



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐-๔๓๘๑-๑๗๒๘

ที่ ศธ ๐๒๕๙/

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ ๖๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ทำตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ข้อที่ ๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ข้อที่ ๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

๑. โปรดพิจารณาลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
๒. เห็นควรส่งเอกสารให้กลุ่มที่รับผิดชอบ ITA เพื่อรวบรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกฤติกา สุขศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวจิระวรรณ บุตรศาสตร์)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ทำเนา

05-
(นางอรุณญา อินอ่อน)
ศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
๒๗ ก.ค. ๒๕๖๙

๑. ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (พนักงานจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ)

ชื่อ หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

- ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คือ การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (พนักงานจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ)

๓. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณา จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสดังกล่าว (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดการเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อสารมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)
- **สีส้ม** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- **สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- **สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)

กระบวนการ/โครงการ การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (พนักงานจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	๑. การวางแผนและจัดทำ TOR - กำหนดขอบเขตงาน (TOR) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และคำนวณ ราคากลาง - ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ ได้รับอนุมัติให้ชัดเจนก่อนเริ่ม ดำเนินการ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างและคัดเลือก - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ (เช่น e-bidding, วิธี คัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง) - พิจารณาคัดเลือกเอกชนที่มี คุณสมบัติและข้อเสนอที่คุ้มค่าที่สุด	๑. การล่อลวงสเปก กำหนด เงื่อนไขใน TOR หรือตั้งราคา กลางสูงเกินจริง เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้เอกชนรายใดราย หนึ่งโดยเฉพาะ ๒. การฮั้วประมูล มีการตกลง กันล่วงหน้าระหว่างผู้เสนอ ราคา หรือเจ้าหน้าที่ที่คัด เลือกเอกชนรายอื่น เพื่อให้ได้ คู่สัญญาที่เล็งไว้ ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้ เสียหรือมีความสัมพันธ์ ใกล้ชิดกับผู้รับจ้าง	๒	๑	๒	ต่ำ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑ (ต่อ)	๓. การทำสัญญาจ้าง - จัดทำและลงนามในสัญญาจ้าง - กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงาน บท ปรับ และการจ่ายเงินงวดอย่างชัดเจน ๔. การบริหารสัญญาและการตรวจรับ - ควบคุมและติดตามการทำงานของ เอกชนให้เป็นไปตาม TOR และ แผนงาน - คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจ รับงานตามมาตรฐานและงวดงานที่ กำหนด ๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การตรวจรับ - ดำเนินการอนุมัติและโอนเงินชำระ ค่าจ้างตามงวดงานอย่างถูกต้องและ ตรงเวลา	๔. การตรวจรับงานเท็จ คณะ กรรมการฯ เช่นตรวจรับงาน ที่ส่งไม่ครบ ทำงานไม่เสร็จ ตามกำหนด (ช่วยเหลือให้ ผู้รับจ้างไม่โดนค่าปรับ) ๕. การเรียกรับสินบน (ได้ โຕ้ะ) เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ แลกกับการ ให้ผ่านการตรวจรับ หรือการ เร่งรัด/ดิ่งเรื่องการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ๖. การเบิกจ่ายเงินมิชอบ จ่ายเงินงวดไปก่อนที่งานจะ แล้วเสร็จจริง	๒	๑	๒	ต่ำ

๑๕. การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/โครงการ การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (พนักงานจ้างปฏิบัติงานให้ราชการ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. การวางแผนและจัดทำ TOR - กำหนดขอบเขตงาน (TOR) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และคำนวณราคากลาง - ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ชัดเจนก่อนเริ่มดำเนินการ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างและคัดเลือก - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (เช่น e-bidding, วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง) - พิจารณาคัดเลือกเอกชนที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอที่คุ้มค่าที่สุด ๓. การทำสัญญาจ้าง - จัดทำและลงนามในสัญญาจ้าง - กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงาน บทปรับ และการจ่ายเงินงวดอย่างชัดเจน ๔. การบริหารสัญญาและการตรวจรับ	๑. การล่อลวงสเปก กำหนดเงื่อนไขใน TOR หรือตั้งราคากลางสูงเกินจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชนรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ๒. การฉ้อราษฎร์ มีการตกลงกันล่วงหน้าระหว่างผู้เสนอราคา หรือเจ้าหน้าที่กีดกันเอกชนรายอื่น เพื่อให้ได้สัญญาที่เล็งไว้ ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้รับจ้าง ๔. การตรวจรับงานเท็จ คณะกรรมการฯ เช่นตรวจรับงานที่ส่งไม่ครบ ทำงานไม่เสร็จตามกำหนด (ช่วยเหลือให้ผู้รับจ้างไม่โดนค่าปรับ) ๕. การเรียกรับสินบน (ใต้โต๊ะ) เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ แลกกับการให้ผ่านการตรวจรับ หรือการเร่งรัด/ดึงเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ต่ำ	๑. ป้องกันการล่อลวงสเปก (ขั้นตอนจัดทำ TOR) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR จากหลายส่วนงานเพื่อคานอำนาจ นำร่าง TOR ขึ้นประกาศบนเว็บไซต์เพื่อรับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะอย่างโปร่งใส ๒. ป้องกันการฉ้อราษฎร์และผลประโยชน์ทับซ้อน (ขั้นตอนคัดเลือก) กำหนดให้คณะกรรมการทุกชุดลงนามรับรอง "การไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน" ก่อนเริ่มงาน ๓. ป้องกันการตรวจรับงานเท็จ ขั้นตอนการตรวจรับ บังคับให้ต้องมีหลักฐานประกอบการตรวจรับที่ตรวจสอบย้อนหลังได้ชัดเจน (เช่น ภาพถ่าย, วิดีโอ เป็นต้น) ๔. ป้องกันการเรียกรับสินบน การบริหารสัญญาและเบิกจ่าย ประกาศและบังคับใช้นโยบาย No Gift Policy (งดรับของขวัญและผลประโยชน์) อย่างเคร่งครัด กำหนดกรอบเวลาปฏิบัติงาน (SLA) ของเจ้าหน้าที่ในทุกขั้นตอนให้ชัดเจน เพื่อลดช่องโหว่การตั้งเรื่องหรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับเงิน	๑. ประกาศนโยบายและแจ้งเวียน (Policy & Communication) ผู้บริหารประกาศนโยบายความโปร่งใส (เช่น No Gift Policy) ให้บุคลากรและคู่สัญญา รับทราบอย่างเป็นทางการ แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ใช้ระบบ Check-list ในการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย เพื่อป้องกันการตกหล่นและลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัว ๓. กำกับดูแลและสุ่มตรวจหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามที่กำหนด ๔. เปิดเผยข้อมูลและรับแจ้งเบาะแส - ประกาศข้อมูลสาระสำคัญของโครงการ (TOR, ราคากลาง, รายชื่อผู้ชนะ, สัญญา) ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไตรมาส ๑ - ๔	กลุ่มอำนวยการ - งานพัสดุ - งานการเงิน บัญชี

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- ควบคุมและติดตามการทำงานของเอกชนให้เป็นไปตาม TOR และแผนงาน - คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับงานตามมาตรฐานและงวดงานที่กำหนด ๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการตรวจรับ - ดำเนินการอนุมัติและโอนเงินชำระค่าจ้างตามงวดงานอย่างถูกต้องและตรงเวลา	๖. การเบิกจ่ายเงินมิชอบจ่ายเงินงวดไปก่อนที่งานจะแล้วเสร็จจริง		๕. ระบบติดตามและแจ้งเบาะแส จัดให้มีช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าถึงง่าย ปลอดภัย และปกปิดตัวตนผู้แจ้ง มีการสอบทานความถูกต้องของเอกสาร ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณเสมอ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ปลอดภัยและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๕. ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้บริหารทุกไตรมาส หรือทุกสิ้นปีงบประมาณ หากพบข้อบกพร่องหรือช่องโหว่ในการทำงาน ให้นำมาปรับปรุงแก้ไขระเบียบ/คู่มือสำหรับปีงบประมาณถัดไป		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวกฤติกา สุขศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ