



กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

รายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาระงาน ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
หน่วยงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
โดย สำนักงานเลขานุการกรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางจินตนา จันทร์บำรุง)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ : รอบที่ ๒ ตารางที่ ๖ - ๑๐ (ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง แสดงสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงได้ตามตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องนำราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดไว้ - ต้องใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางกำหนดขึ้น - ให้พัสดุเป็นผู้จัดหาร้านค้า อย่างน้อย ๓ แห่ง เพื่อเปรียบเทียบ 	ขออนุมัติค่าใช้จ่าย - มีการติดต่อกับร้านผู้ค้าไว้ก่อนล่วงหน้า เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนก่อนจะมีการสืบราคาจริง (การสืบราคากำหนดไว้ต้องมีการสืบราคาอย่างน้อย ๓ แห่ง)	✓		
๒	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีทักษะหรือความรู้ให้ตรงกับของที่จัดซื้อจัดจ้าง 	ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR - การกำหนดคุณสมบัติของการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อร้านค้าผู้ค้าและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๓	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ทำสัญญาภายใน ๗ วัน - หากผู้ค้าไม่สามารถทำสัญญาได้ตามที่กำหนดทางส่วนราชการจะพิจารณาเปลี่ยนผู้ค้ารายอื่น 	จัดทำสัญญา - ผู้ค้าไม่สามารถมาทำสัญญาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดแต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการต่อโดยให้ผู้ค้าเซ็นสัญญาย้อนหลัง	✓		
๔	<ul style="list-style-type: none"> - หลังจากการทำสัญญาเจ้าหน้าที่ต้องผูกข้อมูลผู้ขายในทันที 	ตรวจสอบ/จัดทำข้อมูลผู้ขาย - เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทำการผูกข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจสอบจากจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ไปใช้การจ่ายเงินวิธีอื่นแทน	✓		

๕	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีทักษะ หรือความรู้แต่ไม่ได้ รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเข้าร่วมการ ตรวจสอบพัสดุ</p> <p>- ตรวจสอบใบเสนอราคากับของที่ได้รับว่ามี คุณสมบัติตรงกันหรือไม่ เช่น ตรวจสอบ ลักษณะของที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างว่ามี การ ชำรุดหรือไม่, ทดลองการใช้งานก่อนที่จะ นำไปใช้งานจริง</p>	<p>ตรวจรับพัสดุ</p> <p>- การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตาม คุณสมบัติที่ทำการขออนุมัติไว้โดยมี กรรมการตรวจรับเป็นผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	✓		
๖	<p>- ดำเนินการตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>- เบิกจ่ายผ่านระบบแผนงานและงบประมาณ เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนคงเหลือได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อ ป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายพัสดุ โดยให้ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อ ปีงบประมาณ</p>	<p>เบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ เกินกว่า การใช้งานจริงแต่นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน</p>	✓		

ตารางที่ ๖ แสดงรายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ใน สถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติมในกรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

- **สถานะสีเขียว** หมายถึง ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- **สถานะสีเหลือง** หมายถึง เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓
- **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานได้นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

(สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

(สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

(สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม
ขออนุมัติค่าใช้จ่าย - มีการติดต่อกับร้านค้าผู้ค้าไว้ก่อนล่วงหน้า เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนก่อนจะมีการสืบราคาจริง (การสืบราคากำหนดไว้ต้องมีการสืบราคาอย่างน้อย ๓ แห่ง)	- นำราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดไว้ - ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางกำหนดขึ้น - ให้พัสดุเป็นผู้จัดหาร้านค้า อย่างน้อย ๓ แห่ง เพื่อเปรียบเทียบ
ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR - การกำหนดคุณสมบัติของการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อร้านค้าและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีหนังสือแจ้งถึงกรรมการที่มีคุณสมบัติที่มีทักษะหรือความรู้ให้ตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
จัดทำสัญญา - ผู้ค้าไม่สามารถมาทำสัญญาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดแต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการต่อโดยให้ผู้ค้าเซ็นสัญญาย้อนหลัง	- กำหนดให้ทำสัญญาภายใน ๗ วัน - หากผู้ค้าไม่สามารถทำสัญญาได้ตามที่กำหนดทางส่วนราชการจะพิจารณาเปลี่ยนผู้ค้ารายอื่น - มีหนังสือชี้แจงรายละเอียดของขั้นตอนของการทำสัญญา และระบุผลกระทบหากกรณีที่ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย

<p>ตรวจสอบ/จัดทำข้อมูลผู้ขาย</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทำการผูกข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจสอบจากจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ไปใช้การจ่ายเงินวิธีอื่นแทน</p>	<p>- หลังจากการทำสัญญาเจ้าหน้าที่ต้องผูกข้อมูลผู้ขายในทันที</p> <p>- กำหนดให้การผูกข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS เท่านั้น</p> <p>- หากในกรณีที่ไม่มีผูกข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ให้มีการตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้น</p>
<p>ตรวจรับพัสดุ</p> <p>- การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ทำการขออนุมัติไว้โดยมีกรรมการตรวจรับเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีทักษะ หรือความรู้แต่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเข้าร่วมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>- ตรวจสอบใบเสนอราคากับของที่ได้รับว่ามีคุณสมบัติตรงกันหรือไม่ เช่น ตรวจสอบลักษณะของที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างว่ามีการชำรุดหรือไม่, ทดลองการใช้งานก่อนที่จะนำไปใช้งานจริง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับพัสดุทั้ง ๓ คนจะต้องตรวจรับพัสดุพร้อมกัน โดยต้องถ่ายรูปประกอบการรายงานการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง</p>
<p>เบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ เกินกว่าการใช้งานจริงแต่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>- ดำเนินการตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>- เบิกจ่ายผ่านระบบแผนงานและงบประมาณเพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนคงเหลือได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายพัสดุ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปีงบประมาณ</p> <p>- การเบิกจ่ายควรให้มีกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกครั้ง ร่วมตรวจทุกครั้ง</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง ดังนี้

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	ขออนุมัติค่าใช้จ่าย - มีการติดต่อกับร้านค้าไว้ก่อนล่วงหน้า เพื่อผลประโยชน์ ส่วนตนก่อนจะมีการสืบราคาจริง (การสืบราคากำหนดไว้ ต้องมีการสืบราคาอย่างน้อย ๓ แห่ง)	-	-
๒	ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ / คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR - การกำหนดคุณสมบัติของการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ต่อร้านค้าและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการ จัดซื้อจัดจ้าง		
๓	จัดทำสัญญา - ผู้ค้าไม่สามารถมาทำสัญญาได้ทันตามระยะเวลาที่ กำหนดแต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการต่อโดยให้ผู้ค้าเซ็น สัญญาย้อนหลัง		
๔	ตรวจสอบ/จัดทำข้อมูลผู้ขาย - เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทำการผูกข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจสอบจากจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ไปใช้การจ่ายเงินวิธีอื่นแทน		
๕	ตรวจรับพัสดุ - การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ทำการขออนุมัติ ไว้โดยมีกรรมการตรวจรับเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการ จัดซื้อจัดจ้าง		
๖	เบิกจ่ายพัสดุ - เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ เกินกว่าการใช้งานจริงแต่ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน		

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งช่วงระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส

ตารางที่ ๘ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ประเมิน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว สำนักงานเลขานุการกรม	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โอกาส/ความเสี่ยง	-
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแล้ว และยังไม่มีความเสี่ยงแต่อย่างใด เนื่องจากมีการเฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประกอบด้วย ห้างหุ้นส่วน และบริษัทต่าง ๆ และมีการผูกข้อมูลผู้ขายผ่านระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง หากมีการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์จะมีการบันทึกลงทะเบียนควบคุมของทางกลุ่มพัสดุ และทะเบียนควบคุมกลางของกลุ่มพัสดุด้วย เพื่อหลีกเลี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่