



คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
(Corruption Risk Assessment)
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สารบัญ

1.	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1
1.1.	ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ และขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	1
1.2.	ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	2
1.3.	ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	4
1.4.	ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	6

1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.1. ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ และขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการและกำหนด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยเลือกกระบวนการ **ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ** มาดำเนินการ ประเมิน เนื่องจากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาตของทางราชการ การใช้ อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นกระบวนการที่อาจมีโอกาสเกิดการ แทรกแซงหรือการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบได้ จึงจำเป็นต้องระบุประเด็นความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนให้ ชัดเจน เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตอย่างเหมาะสม

จากตารางที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ พบว่าประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมกระบวนการ ดำเนินงานตั้งแต่การพิจารณาอนุมัติโครงการ การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน การพิจารณา ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา ไปจนถึงขั้นตอนการตรวจรับและการจ่ายเงิน โดยในขั้นตอนการอนุมัติ โครงการอาจเกิดความเสี่ยงจากการไม่กำหนดกรอบระยะเวลาการพิจารณาที่ชัดเจน ซึ่งอาจเปิดช่องให้มีการ เรียกรับสินบนเพื่อเร่งรัดการอนุมัติ ขณะที่การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงานอาจมีการลือกลคุณ ลักษณะเฉพาะหรือกำหนดเงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

นอกจากนี้ ดังปรากฏใน ตารางที่ 1 ขั้นตอนการพิจารณาผลและการทำสัญญายังมีความเสี่ยงจากการ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบหรือเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ผลการพิจารณาเป็นคุณแก่บุคคลหรือบริษัทบางราย ส่วนขั้นตอนการตรวจรับและการจ่ายเงินอาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อรับรองพัสดุหรือผลงานที่ไม่ได้คุณภาพ ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดกรอบระยะเวลา การดำเนินงานที่ชัดเจน เปิดเผยข้อมูลและหลักเกณฑ์การพิจารณา ตลอดจนจัดให้มีการตรวจสอบโดย คณะกรรมการหรือบุคคลหลายฝ่าย เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและลดโอกาสการเกิดการทุจริตในทุกขั้นตอน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง:

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การพิจารณาอนุมัติการจัดโครงการต่าง ๆ (โครงการต่าง ๆ ในที่นี้ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ โครงการปรับปรุงอาคารหรือสร้างสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ)	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต/อนุมัติต่าง ๆ ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต
2	การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การเรียกรับเงินจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนด TOR โดยการถือคสเป็คเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง
3	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
4	การตรวจรับและการจ่ายเงิน	การตรวจรับพัสดุ อาจมีการเรียกรับสินบน ทำให้มีการรับรองคุณภาพของวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามรายละเอียดพัสดุที่กำหนดไว้

1.2. ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากองค์ประกอบสำคัญ 2 ด้าน ได้แก่ โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood: L) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact: I) ตามรายละเอียดในตารางที่ 2 ทั้งนี้ เกณฑ์ด้านโอกาสเกิดพิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิยมชอบในด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล โดยกำหนดระดับคะแนนตั้งแต่ 1-5 กล่าวคือ ระดับ 1 หมายถึงไม่มีข้อร้องเรียน และระดับ 5 หมายถึงมีข้อร้องเรียนมากกว่า 6 เรื่อง ซึ่งสะท้อนถึงโอกาสเกิดความเสี่ยงที่เพิ่มสูงขึ้นตามจำนวนข้อร้องเรียน

สำหรับการประเมินผลกระทบ ตามตารางที่ 2 ได้พิจารณาครอบคลุมทั้งด้านการสูญเสียทรัพยากรและด้านชื่อเสียงของหน่วยงาน โดยระดับผลกระทบด้านทรัพยากรพิจารณาจากขอบเขตความเสียหายความสามารถในการแก้ไขปัญหา และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ส่วนผลกระทบด้านชื่อเสียงจำแนกตั้งแต่ระดับบุคคล สาขาวิชา ภาควิชา ไปจนถึงระดับคณะ หากเหตุการณ์ส่งผลกระทบรุนแรงต่อชื่อเสียงหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และต้องใช้เวลาแก้ไขมากกว่า 6 เดือน จะได้รับการประเมินในระดับสูงสุด ขณะที่เหตุการณ์ที่ไม่มีผลกระทบและสามารถแก้ไขได้ทันทีจะอยู่ในระดับต่ำสุด

เมื่อได้คะแนนโอกาสเกิดและคะแนนผลกระทบแล้ว จะนำคะแนนทั้งสองส่วนมาคูณกันเพื่อคำนวณค่าความเสี่ยงตามตารางที่ 3 Risk Matrix โดยค่าคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ $L \times I$ และมีค่าตั้งแต่ 1-25 คะแนน จากนั้นจึงจำแนกความเสี่ยงออกเป็นระดับต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก การใช้ตารางเมทริกซ์ดังกล่าวช่วยให้หน่วยงานสามารถเปรียบเทียบและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ โดย

ประเด็นที่มีทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบในระดับสูงควรได้รับการกำหนดมาตรการควบคุม ป้องกัน และติดตามอย่างเร่งด่วนและเข้มงวดมากกว่าประเด็นที่มีระดับความเสี่ยงต่ำ

ตารางที่ 2 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood, L)	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact, I)	
	จำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารบุคคล	การสูญเสียทรัพยากร (I ₁)	ด้านชื่อเสียง (I ₂)
5	> 6	ส่งผลกระทบรุนแรงต่อชื่อเสียงและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินและต้องใช้เวลาแก้ไขมากกว่า 6 เดือน	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับคณะ
4	5-6	มหาวิทยาลัยต้องเข้าไปกำกับติดตาม	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับภาควิชา
3	3-4	ส่วนงานสามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามข้อสั่งการของมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาแก้ไขมากกว่า 6 เดือน	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับสาขาวิชา
2	1-2	ส่วนงานสามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามข้อสั่งการของมหาวิทยาลัย	เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงในระดับบุคคล
1	0	ไม่มีผลกระทบและ สามารถแก้ไขได้ทันที	ไม่มีการเสียชื่อเสียง

ตารางที่ 3 Risk Matrix และการจำแนกระดับความเสี่ยง

		โอกาสเกิด (Likelihood, L)				
		1	2	3	4	5
ผลกระทบ (Impact, I)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

การจำแนกระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (L×I)
สูงมาก (very high)	> 15
สูง (high)	10-14
ปานกลาง (moderate)	5-9
ต่ำ (low)	< 5

1.3. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ในขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานได้นำประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุมาประเมินระดับความรุนแรง โดยพิจารณาจากโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) ร่วมกับผลกระทบด้านการสูญเสียทรัพยากร (I_1) และผลกระทบด้านชื่อเสียง (I_2) แล้วเลือกค่าผลกระทบที่สูงที่สุดมาใช้คำนวณคะแนนความเสี่ยง ดังแสดงในตารางที่ 4 ผลการประเมินพบว่าทุกขั้นตอนมีค่าโอกาสเกิดเท่ากับ 1 สะท้อนว่าในช่วงเวลาที่ประเมินยังไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม แต่ละขั้นตอนมีระดับผลกระทบที่แตกต่างกัน จึงยังจำเป็นต้องกำหนดมาตรการควบคุมและติดตามอย่างต่อเนื่อง

จากตารางที่ 4 การพิจารณาอนุมัติการจัดโครงการต่าง ๆ และการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา มีคะแนนความเสี่ยงสูงสุดเท่ากับ 3 จัดอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำมาก แม้โอกาสเกิดจะอยู่ในระดับต่ำ แต่หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการอนุมัติหรือก่อให้เกิดความเสียหายด้านชื่อเสียงได้ ส่วนการกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) รวมทั้งการตรวจรับและการจ่ายเงิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 5 จัดอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากทั้งสองขั้นตอนอาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านทรัพยากรในระดับสูง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง หรือการรับรองพัสดุที่ไม่ได้คุณภาพและไม่ตรงตามข้อกำหนด

โดยสรุป ผลการประเมินตามตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการทั้ง 4 ขั้นตอนอยู่ในระดับต่ำมากถึงระดับต่ำ และยังไม่พบประเด็นที่อยู่ในระดับปานกลาง สูง หรือสูงมาก อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนการกำหนดราคากลางและจัดทำร่าง TOR ตลอดจนขั้นตอนการตรวจรับและการจ่ายเงิน มีคะแนนสูงกว่าขั้นตอนอื่น จึงควรได้รับการเฝ้าระวังเป็นพิเศษ โดยควรกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง และจัดให้มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการหลายฝ่าย เพื่อลดโอกาสการเอื้อประโยชน์หรือการเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ

ตารางที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk score (LxI)				ระดับความเสี่ยง
			L	I ₁	I ₂	(LxI) max	
1	การพิจารณาอนุมัติการจัดโครงการต่าง ๆ (โครงการต่าง ๆ ในที่นี้ หมายรวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ โครงการปรับปรุงอาคารหรือสร้างสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ)	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต/ อนุมัติต่าง ๆ ไม่มีกรอบระยะเวลา กำหนดที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต	1	3	3	3	ต่ำ
2	การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การเรียกรับเงินจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนด TOR โดยการลือสเปคเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทผู้รับจ้าง	1	5	2	5	ต่ำ
3	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการทำงานสัญญา	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยไม่เป็นธรรม	1	1	3	3	ต่ำ
4	การตรวจรับและการจ่ายเงิน	การตรวจรับพัสดุ อาจมีการเรียกรับสินบน ทำให้มีการรับรองคุณภาพของวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามรายละเอียดพัสดุที่กำหนดไว้	1	5	2	5	ต่ำ

1.4. ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ในขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานได้นำผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุมากำหนดมาตรการควบคุมหรือป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมกับแต่ละขั้นตอน ดังแสดงใน ตารางที่ 5 โดยครอบคลุมตั้งแต่การพิจารณาอนุมัติโครงการ การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การพิจารณาผลและการทำสัญญา ตลอดจนการตรวจรับและการจ่ายเงิน แม้ผลการประเมินจะพบว่า ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำมากถึงระดับต่ำ แต่หน่วยงานยังคงกำหนดมาตรการป้องกันเชิงรุก เพื่อสร้างความ โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ และปิดช่องว่างที่อาจนำไปสู่การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ

จากตารางที่ 5 ในขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติโครงการ หน่วยงานกำหนดให้จัดทำคู่มือหรือแผนผัง ขั้นตอนการให้บริการ พร้อมระบุช่องทางและระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้มาติดต่อสามารถ ตรวจสอบกระบวนการได้ ส่วนการกำหนดราคากลางและจัดทำร่าง TOR ซึ่งมีความเสี่ยงจากการล่อลวงคุณ ลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง ได้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของคณะ วิทยาศาสตร์อย่างเป็นทางการให้หรือรับสินบนไปกำหนดเป็นเงื่อนไขสำหรับคู่สัญญา และนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบย้อนหลังได้

นอกจากนี้ ตารางที่ 5 ยังระบุให้ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ โดยจัดอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีช่องทางให้คำปรึกษา เพื่อลด ความเสี่ยงจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ สำหรับขั้นตอนการตรวจรับและการจ่ายเงิน ได้กำหนดมาตรการ คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุอย่างรัดกุม ตรวจสอบบัญชีและรายการรับพัสดุให้ถูกต้อง รวมถึงเน้นย้ำการ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ มาตรการทั้งหมดดำเนินการตลอดปี รายปี หรือทุก ไตรมาสตามลักษณะของกิจกรรม โดยไม่ใช้งบประมาณเพิ่มเติม และมอบหมายให้งานบริหารทั่วไปรับผิดชอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ :		การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ						
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การพิจารณาอนุมัติการจัดโครงการต่าง ๆ (โครงการต่าง ๆ ในที่นี้ หมายถึงรวมถึง การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ โครงการปรับปรุงอาคารหรือสร้างสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ)	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต/อนุมัติต่าง ๆ ไม่มีกรอบระยะเวลา กำหนดที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	ต่ำมาก	การกำหนดขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่บุคคลภายนอก ณ จุดให้บริการหรือช่องทางประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการขอรับบริการ	ตลอดปี	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป
2	การกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การเรียกรับเงินจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการกำหนด TOR โดยการล็อคสเปคเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทผู้รับจ้าง	ต่ำ	ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ที่เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา - นำมาตรการป้องกันในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการให้หรือการรับสินบนไปปรับใช้กับคู่สัญญา โดยอาจกำหนดเป็นข้อตกลงในสัญญาให้ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการเรื่องการต่อต้านสินบน เป็นต้น - ใช้เทคโนโลยีในการจัดการเพื่อความถูกต้องและโปร่งใส	ทุกไตรมาส	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป

ชื่อกระบวนการ/โครงการ :		การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ						
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม	ต่ำมาก	ส่งเสริมให้บังคับใช้มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ	อบรมสัมมนาข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พร้อมมีช่องทางให้คำปรึกษา	ทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป
4	การตรวจรับและการจ่ายเงิน	การตรวจรับพัสดุ อาจมีการเรียกรับสินบน ทำให้มีการรับรองคุณภาพของพัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามรายละเอียดพัสดุที่กำหนดไว้	ต่ำ	เพิ่มมาตรการควบคุมภายในและใช้เทคโนโลยีในการจัดการทางการเงินเพื่อความถูกต้อง	จัดทำมาตรการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่รัดกุมมากขึ้น มีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายการบันทึกการรับพัสดุที่ถูกต้อง รัดกุม และเน้นย้ำมาตรการ No Gift Policy อย่างเคร่งครัด	ทุกไตรมาส	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ยิ่งมณี ตระกูลพั้ว)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปิยะพงศ์ เนียมทรัพย์)

ผู้รับรองการรายงาน

หมายเหตุ : ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์