

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ และขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

ประเภทความเสี่ยง

ชื่อกระบวนงาน / โครงการ การจัดซื้อวัสดุการเกษตรด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการที่มีอยู่
๑	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการจัดทำเอกสารขออนุมัติในหลักการ พร้อมแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะวัสดุ ส่งกลุ่มงานคลัง และทำเอกสารแจ้งความประสงค์ขอซื้อส่งกลุ่มงานพัสดุ	-	๑. การตรวจสอบรายการขอซื้อจากกลุ่มงานคลังและลงบัญชีคุมงบประมาณ ๒. เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการแจ้งความประสงค์ตามรายการที่กำหนดตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนบรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุ (TOR) ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารในขั้นตอนการแจ้งความประสงค์ขอซื้อ
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ	-	จัดทำรายละเอียดรายการงานการขอซื้อขอจ้างตามที่ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด
๓	เจ้าหน้าที่พัสดุขอใบเสนอราคาจากร้านค้า (กรณีดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ) / สำหรับกรณีจัดซื้อในพื้นที่ เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการจะเป็นผู้ขอใบเสนอราคาจากร้านค้าเอง	เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ร้านค้าจัดทำใบเสนอราคาให้ครบทุกรายการ ไม่ว่าร้านค้าจะมีของหรือไม่ก็ตาม เพื่อให้ร้านค้าได้ประโยชน์ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่พัสดุในการเลือกร้านค้าเพื่อเรียกใบเสนอราคา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุอาจเลือกร้านค้าที่มีความสนิทสนม หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือร้านค้าอาจมีการเสนอให้เงิน ทริพส์สินหรือผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ร้านค้าได้มาเสนอราคาหรือทำสัญญากับสถาบันเป็นประจำ	ให้ใช้ใบเสนอราคาอย่างน้อย ๓ รายเพื่อเปรียบเทียบราคา
๔	รายงานผลการพิจารณา เสนอ ผอ.สถาบัน	-	การรับรองตนเองของเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับร้านค้า
๕	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ส่งให้ร้านค้า / กรณีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ ที่ต้องทำเป็นสัญญาซื้อขาย เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำใบเสนอรับราคาไปยังผู้ขายหรือร้านค้า เพื่อแจ้งการวางหลักประกันสัญญา	-	ในกรณีเร่งด่วนจะมีการจัดส่งใบสั่งซื้อให้ร้านค้าทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการที่มีอยู่
๖	ผู้ขายเข้าทำสัญญาซื้อขายกับสถาบัน	-	ทำสัญญาซื้อขาย / ใบสั่งซื้อตามแบบที่กำหนด
๗	ผู้ขายจัดเตรียมพัสดุเพื่อส่งมายังสถาบันหรือส่ง ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ เมื่อผู้ขายส่งของแล้ว ให้กรรมการตรวจรับพัสดุโดยไม่ชักช้า	กรณีส่งของที่สถาบัน ผู้ขายอาจส่งของไม่ครบในคราวเดียว (มีรายการในใบส่งของแต่ไม่มีของ) หรือ ส่งของไม่เป็นไปตามคุณลักษณะ / กรณีเจ้าหน้าที่ไปรับพัสดุที่ร้านค้า เจ้าหน้าที่อาจเจรจากับผู้ขาย เพื่อขอเปลี่ยนรายการพัสดุซึ่งไม่ตรงตามรายการในใบสั่งซื้อหรือสัญญา	ให้ตรวจรับพัสดุให้ตรงตามใบสั่งซื้อ/สัญญา และใบส่งของ และให้ถ่ายรูปรายการพัสดุแนบรายงานตรวจรับ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการจัดซื้อด้วยการยืมเงินตรงจ่าย แต่ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นดำเนินการจัดซื้อจะไม่มีกระบวนการตรวจรับ
๘	ในกรณีที่ผู้ขายส่งพัสดุที่สถาบัน เจ้าหน้าที่พัสดุจะแจ้งให้เจ้าของโครงการทราบและมาเปิดรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการมารับพัสดุแล้ว แต่อาจมีการแบ่งหรือนำเอาพัสดุที่จัดซื้อไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเอาพัสดุไปขายเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง ทำให้พัสดุไปไม่ถึงผู้รับบริการตามแผนงาน	เมื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการมารับพัสดุ ให้มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ และให้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุในพื้นที่
๙	การรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานประกอบการเบิกจ่ายส่งกลุ่มงานคลัง	-	-

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดขึ้น มากกว่าร้อยละ ๗๕ มีโอกาสเกิดขึ้นง่ายมาก <u>เนื่องจากไม่มีมาตรการควบคุม</u>
๔	ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดขึ้น อยู่ระหว่างร้อยละ ๕๑ – ๗๕ มีโอกาสเกิด เนื่องจาก <u>มาตรการที่มีอยู่มีข้อบกพร่องหรือมีจุดอ่อนที่เป็นช่องโหว่ให้เกิดความเสี่ยง</u>
๓	ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดขึ้น อยู่ระหว่างร้อยละ ๒๖ - ๕๐ มีโอกาสเกิด เนื่องจาก <u>มาตรการควบคุมที่มีอยู่ขาดการนำไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</u>
๒	ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดขึ้น อยู่ระหว่างร้อยละ ๑๐ – ๒๕ เกิดขึ้นยาก เนื่องจาก <u>มีมาตรการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอ</u>
๑	ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดขึ้น น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ เกิดขึ้นยากมาก <u>แม้ไม่มีมาตรการควบคุม</u>

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- ผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้าของงานมากกว่า ๖ เดือน / ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ - มีการดำเนินคดีทางกฎหมายหรือเรียกร้องความเสียหาย และถูกสั่งให้ระงับการดำเนินการใดๆ - ผู้รับบริการขาดความเชื่อมั่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร
๔	- ผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้าของงาน ๔-๖ เดือน / ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ - มีการดำเนินคดีทางกฎหมายหรือเรียกร้องความเสียหาย - ผู้รับบริการขาดความเชื่อมั่น
๓	- ผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้าของงาน ๓-๔ เดือน / ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ - มีการละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานภายในองค์กร - เกิดข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ และไม่สามารถหาข้อสรุปได้ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจกับผู้รับบริการ
๒	- ผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้าของงาน ๑-๓ เดือน / ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ - มีการละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แต่สามารถแก้ไขเองภายในองค์กรได้โดยไม่ส่งผลกระทบถึงภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กร - เกิดข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ แต่แก้ไขและชี้แจงข้อร้องเรียนได้รวดเร็ว
๑	- ผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้าของงานไม่เกิน ๑ เดือน / ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ มากกว่าร้อยละ ๙๐ - มีการละเมิด/ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เล็กน้อย แต่สามารถแก้ไขได้รวดเร็ว - การให้บริการแก่ผู้รับบริการสามารถดำเนินการได้ตามปกติ

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

- 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 ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการจัดทำเอกสารขออนุมัติในหลักการ พร้อมแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะวัสดุ ส่งกลุ่มงานคลัง และ ทำเอกสารแจ้งความประสงค์ขอซื้อส่งกลุ่มงานพัสดุ	-				
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ	-				
๓	เจ้าหน้าที่พัสดุขอใบเสนอราคาจากร้านค้า (กรณีดำเนินการ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ) / สำหรับกรณีจัดซื้อในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ เจ้าของโครงการจะเป็นผู้ขอใบเสนอราคาจากร้านค้าเอง	เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ร้านค้าจัดทำใบเสนอราคาให้ครบทุก รายการ ไม่ว่าร้านค้าจะมีของหรือไม่ก็ตาม เพื่อให้ร้านค้าได้ ประโยชน์ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่พัสดุในการ เลือกร้านค้าเพื่อเรียกใบเสนอราคา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุอาจ เลือกร้านค้าที่มีความสนิทสนม หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือร้านค้าอาจมีการเสนอให้เงิน ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ร้านค้าได้มาเสนอราคาหรือทำสัญญากับ สถาบันเป็นประจำ	๔	๒	๘	ปานกลาง
๔	รายงานผลการพิจารณา เสนอ ผอ.สถาบัน	-				
๕	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ส่งให้ร้านค้า / กรณีวงเงิน เกิน ๒๐๐,๐๐๐ ที่ต้องทำเป็นสัญญาซื้อขาย เจ้าหน้าที่พัสดุจะ ทำใบสนองรับราคาไปยังผู้ขายหรือร้านค้า เพื่อแจ้งการวาง หลักประกันสัญญา	-				
๖	ผู้ขายเข้าทำสัญญาซื้อขายกับสถาบัน	-				

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๗	ผู้ขายจัดเตรียมพัสดุเพื่อส่งมายังสถาบันหรือส่ง ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ เมื่อผู้ขายส่งของแล้ว ให้กรรมการตรวจรับพัสดุโดยไม่ชักช้า	กรณีส่งของที่สถาบัน ผู้ขายอาจส่งของไม่ครบในคราวเดียว (มีรายการในใบส่งของแต่ไม่มีของ) หรือส่งของไม่เป็นไปตามคุณลักษณะ / กรณีเจ้าหน้าที่ไปรับพัสดุที่ร้านค้า เจ้าหน้าที่อาจเจรจากับผู้ขายเพื่อขอเปลี่ยนรายการพัสดุซึ่งไม่ตรงตามรายการในใบสั่งซื้อหรือสัญญา	๓	๓	๙	ปานกลาง
๘	ในกรณีที่ผู้ขายส่งพัสดุที่สถาบัน เจ้าหน้าที่พัสดุจะแจ้งให้เจ้าของโครงการทราบและมาเบิกรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการมารับพัสดุแล้ว แต่อาจมีการแบ่งหรือนำเอาพัสดุที่จัดซื้อไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเอาพัสดุไปขายเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง ทำให้พัสดุไปถึงผู้รับบริการตามแผนงาน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๙	การรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานประกอบการเบิกจ่ายส่งกลุ่มงานคลัง	-				

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ.....การจัดซื้อวัสดุการเกษตรด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง.....								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่พัสดุขอใบเสนอราคาจากร้านค้า (กรณีดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ) / สำหรับกรณีจัดซื้อในพื้นที่ เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการจะเป็นผู้ขอใบเสนอราคาจากร้านค้าเอง	เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ร้านค้าจัดทำใบเสนอราคาให้ครบทุกรายการ ไม่ว่าร้านค้าจะมีของหรือไม่ก็ตาม เพื่อให้ร้านค้าได้ประโยชน์ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่พัสดุในการเลือกร้านค้าเพื่อเรียกใบเสนอราคา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุอาจเลือกร้านค้าที่มีความสนิทสนม หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือร้านค้าอาจมีการเสนอให้เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ร้านค้าได้มาเสนอราคาหรือทำสัญญากับสถาบันเป็นประจำ	ปานกลาง	๑. เปิดเครดิตร้านค้า	เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเครดิตกับร้านค้าเพิ่มมากขึ้นและจัดทำรายการร้านค้าเพื่อให้สถาบันสามารถเลือกร้านค้าในการเรียกใบเสนอราคาที่หลากหลายมากขึ้น	ม.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	กลุ่มงานพัสดุ สำนัก อำนวยการ
				๒. การเลือกร้านค้าเพื่อเรียกใบเสนอราคาโดยพิจารณาจากประเภทและชนิดของวัสดุ รวมถึงพื้นที่ที่ต้องการใช้พัสดุ	ในการเลือกร้านค้าเพื่อเรียกใบเสนอราคา ให้พิจารณาจากประเภทหรือชนิดของวัสดุ และองค์ประกอบอื่นๆ เช่น พื้นที่ที่ต้องการใช้พัสดุ การขนส่งพัสดุ เป็นต้น รวมถึงกำหนดให้มีคู่เทียบทุกวงเงินการจัดซื้อ	ม.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	กลุ่มงานพัสดุ สำนัก อำนวยการ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ผู้ขายจัดเตรียมพัสดุเพื่อ ส่งมายังสถาบันหรือส่ง ณ สถานที่ที่กำหนดใน สัญญาหรือใบสั่งซื้อ เมื่อผู้ขายส่งของแล้ว ให้กรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่ชักช้า	กรณีส่งของที่สถาบัน ผู้ขายอาจส่งของไม่ครบ ในคราวเดียว (มีรายการ ในใบส่งของแต่ไม่มีของ) หรือส่งของไม่เป็นไปตาม คุณลักษณะ / กรณี เจ้าหน้าที่ไปรับพัสดุ ที่ร้านค้า เจ้าหน้าที่อาจ เจรจากับผู้ขายเพื่อขอ เปลี่ยนรายการพัสดุซึ่ง ไม่ตรงตามรายการใน ใบสั่งซื้อหรือสัญญา	ปานกลาง	๑. การวางระบบการควบคุม วัสดุโดยการจัดทำบันทึกการ รับเข้า - ส่งออกวัสดุ (สมุดรับ-จ่าย)	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกการ รับเข้า-ส่งออกวัสดุ เพื่อควบคุม การรับจ่ายวัสดุ โดยระบุ รายการวัสดุ วันที่รับวัสดุ และ ภาพถ่ายที่เป็นปัจจุบัน	พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	กลุ่มงานพัสดุ สำนัก อำนวยการ
				๒. การติดตามและตรวจสอบ การรับ-จ่ายวัสดุ	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุสุ่มตรวจบันทึก การรับเข้า - ส่งออกวัสดุ เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องขอวัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	กลุ่มงานพัสดุ สำนัก อำนวยการ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ในกรณีที่ผู้ขายส่งพัสดุที่ สถาบัน เจ้าหน้าที่พัสดุ จะแจ้งให้เจ้าของโครงการ ทราบและมาเบิกรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่เจ้าของ โครงการมารับพัสดุแล้ว แต่อาจมีการแบ่งหรือ นำเอาพัสดุที่จัดซื้อไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเอาพัสดุไปขายเพื่อ ประโยชน์แก่ตนเอง ทำ ให้พัสดุไปไม่ถึง ผู้รับบริการตามแผนงาน	ปานกลาง	การวางระบบการควบคุมพัสดุ โดยการจัดทำทะเบียนควบคุม พัสดุในพื้นที่	๑. ให้เจ้าหน้าที่โครงการ/ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จัดทำ บันทึกการควบคุมพัสดุของศูนย์ (logbook) โดยมีรายละเอียด ของชนิดหรือประเภทของพัสดุ จำนวน และรายละเอียดการ แจกจ่ายพัสดุให้แก่ผู้รับบริการ หรือกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงให้ เจ้าหน้าที่พัสดุสุ่มตรวจ logbook เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ	พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	๑. กลุ่มงาน พัสดุ สำนัก อำนวยการ ๒. สำนักวิจัย ๓. สำนัก พัฒนา
					๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ สร้างการ รับรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อพัสดุการเกษตรกรทราบ ถึงวิธีการจัดทำทะเบียนควบคุม พัสดุที่ถูกต้อง รวมถึงประโยชน์ ที่จะได้รับ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิด ความตระหนักและเห็น ความสำคัญของการจัดทำ ทะเบียนควบคุมพัสดุ	พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	-	

ลงชื่อ **นิโลบล อ่ำเอี่ยม** (ผู้จัดทำ)

(นางสาวนิโลบล อ่ำเอี่ยม)

ตำแหน่ง นิติกร ๔



ที่ สวพส.(กม)/ ๑๒๑

๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย

ตามหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๓๒/ว๕๖๘ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ และหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๓๒/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แจ้งแนวทางการการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยขอให้สถาบันดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๑ กระบวนงาน/โครงการ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่งให้ ศปท. ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ รวมถึงต้องนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ระบบ CRA) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยงานของรัฐประเภทองค์การมหาชน ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของการใช้จ่ายงบประมาณหรือโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด นอกจากนี้ ตามแนวทางการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ ๔) การบริหารงานบุคคล

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสถาบัน กลุ่มงานกฎหมายร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ท. และตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ในหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการงาน “การจัดซื้อวัสดุการเกษตรด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง” ซึ่งเป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการใช้จ่ายงบประมาณสูงสุด

๒. ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการงาน “กระบวนการส่งเสริมเกษตรกร”

๓. ประเด็นการบริหารงานบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการงาน “การเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ไปสู่ระดับที่สูงขึ้น”

สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น เนื่องจากสถาบันไม่มีการปฏิบัติงานในการอนุมัติหรืออนุญาต จึงไม่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นดังกล่าว

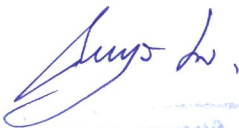
ในการนี้ กลุ่มงานกฎหมายจึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อรายงาน ต่อ ศปท. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรายงานข้อมูลลงในระบบ CRA และระบบการประเมิน ITA ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ จะขอพระราชทาน

นิโลบล อ่ำเอี่ยม

(นางสาวนิโลบล อ่ำเอี่ยม)

นิติกร ๔


นายคมกฤษ นนทผล
นิติกร ๕
รักษาราชการหัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย

นางสาว เลี้ยว



(นางอาณดา นิรันตรายกุล)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ด้านการพั
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

17 เม.ย. 2568