

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ (TOR) และการกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่จัดทำร่าง TOR โดยกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตงานที่ไม่สะท้อนความต้องการใช้งานจริง โดยกำหนดสเปกสูงเกินจริงหรือเจาะจงรวมถึงกรณีที่ได้ถูกมอบหมายให้จัดทำร่าง TOR ตามแนวทางที่กำหนดมาแล้ว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเพื่อรับเงินส่วนต่าง
๒	การพิจารณาผลการประกวดราคากลาง	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการพิจารณาคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาแต่ละรายไม่เท่าเทียมกัน อันเนื่องมาจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายจากผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการตอบแทนในการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
๓	การบริหารสัญญา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบริหารสัญญาละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการยินยอมให้มีการส่งมอบงานหรือพัสดุที่ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด การงด/ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุอันสมควร อันเนื่องมาจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายจากผู้ประกอบการ
๔	การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุช่วงเวลาหรือดำเนินการตรวจรับงานนานเกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุอันสมควร เพื่อบีบบังคับให้ผู้ประกอบการเสนอทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นการตอบแทนแก่คณะกรรมการเพื่อให้กระบวนการตรวจรับเสร็จสิ้นโดยเร็ว ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการยินยอมรับทรัพย์สิน ของขวัญ สินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายจากผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการตอบแทนในการเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาในกระบวนการตรวจรับพัสดุ

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นสูงมาก
๔	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นสูง
๓	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นได้บ้างบางครั้ง
๒	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	ไม่มีโอกาที่เกิดขึ้นเลย

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือขององค์กร และเกิดความเสียหายต่อรัฐ
๔	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓	ยกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	ผู้ประกอบการร้องเรียน/อุทธรณ์
๑	ไม่เกิดความเสียหาย

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)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุ (TOR) และการกำหนดราคา กลาง	เจ้าหน้าที่จัดทำร่าง TOR โดยกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขต งานที่ไม่สะท้อนความต้องการใช้งานจริง โดยกำหนดสเปกสูงเกินจริง หรือเจาะจงรวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้ถูกมอบหมายให้จัดทำร่าง TOR ตามแนวทางที่กำหนดมาแล้ว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง หรือเพื่อรับเงินส่วนต่าง	๒	๕	๑๐	สูง
๒	การพิจารณาผลการประกวดราคากลาง	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการพิจารณาคุณสมบัติและเอกสาร หลักฐานของผู้เสนอราคาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน เอกสารประกวดราคา หรือปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาแต่ละรายไม่เท่า เทียมกัน อันเนื่องมาจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควร ได้โดยชอบด้วยกฎหมายจากผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการตอบแทนใน การเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การบริหารสัญญา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบริหารสัญญาละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ด้วยกฎหมาย ด้วยการยินยอมให้มีการส่งมอบงานหรือพัสดุที่ไม่เป็นไป ตามสัญญาหรือข้อกำหนด การงด/ลดค่าปรับ หรือการขยาย ระยะเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุอันสมควร อันเนื่องมาจากการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายจาก ผู้ประกอบการ	๓	๔	๑๒	สูง
๔	การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ่วงเวลาหรือดำเนินการตรวจรับงาน นานเกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุอันสมควร เพื่อบีบบังคับให้ ผู้ประกอบการเสนอทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดย ชอบด้วยกฎหมาย เป็นการตอบแทนแก่คณะกรรมการเพื่อให้ กระบวนการตรวจรับเสร็จสิ้นโดยเร็ว	๓	๕	๑๕	สูง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
		๒.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการยินยอมรับทรัพย์สิน ของขวัญ สินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายจากผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการตอบแทนในการเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาในกระบวนการตรวจรับพัสดุ				

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม กระบวนการพัฒนาสังคมความมั่นคงของมนุษย์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ (TOR) และการกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่จัดทำร่าง TOR โดยกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตงานที่ไม่สะท้อนความต้องการใช้งานจริง โดยกำหนดสเปกสูงเกินจริงหรือเจาะจงรวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้ถูกมอบหมายให้จัดทำร่าง TOR ตามแนวทางที่กำหนดมาแล้วเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเพื่อรับเงินส่วนต่าง	สูง	๑.กำหนดให้การจัดทำร่าง TOR ต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งอย่างเป็นทางการ มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน และไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำเพียงลำพัง ๒.กำหนดให้มีการเปรียบเทียบขอบเขตงานและราคากลางกับหน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงก่อนอนุมัติ TOR ทุกครั้ง ๓. กำหนดให้การจัดทำร่าง TOR ที่ระบุคุณลักษณะเฉพาะตามสมรรถนะการใช้งาน เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้มีการแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการที่ไม่ใช่เป็นการแต่งตั้งรายบุคคล และให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป เพื่อไม่ให้เกิดการล็อกสเปก ๒.ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน ๓.จัดทำร่าง TOR โดยระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามสมรรถนะการใช้งาน และผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติตามได้อย่างน้อย ๓ ราย	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	- ศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร - กลุ่มการพัสดุและบริหารทรัพย์สินกองกลาง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาผลการ ประกวดราคากลาง	คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย กฎหมาย ด้วยการพิจารณา คุณสมบัติและเอกสาร หลักฐานของผู้เสนอราคาไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคา หรือปฏิบัติ ต่อผู้เสนอราคาแต่ละรายไม่ เท่าเทียมกัน อันเนื่องมาจากการ รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายจาก ผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการ ตอบแทนในการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง	ปานกลาง	๑.กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาก่อนที่ผลการ พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เป็นลายลักษณ์อักษร โดยอ้างอิง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่าง โปร่งใสและตรวจสอบได้ ๒.กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาทุกคนปฏิบัติ ตามนโยบายการไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เสนอ ราคา และกำหนดให้มีการ ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หาก ปรากฏหลักฐานว่ากรรมการผู้ได้รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายจาก ผู้ประกอบการ	๑.จัดทำบันทึกรายงานผลการ พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ตามเอกสาร ประกวดราคา เสนอผู้บังคับบัญชา ทราบ ๒. ให้กรรมการทุกคนลงนามรับทราบ นโยบายการไม่รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนเริ่ม กระบวนการพิจารณา พร้อม รับทราบช่องทางการร้องเรียนหรือ แจ้งเบาะแส	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	- กลุ่มการ พัสดุและ บริหาร ทรัพย์สิน กองกลาง - ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร
๓	การบริหารสัญญา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บริหารสัญญาละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย กฎหมาย ด้วยการยินยอมให้ มีการส่งมอบงานหรือพัสดุที่ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด การงด/ลด ค่าปรับ หรือการขยาย ระยะเวลาสัญญาโดยไม่มี เหตุอันสมควร อัน	สูง	๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญาจัดทำบันทึกรายงานผล การดำเนินงานตามสัญญาเป็น รายงวด เสนอผู้บังคับบัญชา ทราบ และต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการ ทุกครั้งที่มีการงด/ลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาสัญญา ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร สัญญาปฏิบัติตามนโยบายการ	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตาม สัญญาประจำแต่ละงวด เสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีการงด/ ลดค่าปรับหรือขยายระยะเวลา สัญญา ให้เสนอผู้บังคับบัญชาให้ ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้บริหารสัญญาลงนาม รับทราบนโยบายการไม่รับ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม กระบวนการพัฒนาสังคมความมั่นคงของมนุษย์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		เนื่องมาจากการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันมิ ควรได้โดยมิชอบด้วย กฎหมายจากผู้ประกอบการ		ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้ประกอบการโดย เด็ดขาด (นโยบาย No Gift Policy) หากฝ่าฝืนให้ ดำเนินการทางวินัยตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ประกอบการ (No Gift Policy) หากปรากฏหลักฐานว่าเจ้าหน้าที่ ผู้ใดฝ่าฝืน ให้ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ทางวินัยตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยทันที			
๔	การตรวจรับพัสดุของ คณะกรรมการพัสดุ	๑. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ่วงเวลาหรือ ดำเนินการตรวจรับงานนาน เกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุ อันสมควร เพื่อบีบบังคับให้ ผู้ประกอบการเสนอ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดอันมิควรได้โดยชอบด้วย กฎหมาย เป็นการตอบแทน แก่คณะกรรมการเพื่อให้ กระบวนการตรวจรับเสร็จ สิ้นโดยเร็ว ๒. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ด้วยการยินยอมรับทรัพย์สิน ของขวัญ สิ้นน้ำใจ หรือ ประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ โดยมิชอบด้วยกฎหมายจาก ผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการ ตอบแทนในการเอื้อ	สูง	๑. กำหนดให้การตรวจรับพัสดุแต่ละ งวดต้องแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยหากมีเหตุให้ต้องตรวจรับเกิน กำหนด ต้องจัดทำรายงานเสนอ ปลัดกระทรวงฯ ทราบ ๒. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบาย การไม่รับทรัพย์สิน ของขวัญ สิ้นน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) แก่ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อม แจ้งช่องทางร้องเรียนหรือแจ้ง เบาะแสดอย่างชัดเจน เพื่อให้ ผู้ประกอบการสามารถแจ้งได้ ทันทีหากถูกเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายจาก เจ้าหน้าที่	๑. ในกรณีที่การตรวจรับล่าช้ากว่า ที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ที่ทำ หน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ จัดทำบันทึกรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ เสนอ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ทราบ ๒. จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ นโยบายการไม่รับทรัพย์สิน ของขวัญ สิ้นน้ำใจ หรือประโยชน์อื่น ใด (No Gift Policy) ให้ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทราบ พร้อมระบุช่องทางร้องเรียนหรือแจ้ง เบาะแส เพื่อให้ผู้ประกอบการ สามารถแจ้งได้ทันทีหากถูกเรียกรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก เจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการ สื่อสาร

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาใน กระบวนการตรวจรับพัสดุ						


 ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ)
 (นางปรินดา ธานีรัตน์)
 ตำแหน่ง รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต


 ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)
 (นางสาวสุนีย์ ศรีสง่าตระกูลเลิศ)
 ตำแหน่ง รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของสป.พม. ปี 2569

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



โปร่งใส ซื่อสัตย์
สุจริต เป็นธรรม

กระบวนการ / โครงการ

ยกระดับการบูรณาการข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ร่วมสร้างองค์กรใสสะอาด
ปลอดทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง (ด้านทุจริตและการรับสินบน)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและป้องกัน	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การจัดทำร่าง TOR/ราคากลาง	 - เจ้าหน้าที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตงาน และราคากลางโดยอ้างความจำเป็นเกินจริง หรือกำหนดสเปก/เงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง - หรือเพื่อรับสินบน/ผลประโยชน์	สูง 	1. แต่งตั้งคณะกรรมการหลายคน/สับเปลี่ยน 2. เปรียบเทียบขอบเขต/ราคากลาง 3. กำหนดสเปกตามสมรรถนะ/เปิดกว้าง	 ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569
2	การพิจารณา ผลการประกวด ราคากลาง	 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาเพราะได้รับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ	ปานกลาง 	1. บันทึกผลโปร่งใส/อ้างอิงเกณฑ์ 2. กรรมการลงนาม No Gift Policy	 ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569
3	การบริหารสัญญา	 เจ้าหน้าที่บริหารสัญญายินยอมให้ส่งมอบงาน/พัสดุไม่เป็นไปตามสัญญา จด/ลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาโดยไม่มีเหตุอันสมควรเพื่อรับสินบนหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	สูง 	1. รายงานผลการปฏิบัติตามสัญญาเป็นรายงวด 2. เจ้าหน้าที่บริหารสัญญาลงนาม No Gift Policy	 ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569
4	การตรวจรับพัสดุ ของคณะกรรมการพัสดุ	 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ด่วนเวลาหรือรับงานแต่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการรับรองงานหรือพัสดุ	สูงมาก 	1. ตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรวจสอบหลักฐานครบถ้วน 2. ประชาสัมพันธ์ No Gift Policy และช่องทางร้องเรียน 1. จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้เกี่ยวข้อง 2. แจ้งผู้ประกอบการพร้อมช่องทางร้องเรียน	 ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569



ความเสี่ยงต่ำ (< 5 คะแนน)



ความเสี่ยงปานกลาง (5-9 คะแนน)



ความเสี่ยงสูง (10-14 คะแนน)



ความเสี่ยงสูงมาก (15 คะแนนขึ้นไป)



โปร่งใส
ตรวจสอบได้



ซื่อสัตย์
สุจริต



เป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ



คุ้มค่า
ใช้ทรัพยากรอย่าง
มีประสิทธิภาพ



รับผิดชอบ
ต่อหน้าที่

ร่วมสร้างสังคมที่ดี
ปลอดการทุจริต

