

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

1) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ : การซื้อวัสดุพอลิเมอร์ใช้พิมพ์ธนบัตรชนิดราคา 100 บาท งบประมาณ 279,000,000 บาท

ขั้นตอน : การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5	เกิดขึ้นเกือบแน่นอน (Almost certain) คาดว่าจะเกิดขึ้นมากกว่า 1 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปีข้างหน้า	กระทบความน่าเชื่อถือของ ธปท. อย่างรุนแรง หรือกระทบต่อการดำเนินงานของ ธปท. รุนแรงมากจนไม่สามารถดำเนินการตามพันธกิจในฐานะธนาคารกลางได้
4	น่าจะเกิดขึ้น (Likely) คาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปีข้างหน้า	กระทบความน่าเชื่อถือของ ธปท. อย่างมีนัยสำคัญ หรือกระทบต่อการดำเนินงานของ ธปท. ในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญ จนไม่สามารถดำเนินการบางพันธกิจได้
3	เป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น (Possible) คาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า	เริ่มส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของ ธปท. หรือกระทบต่อการดำเนินงานของ ธปท. จนเริ่มส่งผลต่อการดำเนินการบางพันธกิจของ ธปท. ได้
2	ไม่น่าจะเกิดขึ้น (Unlikely) คาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ในระยะเวลา 10 ปีข้างหน้า	กระทบต่อชื่อเสียงของ ธปท. ในระยะสั้น แต่ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือของ ธปท. หรือกระทบต่อการดำเนินงานหลักของฝ่ายงานแต่ผลกระทบไม่รุนแรงหรืออยู่ในวงจำกัด
1	ยากที่จะเกิดขึ้น (Rare) คาดว่าไม่น่าจะเกิดขึ้นภายในระยะเวลา 10 ปีข้างหน้า	กระทบชื่อเสียงของ ธปท. เล็กน้อย แต่ไม่มีนัยสำคัญ หรือกระทบต่อกระบวนการทำงานภายในฝ่ายงานเล็กน้อย ไม่กระทบต่อการดำเนินงานหลักของฝ่ายงาน

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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 คะแนนขึ้นไป)

2) การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและผลประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	ขั้นตอนด้านงบประมาณ					
1.1	การตั้งและอนุมัติงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างอาจประมาณการใช้งบประมาณที่สูงเกินจริงโดยบวกผลประโยชน์ที่ได้รับจากบริษัท	1	2	2	ต่ำ
		ผู้อนุมัติงบประมาณเรียกรับผลประโยชน์ในรูปตัวเงินหรือของขวัญจากบริษัท	1	2	2	ต่ำ
2	ขั้นตอนด้านจัดซื้อจัดจ้าง					
2.1	การจัดทำ PR เพื่อขอซื้อในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Automated Procurement System: APS) ประกอบด้วยรายละเอียด (1) การแต่งตั้งผู้จัดทำ Term of Reference (TOR) (2) รายงานขอซื้อ ขอจ้าง 8 ข้อ (เช่น เหตุผลความจำเป็น คุณสมบัติพัสดุ ราคากลาง วงเงินงบประมาณ)	ผู้ขายเสนอผลประโยชน์ในรูปตัวเงินหรือของขวัญให้กับผู้มีหน้าที่จัดทำ TOR ทำให้การกำหนด TOR มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องหรือผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	1	2	2	ต่ำ
2.2	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการจัดหา/ตรวจรับและนักพัสดุอาจมีส่วนได้เสียกับผู้ขาย หรือมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย เช่น เรียกรับเงินหรือของขวัญ	1	2	2	ต่ำ
2.3	การต่อรองราคา	คณะกรรมการจัดหาอาจมีส่วนได้เสียกับบริษัท/เรียกรับผลประโยชน์ในรูปตัวเงินหรือของขวัญจากบริษัท	1	2	2	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
2.4	การจัดทำสัญญา	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาอาจมีส่วนได้เสียกับบริษัท/ เรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบตัวเงินหรือของขวัญจากบริษัท	1	2	2	ต่ำ
2.5	การตรวจรับและบริหารสัญญา	บริษัทเสนอผลประโยชน์ในรูปแบบตัวเงินหรือของขวัญให้กับผู้มี หน้าที่ตรวจรับพัสดุ หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา อาจมีส่วนได้เสียกับบริษัท/เรียกรับผลประโยชน์ จากบริษัท ทำให้ การตรวจรับไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือ TOR ที่ กำหนด	1	2	2	ต่ำ
3	กระบวนการด้านจ่ายเงิน					
3.1	การจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชีปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่ายโดยเรียกรับ ผลประโยชน์ในรูปแบบตัวเงินหรือของขวัญจากบริษัท	1	2	2	ต่ำ

3) แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	คณะกรรมการจัดหา/ตรวจรับ/ พนักงานอาจมีส่วนได้เสียกับผู้ขาย	ต่ำ	1) มีระบบเพื่อตรวจสอบไม่ให้เกิดบุคคลเดียวกันเป็นทั้งคณะกรรมการจัดหา และคณะกรรมการตรวจรับ ในงานเดียวกัน (ความเสี่ยงนี้มักเกิดกับสัญญาที่มีระยะเวลานาน)	จัดทำ Automated Procurement System ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหา และคณะกรรมการตรวจรับไม่ให้เป็นคนเดียวกัน เนื่องจากหากคณะกรรมการทั้งสองคณะเป็นคนเดียวกันจะทำให้เกิดความไม่โปร่งใส และไม่เป็นตามที่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด	ม.ค. 69	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารอาคาร
			2) กำหนดให้มีแผนทบทวนจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุแบบครบทั้งกระบวนการ ทุก 5 ปี เพิ่มเติมจากการทบทวนประจำปีที่เป็นการทบทวนให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน	นำจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมาทบทวนแบบตลอดทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การทำ environmental scan เช่น เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของธนาคารกลางอื่น ตลอดจนจนถึงการนำไปบังคับใช้ เช่น ให้มีการลงนามรับทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับทั้งกระบวนการให้มีความครบถ้วนและเข้มข้นขึ้น	ส.ค. 69	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารอาคาร และฝ่ายบริหารความเสี่ยงภาพรวม
2	ผู้ขายเสนอผลประโยชน์ในรูปแบบตัวเงินหรือของขวัญให้กับผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขาย เช่น เรียกรับเงินหรือของขวัญ	ต่ำ	มีกระบวนการเพื่อให้พนักงานรับรองว่าได้รับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับส่วนได้เสียในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเก็บข้อมูล และสามารถติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ให้พนักงานรับรองการปฏิบัติตามข้อบังคับส่วนได้เสียในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ตามที่ได้ออกแบบระบบไว้ในปี 2568 เพื่อให้พนักงานทำการทบทวนศึกษาข้อบังคับระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทุกปี	ก.พ. 69	-	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติการ