

สรุปผล การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการทบทวนติดตามประเมินผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ 2564

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการตรวจประเมินการดำเนินงานภาครัฐด้วยความมีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยขอให้แต่ละองค์กร มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อความเสียหายทางด้านทรัพย์สิน และความคุ้มค่าขององค์กร ตลอดจนคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการบริการบุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มหาวิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ซึ่งกระบวนการหลักที่สำคัญ จะต้องมีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และกระบวนการที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การรับสินบนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วมของหน่วยงานได้ หากมีการบริหารจัดการที่ไม่เหมาะสม ดังนั้นสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ จึงจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นประจำทุกปีตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นมา โดยในปี 2563 มีการนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประสานงานบริหาร และในปี 2564 มีการขยายผลการดำเนินการสร้างความเข้าใจไปสู่คณะทำงาน 6+1 Flagship Track 2 กลุ่มเครือข่ายพัสดุ เพื่อใช้เป็นมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง และสร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุทั้งมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยฯ ใช้ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

- การระบุความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- การจัดทำเมทริกส์ระดับความเสี่ยง
- การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- แผนบริหารความเสี่ยง
- การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1. การคัดเลือกงานหรือกระบวนการงาน จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน
 - 1.1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีการให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)
 - 1.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - 1.3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร
2. เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้นๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สรุปการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
			Known Factor	Unknown Factor
1	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	การเสนอราคาอาจเสนอเท่ากับแผน ทำให้อาจจะได้ของที่ราคาสูงกว่าความเป็นจริง	✓	
2	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ	1. มีการถือคสปก	✓	
		2. กำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริง	✓	
3	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ราคากลางคลาดเคลื่อนจากราคาตลาด/ราคาประเมิน	✓	
4	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ			✓
5	ประกาศร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น			✓
6	ประกาศเชิญชวน			✓
7	พิจารณาผลการคัดเลือก			✓
8	อนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง			✓
9	ประกาศผู้ชนะ			✓
10	ทำสัญญา			✓
11	บริหารสัญญา (ส่งมอบ ตรวจสอบ เบิกจ่าย)	กระบวนการควบคุมงานอาจไม่รัดกุม ส่งผลให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง หรือการรับสินบน	✓	
12	บริหารพัสดุ (ควบคุม จำหน่าย แลกเปลี่ยน ซ่อมแซม ตรวจสอบ)	1. เสี่ยงต่อพัสดุสูญหาย	✓	
		2. ฮั้วการประมูลการขายทอดตลาด	✓	

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี <u>ส่งผลให้ผู้เสนอราคาเสนอราคาเท่ากับแผน ทำให้อาจจะได้ของที่ราคาสูงกว่าความเป็นจริง</u>	✓			
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>อาจจะมีการลือคสเปค</u>			✓	
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>มีการกำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริง</u>			✓	
ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง <u>ราคากลางคลาดเคลื่อนจากราคาตลาด/ราคาประเมิน</u>			✓	
การบริหารสัญญา <u>มีกระบวนการควบคุมงานอาจไม่รัดกุม ส่งผลให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง หรือเกิดการรับสินบน</u>				✓
การบริหารพัสดุ <u>เสี่ยงต่อพัสดุสูญหาย</u>			✓	
การบริหารพัสดุ <u>มีการฮั้วการประมูลการขายทอดตลาด</u>				✓

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

(หรือตารางแมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็นxรุนแรง
	3 2 1	3 2 1	
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>อาจจะมีการลือคสเปค</u>	2	2	4
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>มีการกำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริง</u>	3	3	9
ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง <u>ราคากลางคลาดเคลื่อนจากราคาตลาด/ราคาประเมิน</u>	2	3	6

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็นxรุนแรง
การบริหารสัญญา มีกระบวนการควบคุมงานอาจ ไม่รัดกุม ส่งผลให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ รับจ้าง หรือเกิดการรับสินบน	3	3	9
การบริหารพัสดุ เสี่ยงต่อพัสดุสูญหาย	2	3	6
การบริหารพัสดุ มีการฮั้วการประมูลการขาย ทอดตลาด	3	3	9

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>อาจจะมีการ ลือคสเปค</u>	พอใช้		✓	
การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>มีการกำหนด รูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริง</u>	อ่อน			✓
ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ราคากลาง คลาดเคลื่อนจากราคาตลาด/ราคาประเมิน	พอใช้		✓	
การบริหารสัญญา มีกระบวนการควบคุมงานอาจ ไม่รัดกุม ส่งผลให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ รับจ้าง	อ่อน			✓
การบริหารพัสดุ เสี่ยงต่อพัสดุสูญหาย	พอใช้		✓	
การบริหารพัสดุ มีการฮั้วการประมูลการขาย ทอดตลาด	อ่อน			✓

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

นำสรุปประเด็นโอกาส/ความเสี่ยง ระดับปานกลางและระดับสูง มาจัดทำมาตรการป้องกัน ดังนี้

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต/ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการในปี 2564
1	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>อาจจะมีการลือคสเปค</u>	1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการกำหนดขอบเขตงานของ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังฯ 2. หากเกิดกรณีร้องเรียน นำเข้าสู่กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป	1. การจัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมในเรื่อง COI เพื่อใช้ตรวจสอบในกระบวนการต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้าง 2. การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของราชการ ต้องมีการติดตามนำมาประกาศบนเว็บไซต์ หรือลิงค์เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เพื่อนำข่าวสารมาเพื่อสื่อสารภายใน
2	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปรายการ <u>มีการกำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริง</u>	1. จัดทำคู่มือขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการออกแบบ/แนวปฏิบัติ 2. มอบหมายให้มีการทวนสอบแบบโดยผู้ตรวจสอบรูปแบบ (QC) 3. กำหนดให้มีการกำกับดูแลโดยหัวหน้าฝ่ายผู้รับผิดชอบ 4. ชักซ้อมทำความเข้าใจในกระบวนการออกแบบ	1. จัดทำข้อกำหนด แบบฟอร์มช่วยดำเนินการในแต่ละประเภท 2. ยึดหลักให้ทุกคนเป็น QC ในการตรวจสอบงานของตนเอง 3. มีการซักซ้อมเฉพาะกรณี
3	ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ราคา กลางตลาดเคลื่อนไหวจากราคาตลาด/ราคาประเมิน	1. จัดทำคู่มือขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการประมาณราคากลาง/แนวปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 2. จัดทำคู่มือมาตรฐานราคาวัสดุ กรณีวัสดุที่ไม่มีอยู่ในบัญชีของกระทรวงพาณิชย์	1. อยู่ระหว่างการปรับปรุงใหม่ให้สอดคล้อง 2. ดำเนินการตามบัญชีของกระทรวงพาณิชย์ และจัดทำแบบบันทึกราคาวัสดุตามราคาตลาดปัจจุบัน
4	การบริหารสัญญา มีกระบวนการควบคุมงานอาจไม่รัดกุม ส่งผลให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง	1. จัดทำคู่มือขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในกระบวนการควบคุมงาน/แนวปฏิบัติ 2. ชักซ้อมทำความเข้าใจในกระบวนการควบคุมงาน 3. คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องมีกระบวนการในการติดตามงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง 4. สร้างเครือข่ายในการควบคุมงาน 5. แจ้งบทลงโทษทางวินัยหากเกิดการทุจริตให้ทราบโดยทั่วกัน	1. ใช้แบบฟอร์มและ Check list 2. ชักซ้อมหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณของรัฐ 13 หน่วยงาน (มีการแจ้งเตือนโทษกรณีที่เกิดการเอื้อประโยชน์หรือการเกิดพฤติกรรมที่เอื้อทุจริต เน้นมาตรการการ จัดซื้อจัดจ้าง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต/ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการในปี 2564
5	การบริหารพัสดุ เสี่ยงต่อพัสดุสูญ หาย	1. กำกับดูแลเรื่องการบริหารพัสดุ 2. ซักซ้อมความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง	1. อยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือการบริหาร พัสดุ
6	การบริหารพัสดุ มี การฮั้วการประมูล การขายทอดตลาด	1. ปรับกระบวนการ/รูปแบบการขาย ทอดตลาด เช่น Second Hand Market 2. ประชาสัมพันธ์ไม่สนับสนุนการฮั้วใน การเสนอราคา	1. มีแนวคิดเสนอขายให้กับชุมชน กำลัง จัดทำข้อกำหนดการดำเนินการ 2. ร่วมกันหาแนวทางการปัญหาพื้นที่เก็บ พัสดุที่จะแทงจำหน่าย

การปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2564



การประชุมร่วมระหว่างตัวแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการ ITA คณะทำงาน 6+1 Flagship Track2 กลุ่มเครือข่ายพัสดุ และสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ฯ ร่วมกันทบทวนการบริหารความเสี่ยงและติดตามมาตรการแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2564