ x ๕ = ๒๕) |
| ๔                     | ต่ำ<br>(๔ x ๑ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๔ x ๒ = ๘) | สูง<br>(๔ x ๓ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๔ x ๔ = ๑๖) | สูงมาก<br>(๔ x ๕ = ๒๐) |
| ๓                     | ต่ำ<br>(๓ x ๑ = ๓)     | ปานกลาง<br>(๓ x ๒ = ๖) | ปานกลาง<br>(๓ x ๓ = ๙) | สูง<br>(๓ x ๔ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๓ x ๕ = ๑๕) |
| ๒                     | ต่ำ<br>(๒ x ๑ = ๒)     | ต่ำ<br>(๒ x ๒ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๒ x ๓ = ๖) | ปานกลาง<br>(๒ x ๔ = ๘) | สูง<br>(๒ x ๕ = ๑๐)    |
| ๑                     | ต่ำ<br>(๑ x ๑ = ๑)     | ต่ำ<br>(๑ x ๒ = ๒)     | ต่ำ<br>(๑ x ๓ = ๓)     | ต่ำ<br>(๑ x ๔ = ๔)     | ปานกลาง<br>(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<br>การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                  | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                | Risk Score (L x I) |        |               |                     |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------|---------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Likelihood         | Impact | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑        | การประกาศเผยแพร่ ราคาากลางและประกาศ TOR<br>จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)<br>ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง<br>(เว็บไซต์ e-GP) และเว็บไซต์หน่วยงาน และปิด<br>ประกาศ ณ หน่วยงาน | เผยแพร่ข้อมูล ไม่ครบทุกช่องทาง (ในระบบเครือข่าย<br>สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์หน่วยงาน<br>และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน) โดยเอื้อประโยชน์<br>ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เพื่อรับของกำนัล                                                                                    | ๒                  | ๒      | ๔             | ต่ำ                 |
| ๒        | ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของ<br>งานและกำหนดราคาากลาง                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการอาจกำหนดขอบเขตของงานที่เอื้อ<br/>ประโยชน์กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อรับ<br/>สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน</li> <li>- การกำหนดราคาากลางอาจไม่สอดคล้องกับระเบียบที่<br/>กำหนดไว้หรือไม่สะท้อนราคากลางที่แท้จริง</li> </ul> | ๔                  | ๒      | ๘             | สูง                 |
| ๓        | คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา<br>อิเล็กทรอนิกส์ทำหน้าที่พิจารณาผล จัดทำรายงานผล<br>พร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความ<br>เห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง                             | มีรายการประกอบการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม<br>ระเบียบและไม่มีเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาให้<br>ความเห็นชอบ พิจารณาโดยใช้ดุลพินิจมากกว่าข้อมูล<br>การนำเสนอหรือเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อเอื้อ<br>ประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางรายเพื่อรับสินบน<br>หรือผลประโยชน์ตอบแทน          | ๒                  | ๒      | ๔             | ต่ำ                 |

|   |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |   |   |    |        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------|
| ๔ | ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย<br>สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน ปิด<br>ประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งผลการ<br>พิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบ ทางจดหมาย<br>อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) | ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง<br>ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และ<br>เผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ<br>กรมบัญชีกลาง                                     | ๒ | ๒ | ๔  | ต่ำ    |
| ๕ | การประกาศเผยแพร่ ราคาากลางและประกาศ TOR<br>จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)<br>ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง<br>(เว็บไซต์ e-GP) และเว็บไซต์หน่วยงาน และปิด<br>ประกาศ ณ หน่วยงาน      | เผยแพร่ข้อมูล ไม่ครบทุกช่องทาง (ในระบบเครือข่าย<br>สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์หน่วยงาน<br>และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน) โดยเอื้อประโยชน์<br>ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เพื่อรับของกำนัล | ๕ | ๓ | ๑๕ | สูงมาก |

## ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำหรับอาคารหอพักนักศึกษาหญิงของสถาบันเทคโนโลยีกำลังพลเรือไทย พร้อมขนส่งไปยังสถาบันเทคโนโลยีกำลังพลเรือไทย ราชอาณาจักรกัมพูชา |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลำดับ<br>ที่                                                                                                                                                             | ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                   | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา          | งบประมาณ       | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                        | คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง | มีรายการประกอบการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและไม่มีเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พิจารณาโดยใช้ดุลพินิจมากกว่าข้อมูลการนำเสนอหรือเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ปานกลาง                 | 1. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเองในความสัมพันธ์และไม่มีส่วน ได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย<br>2. ใช้เกณฑ์การคัดเลือกที่โปร่งใส โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วไป<br>3. อบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และให้ความรู้ถึงโทษหรือความรับผิดชอบในการทุจริต | 1. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เอกสารประกวดราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน<br>2. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนมีมาตรฐาน และมีแหล่งอ้างอิง<br>3. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด<br>4. แจ้งเวียนบทลงโทษการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ | (ม.ค. - ก.พ. 68)  | ไม่ใช้งบประมาณ | คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง |
| 2                                                                                                                                                                        | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญา                                                                                                                           | 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ                                                                                                                                                                                                                        | สูงมาก                  | 1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                               | 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                 | (เม.ย. - ก.ย. 68) | ไม่ใช้งบประมาณ | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน                                                                                                                                         |

|   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |                                                                                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                 | <p>ตรวจรับพัสดุและรับมอบพัสดุ</p> <p>ไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่กำหนดหรือไม่ตรวจจากตัวพัสดุจริง และไม่ดำเนินการตรวจรับตามสถานที่ส่งมอบ</p> <p>เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ</p> <p>เพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>2. ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ตรงตามกำหนดเวลา ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ตามจำนวนที่กำหนด และคณะกรรมการไม่สงวนสิทธิเรียกค่าปรับ</p> |         | <p>2. อบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในตรวจรับพัสดุ และให้ความรู้ถึงโทษหรือความรับผิดชอบในการทุจริต</p>                                                                                     | <p>ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น และตรวจรับให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ตกลงไว้</p> <p>2. อาจเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุเข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>3. ติดตามและเร่งรัดผู้ประกอบการให้ส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาที่ตกลงไว้</p> |                  |                | การบริหารสัญญา                                                                                               |
| 3 | <p>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา</p> <p>อิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง</p> | <p>มีรายการประกอบการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและไม่มีเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พิจารณาโดยใช้ดุลพินิจมากกว่าข้อมูลการนำเสนอหรือเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางราย</p>                                                                                                                                                                  | ปานกลาง | <p>1. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเองในความสัมพันธ์และไม่มีส่วน ได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>2. ใช้เกณฑ์การคัดเลือกที่โปร่งใส โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วไป</p> | <p>1. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเอกสารประกวดราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน</p> <p>2. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนมีมาตรฐาน และมีแหล่งอ้างอิง</p> <p>3. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>                                                              | (ม.ค. - ก.พ. 68) | ไม่ใช้งบประมาณ | <p>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา</p> <p>อิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผลจัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อ</p> |

|   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                |                                                                   |
|---|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
|   |                                        | เพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | 3. อบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และให้ความรู้ถึงโทษหรือความรับผิดชอบในการทุจริต                                                                                  | 4. แจ้งเวียนบทลงโทษการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                | หัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง |
| 4 | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญา | <p>1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>ตรวจรับพัสดุและรับมอบพัสดุ</p> <p>ไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่กำหนดหรือไม่ตรวจจากตัวพัสดุจริง และไม่ดำเนินการตรวจรับตามสถานที่ส่งมอบ</p> <p>เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ</p> <p>เพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>2. ผู้ประกอบการส่งมอบพัสดุไม่ตรงตาม</p> <p>กำหนดเวลา ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ตามจำนวนที่กำหนด และคณะกรรมการไม่สงวนสิทธิเรียกค่าปรับ</p> | สูงมาก | <p>1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ</p> <p>2. อบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในตรวจรับพัสดุ และให้ความรู้ถึงโทษหรือความรับผิดชอบในการทุจริต</p> | <p>1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น และตรวจรับให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ตกลงไว้</p> <p>2. อาจเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุเข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>3. ติดตามและเร่งรัดผู้ประกอบการให้ส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาที่ตกลงไว้</p> | (เม.ย. - ก.ย. 68) | ไม่ใช้งบประมาณ | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการบริหารสัญญา                            |

|   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผล จัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง | มีรายการประกอบการรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและไม่มีเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ พิจารณาโดยใช้ดุลพินิจมากกว่าข้อมูลการนำเสนอหรือเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอบางรายเพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ปานกลาง | <p>1. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเองในความสัมพันธ์และไม่มีส่วน ได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>2. ใช้เกณฑ์การคัดเลือกที่โปร่งใส โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วไป</p> <p>3. อบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และให้ความรู้ถึงโทษหรือความรับผิดชอบในการทุจริต</p> | <p>1. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เอกสารประกวดราคา และเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน</p> <p>2. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนมีมาตรฐาน และมีแหล่งอ้างอิง</p> <p>3. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>4. แจ้งเวียนบทลงโทษการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> | (ม.ค. - ก.พ. 68) | ไม่ใช้งบประมาณ | คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการพิจารณาผลจัดทำรายงานผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|