

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5 ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่3. การจัดซื้อจัดจ้าง.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การจัดจ้างบริษัทเอกชนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท).....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	กรมเรียนเสนอบันทึกขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและจัดจ้างบริษัทเอกชนในการจัดกิจกรรมโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
2	กรมเรียนเสนอบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อจัดจ้างบริษัทเอกชนในการดำเนินกิจกรรม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
3	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางเรียนเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลางโดยใช้วิธีสืบราคาจากผู้ประกอบการจำนวน 3 ราย	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลางอาจเรียกรับสินบนจากบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้รับการคัดเลือก และบอกให้บริษัทเอกชนใช้วิธีต่าง ๆ อาทิ ให้จัดทำใบเสนอราคากลางปลอมภายใต้ชื่อบริษัทต่าง ๆ โดยให้ใบเสนอราคาของบริษัทเอกชนดังกล่าวมีราคาต่ำสุด

4	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียนเสนอรายงานขอซื้อขອງ้างและร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
5	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียนเสนอรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อขອງ้างและจัดทำประกาศรายชื่อบริษัทผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
6	เจ้าหน้าที่พัสดูลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและออกไปส่งจ้างในระบบ e-GP	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
7	เจ้าหน้าที่พัสดุเชิญบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกมาลงนามในสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
8	บริษัทที่ได้รับคัดเลือกดำเนินการจัดกิจกรรมตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
9	บริษัทส่งใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
10	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาลงนามตรวจรับในใบตรวจรับพัสดุและเรียนเสนอบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
11	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบส่งจ้างในระบบ GFMS และเรียนเสนอบันทึกถึงสำนักบริหารการคลังนำส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อสำนักบริหารการคลังโอนค่าใช้จ่ายให้บริษัทที่ได้รับคัดเลือกดำเนินกิจกรรม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	9 ครั้งขึ้นไป/ปี
4	7 - 8 ครั้ง/ปี
3	5 - 6 ครั้ง/ปี
2	3 - 4 ครั้ง/ปี
1	1 - 2 ครั้ง/ปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เป็นข่าว/ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์กรม/กระทรวง
4	มีการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
3	มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
2	หน่วยงานเกิดความไม่พอใจ
1	การจัดจ้างไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5 × 1 = 5)	สูง (5 × 2 = 10)	สูงมาก (5 × 3 = 15)	สูงมาก (5 × 4 = 20)	สูงมาก (5 × 5 = 25)
4	ต่ำ (4 × 1 = 4)	ปานกลาง (4 × 2 = 8)	สูง (4 × 3 = 12)	สูงมาก (4 × 4 = 16)	สูงมาก (4 × 5 = 20)
3	ต่ำ (3 × 1 = 3)	ปานกลาง (3 × 2 = 6)	ปานกลาง (3 × 3 = 9)	สูง (3 × 4 = 12)	สูงมาก (3 × 5 = 15)
2	ต่ำ (2 × 1 = 2)	ต่ำ (2 × 2 = 4)	ปานกลาง (2 × 3 = 6)	ปานกลาง (2 × 4 = 8)	สูง (2 × 5 = 10)
1	ต่ำ (1 × 1 = 1)	ต่ำ (1 × 2 = 2)	ต่ำ (1 × 3 = 3)	ต่ำ (1 × 4 = 4)	ปานกลาง (1 × 5 = 5)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า 5 คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (5 - 9 คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (10 - 14 คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (15 คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	กรมเรียนเสนอบันทึกขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและ จัดจ้างบริษัทเอกชนในการจัดกิจกรรมโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
2	กรมเรียนเสนอบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อจัดจ้าง บริษัทเอกชนในการดำเนินกิจกรรม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
3	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนด ราคากลางเรียนเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุและราคากลางโดยใช้วิธีสืบราคาจาก ผู้ประกอบการจำนวน 3 ราย	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคา กลางอาจเรียกรับสินบนจากบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้รับ การคัดเลือก และบอกให้บริษัทเอกชนใช้วิธีต่าง ๆ อาทิ ให้จัดทำใบเสนอราคากลางปลอมภายใต้ชื่อบริษัทต่าง ๆ โดยให้ใบเสนอราคาของบริษัทเอกชนดังกล่าวมีราคา ต่ำสุด	1	5	5	ปานกลาง
4	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียนเสนอรายงานขอซื้อข้อย้างและ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
5	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียนเสนอรายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อข้อย้างและจัดทำประกาศรายชื่อ บริษัทผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-

6	เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและออกใบสั่งจ้างในระบบ e-GP	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
7	เจ้าหน้าที่พัสดุเชิญบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกมาลงนามในสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
8	บริษัทที่ได้รับคัดเลือกดำเนินการจัดกิจกรรมตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
9	บริษัทส่งใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
10	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาลงนามตรวจรับในใบตรวจรับพัสดุและเรียนเสนอบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบผลการดำเนินงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
11	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งจ้างในระบบ GFMIS และเรียนเสนอบันทึกถึงสำนักบริหารการคลังนำส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อสำนักบริหารการคลังโอนค่าใช้จ่ายให้บริษัทที่ได้รับคัดเลือกดำเนินกิจกรรม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการการจัดจ้างบริษัทเอกชนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท).....								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	กรมเรียนเสนอบันทึก ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรมและจัดจ้างบ ริษัทเอกชนในการจัด กิจกรรมโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (วงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท)	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
2	กรมเรียนเสนอบันทึก ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง และคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ เพื่อ จัดจ้างบริษัทเอกชนใน การดำเนินกิจกรรม	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
3	คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง เรียนเสนอรายละเอียด	คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตงานและ กำหนดราคากลาง อาจเรียกรับสินบน	ปาน กลาง	1.1 ผู้บริหารกรม มอบนโยบายให้ข้าราชการ ยึดมั่นถือมั่นในการปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม	เรียนเสนอผู้บริหารกรมฯ ให้พิจารณาจัดประชุมเพื่อ มอบนโยบายให้ข้าราชการและ บุคลากรกรมอาเซียนปฏิบัติ	ไตรมาสที่ 1 - 2 ของปี พ.ศ. 2568	-	อรวิณฯ

	คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุและราคากลาง โดยใช้วิธีสืบราคาจาก ผู้ประกอบการจำนวน 3 ราย	จากบริษัทเอกชน เพื่อให้ได้รับการ คัดเลือก และบอกให้ บริษัทเอกชนใช้วิธี ต่าง ๆ อาทิ ให้จัดทำ ใบเสนอราคากลาง ปลอมภายใต้ชื่อ บริษัทต่าง ๆ โดยให้ ใบเสนอราคาของ บริษัทเอกชนดังกล่าว มีราคาต่ำสุด		ไม่รับสินบน ของขวัญ และ/ หรือของกำนัลทุกชนิด	หน้าที่ตาม (1) ประมวล จริยธรรมเพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. 2562 รวมทั้ง (2) นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			
				1.2 จัดทำประกาศนโยบาย การไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. 2568 และ เผยแพร่บนเว็บไซต์กรม (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	เรียนเสนอผู้บริหารกรมฯ ให้พิจารณาจัดทำประกาศ นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. 2568 และ เผยแพร่บนเว็บไซต์กรม (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	ไตรมาสที่ 2 - 3 ของปี พ.ศ. 2568	-	อรรวิณฯ
				1.3 นำป้าย No Gift Policy ติดตั้งบริเวณทางเข้า กระทรวงฯ/กรมฯ	1. จัดทำ infographic No Gift Policy 2. นำป้าย No Gift Policy ติดตั้งในบริเวณทางเข้า กระทรวงฯ/กรมฯ เพื่อให้ ผู้ประกอบการรับทราบ เจตนารมณ์ของผู้บริหารกรมฯ	ตลอดปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	-	อรรวิณฯ

					และปฏิเสธไม่ให้สินบนแก่ ข้าราชการหรือบุคลากรกรมฯ			
4	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียน เสนอรายงานขอซื้อขอ จ้างและร่างคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
5	เจ้าหน้าที่พัสดุเรียน เสนอรายงานผลการ พิจารณาและขออนุมัติ สั่งซื้อจ้างและจัดทำ ประกาศรายชื่อบริษัท ผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
6	เจ้าหน้าที่พัสดุลง ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และออกไปสั่งจ้างใน ระบบ e-GP	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
7	เจ้าหน้าที่พัสดุเชิญ บริษัทที่ได้รับการ คัดเลือกมา ลงนามในสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
8	บริษัทที่ได้รับคัดเลือก ดำเนินการจัดกิจกรรม ตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-

9	บริษัทส่งใบส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ให้ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
10	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุพิจารณา นามตรวจรับในใบ ตรวจรับพัสดุและเรียน เสนอบันทึกแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบผล การดำเนินงาน	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
11	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ ใบสั่งจ้างในระบบ GFMIS และเรียนเสนอ บันทึกถึง สำนักบริหารการคลัง นำส่งเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย เพื่อสำนักบริหาร การคลังโอนค่าใช้จ่าย ให้บริษัทที่ได้รับ คัดเลือกดำเนิน กิจกรรม	ไม่มีประเด็น ความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-

ชื่อ - สกุลนางสาวอรรวิณ์ ศุภวาทีน..... (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....นักการทูตชำนาญการ (ที่ปรึกษา).....

