

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ และขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

1. ประเภทความเสี่ยง : ☐ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
☐ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
☒ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

2. ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในหลักการ สืบราคา จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	- กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง - การเสนอราคาที่สูงกว่าราคาตลาด เพื่อทำให้เกิดส่วนต่างของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง
2	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
3	จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างและลงนาม	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
4	การส่งมอบงานโดยผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	- การส่งมอบพัสดุที่ไม่ตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างและขอบเขตของงาน (TOR)
5	จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	- การลงนามตรวจรับเอกสารโดยไม่ได้ตรวจสอบพัสดุหรืองานที่ส่งมอบจริง
6	การเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบตรวจรับพัสดุ เพื่อทราบ	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
7	การจัดส่งเอกสารให้การเงินตั้งเบิกจ่ายเงิน	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
8	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติดรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก (มีช่องว่างสูงและเคยเกิดเหตุการณ์ขึ้นบ่อยครั้ง)
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตน้อยมาก (มีมาตรการควบคุมที่ชัดเจนและรัดกุม)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	ผลกระทบรุนแรงมาก (ความเสียหายต่องบประมาณสูง ผิดกฎหมายร้ายแรง)
4	ผลกระทบรุนแรง
3	ผลกระทบปานกลาง (ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานและสูญเสียงบประมาณบางส่วน)
2	ผลกระทบน้อย
1	ผลกระทบน้อยมาก (ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานภายในสำนักฯ เพียงเล็กน้อย)

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × 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 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในหลักการ สืบราคา จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง - การเสนอราคาที่สูงกว่าราคาตลาด เพื่อทำให้เกิดส่วนต่างของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง	2	3	6	ปานกลาง
2	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	1	1	1	ต่ำ
3	จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างและลงนาม	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	1	1	1	ต่ำ
4	การส่งมอบงานโดยผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	- การส่งมอบพัสดุที่ไม่ตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างและขอบเขตของงาน (TOR)	1	3	3	ต่ำ
5	จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	- การลงนามตรวจรับเอกสารโดยไม่ได้ตรวจสอบพัสดุหรืองานที่ส่งมอบจริง	2	3	6	ปานกลาง
6	การเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบตรวจรับพัสดุ เพื่อทราบ	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	1	1	1	ต่ำ
7	การจัดส่งเอกสารให้การเงินตั้งเบิกจ่ายเงิน	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	1	1	1	ต่ำ
8	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติดรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	- ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	1	1	1	ต่ำ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท								
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในหลักการ สืบราคาจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	- การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง - การเสนอราคาที่สูงกว่าราคาตลาด เพื่อทำให้เกิดส่วนต่างของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	ทบทวนและตรวจสอบความโปร่งใสของขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง	- แต่งตั้งกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน TOR ที่มีความรู้เฉพาะทางในเรื่องที่จะซื้อหรือจ้าง เพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดทำและตรวจสอบขอบเขตของงาน (TOR) อย่างโปร่งใส - ตรวจสอบและเปรียบเทียบราคางานซื้อหรืองานจ้างในลักษณะเดียวกันที่มหาวิทยาลัยเคยซื้อหรือจ้าง ในรอบระยะเวลา 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา - สืบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง อย่างน้อย 3 ราย	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- งานพัสดุ - คณะกรรมการจัดทำ TOR

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท								
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ	- การลงนามตรวจรับเอกสารโดยไม่ได้ตรวจสอบพัสดุหรืองานที่ส่งมอบจริง	ปานกลาง	ตรวจสอบยืนยันการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม	- กำหนดให้ต้องถ่ายภาพพัสดุหรือเนื้องานที่ส่งมอบแนบเป็นหลักฐานประกอบใบตรวจรับทุกครั้ง	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- งานพัสดุ - กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ **กิตติชัย เอกตะ**
 (นายกิตติชัย เอกตะ)
 นักจัดการงานทั่วไป
 ผู้รายงาน

ลงชื่อ **วิวัฒน์**
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ บัณฑิตย์)
 ผู้ช่วยอธิการบดี
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 ผู้รับรองรายงาน