

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
จำนวนรวม หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

๑.ชื่อกระบวนการ
 ๒.รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑.ชื่องานตามภารกิจ

ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.ชื่อโครงการ การดำเนินงานจัดจ้างโครงการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ
 ๒.งบประมาณ ๔๐.๖๒ ล้านบาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีคัดเลือก/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 ระยะเวลาดำเนินการ กิจกรรมละ ๑๐ เดือน

เงินงบประมาณรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ

๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)

ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ ไม่ได้ส่ง เหตุผล.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ - จัดทำโครงการ/จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่จำเป็น ให้อื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง	สูง	ต้องได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหาร จึงไม่สามารถเอื้อประโยชน์แก่คนใดคนหนึ่งได้
๒	กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลางและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อเสนอต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ปานกลาง	แบบ ผท. ๒
	- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไปอาจไม่มีการสืบราคา จากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	ปฏิบัติตามแบบใบสืบราคา ที่ต้องลงนาม โดยผู้เสนอราคา และมีการส่งเอกสาร เพื่อขอใบเสนอราคา มากกว่า ๓ ราย

<ul style="list-style-type: none"> - ในการกำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้างมีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็น (OverDesign) เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน 	ปานกลาง	ปริมาณงาน กับความต้องการใช้ประโยชน์ต้องตรงกันและมีการตรวจสอบปริมาณงานกับความต้องการให้ตรงกัน
<ul style="list-style-type: none"> - มีการลือคสเปคตัววัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน 	ปานกลาง	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุที่มีการประกาศเชิญชวน เผยแพร่ TOR ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง
<ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นผู้สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน 	ปานกลาง	ในการกำหนด TOR ถือเป็นความลับของคณะกรรมการกำหนดร่าง ไม่สามารถเปิดเผยให้บุคคลภายนอกรับทราบ จนกว่าจะมีการอนุมัติ TOR จากผู้บริหาร และประกาศสู่สาธารณะเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการจัดจ้างต่อไป
<ul style="list-style-type: none"> - ประมาณการค่าจ้างที่ปรึกษาเกินความเป็นจริงเพื่อให้ได้วงเงินงบประมาณจ้างสูง เช่น จำนวนที่ปรึกษามากเกินความเป็นจริง/วุฒิการศึกษาสูงเกินความเป็นจริง/ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	ปานกลาง	ไม่สามารถทำได้ มีการสืบราคากลางอย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ 	ปานกลาง	มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างและข้อกำหนดต่าง ๆ ใน TOR อย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดดุลพินิจ
<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อจ้างในราคาสูง 	สูง	งบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถซื้อวัสดุที่ไม่จำเป็นได้ และมีการควบคุมตามราคากลางที่พัสดุกำหนด
<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนด TOR/คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง 	สูง	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ การประกาศเชิญชวนเผยแพร่ TOR ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

	<ul style="list-style-type: none"> - อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง 	สูง	ไม่สามารถทำได้ มีการสืบราคากลางอย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	พิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง	-	-
๔	จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	-	-
๕	<p>ตรวจรับงานตามงวดงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความจริงเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 	ปานกลาง	ไม่มีการเบิกค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมจ้างที่ปรึกษา
	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง 	ต่ำ	มีการระบุในสัญญาจ้างที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการรับจ้างเหมาช่วง
	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 	ปานกลาง	ต้องดำเนินการตามสัญญา และเป็นไปในรูปของคณะกรรมการตรวจรับ
	<ul style="list-style-type: none"> - มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา 	ปานกลาง	มีการป้องกัน โดยการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ
๖	จัดทำรายงานการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	-	-
๗	<p>การดำเนินงานเรื่องอื่น ๆ ทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝงหรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น 	ปานกลาง	มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง 	ต่ำ	การจัดการประชุมต่าง ๆ ต้องผ่านการอนุมัติและเห็นชอบจากผู้บริหาร

	- เบิกค่าเช่ารถ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าของขวัญ แต่ไม่มีการจ่ายจริง	ต่ำ	การจัดการประชุมต่าง ๆ ต้องผ่าน การอนุมัติและเห็นชอบจากผู้บริหาร (ศย.มีเฉพาะค่าเลี้ยงรับรอง ซึ่งดำเนินการ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง)
--	---	-----	---