

บันทึกข้อความ

ที่ วท 6001/4๖2

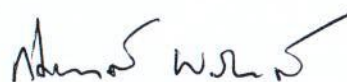
วันที่ 14 มีนาคม 2562

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
เรียน ปวท.

ตามบันทึกข้อความ ศปท.วท. ที่ วท 0221/8916 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 ขอให้ สวทณ. พิจารณาดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้ ศปท.วท. ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2562 (รอบที่ 1) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สวทณ. ขอส่งแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของ สวทณ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 และ 2 ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายกิตติพงศ์ พร้อมวงศ์)
สวทณ.

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต การควบคุมวัสดุ	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)</p> <p>การรับวัสดุ จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ</p>	<p>1) ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานการควบคุมวัสดุ ด้านการรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบันทึกข้อมูลสต็อก ให้ครบถ้วนถูกต้องทันการณ์ (เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 – เมษายน 2562) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับวัสดุจากการสั่งซื้อ มีการจัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ - มีระบบระบุตัวตนการเบิกใช้ และรายงานการเบิกใช้ของต้นสังกัด - การเบิกจ่ายวัสดุนอกสต็อกที่สั่งซื้อมาเฉพาะ ให้มีหลักฐานการรับวัสดุของผู้ขอเบิก - การบันทึกทะเบียนคุมสต็อก (Stock Card) ให้บันทึกทะเบียนคุมทันทีที่มีการรับจ่ายวัสดุ - ให้มีการสุ่มตรวจนับเป็นระยะๆ เพื่อความถูกต้องและสามารถหาสาเหตุต่างได้อย่างทันที และรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ - ให้มีการวิเคราะห์ความต้องการการใช้วัสดุสำนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดต้นทุนค่าใช้จ่าย และไม่ให้เกิดวัสดุค้างสต็อกและการเสื่อมสภาพจากการไม่ได้ใช้งาน - ให้มีการพิจารณาสถานที่จัดเก็บวัสดุสำนักงานที่เหมาะสม และให้มีการตรวจสอบการเข้าถึงสถานที่จัดเก็บวัสดุสำนักงาน <p>2) การให้ความรู้และปลูกจิตสำนึก ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สวทท. ปีงบประมาณ 2562 (ดำเนินการในเดือนมีนาคม 2562)</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)</p> <p>การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก</p>	

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- 1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- 2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- 3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน การควบคุมวัสดุ งานบริหารงานทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ

กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้รับผิดชอบ นายอาศิร จิระวิทย์บุญ..... โทรศัพท์ 02-160-5432 ต่อ 404

นางสาวเมธาวี จุฬาลักษณ์ศิริบุญ..... โทรศัพท์ 02-160-5432 ต่อ 717

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
1	การควบคุมวัสดุ		
	1.1 การรับวัสดุ 1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ 1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card	-	✓
	1.2 การจ่ายวัสดุ 1.2.1 การจ่ายวัสดุและจำนวนที่ขอเบิกไม่ตรงกัน และไม่มีการแก้ไขในคำขอเบิกให้ตรงกับจำนวนที่จ่ายวัสดุจริง 1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก	-	✓
	1.3 การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง 1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เองโดยไม่มีคำขอเบิก	-	✓

หมายเหตุ ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของกระบวนงานหรืองานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาส หรือความเสี่ยงการทุจริตหากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การควบคุมวัสดุ				
1.1	การรับวัสดุ				
	1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ		✓		
	1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card	✓			
1.2	การจ่ายวัสดุ				
	1.2.1 การจ่ายวัสดุไม่ครบตามคำขอเบิก โดยไม่มีการรับรองจำนวนการจ่ายวัสดุ	✓			
	1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก	✓			
1.3	การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง				
	1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก		✓		

หมายเหตุ

- **สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สีส้ม** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามที่ปกติ
- **สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
1	การควบคุมวัสดุ							
1.1	การรับวัสดุ							
	1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ		2			2		4
	1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card		1			2		2
1.2	การจ่ายวัสดุ							
	1.2.1 การจ่ายวัสดุไม่ครบตามคำขอเบิก โดยไม่มีการรับรองจำนวนการจ่ายวัสดุ		1			2		2
	1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก		1			2		2
1.3	การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง							
	1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก		2			2		4

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
1	การควบคุมวัสดุ		
1.1	การรับวัสดุ		
	1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ	2	
	1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card		1
1.2	การจ่ายวัสดุ		
	1.2.1 การจ่ายวัสดุไม่ครบตามคำขอเบิก โดยไม่มีการรับรองจำนวนการจ่ายวัสดุ		1
	1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก		1
1.3	การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง		
	1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก	2	

หมายเหตุ แนวทางในการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังมีดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอช่าย			
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial			
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User			
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process			
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth			

หมายเหตุ แนวทางในการพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอช่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
1	การควบคุมวัสดุ	
1.1	การรับวัสดุ	
	1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการ ในคำสั่งซื้อ	2
	1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card	2
1.2	การจ่ายวัสดุ	
	1.2.1 การจ่ายวัสดุไม่ครบตามคำขอเบิก โดยไม่มีการรับรองจำนวน การจ่ายวัสดุ	2
	1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก	2
1.3	การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง	
	1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก	2

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การรับวัสดุ 1.1.2 การจัดเก็บของเข้า Stock ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้บันทึกไว้ใน Stock Card การจ่ายวัสดุ 1.2.1 การจ่ายวัสดุไม่ครบตามคำขอเบิก โดยไม่มีการรับรองจำนวนการจ่ายวัสดุ 1.2.2 การปลอมแปลงคำขอเบิก	ดี	ต่ำ (1)	ค่อนข้างต่ำ (2)	ปานกลาง (3)
การรับวัสดุ 1.1.1 จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง 1.3.1 ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (4)	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
	อ่อน	ปานกลาง (7)	ค่อนข้างสูง (8)	สูง (9)

หมายเหตุ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

เกณฑ์	คำอธิบาย
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน/องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน/องค์กร และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

[หมายเหตุ ให้พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริตสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk Control Matrix Assessment ในตารางที่ 4 มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต]

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมวัสดุ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1	การรับวัสดุ จำนวนหรือคุณภาพวัสดุที่รับจากผู้ส่งสินค้า ไม่ตรงกับรายการในคำสั่งซื้อ	1) ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานการควบคุมวัสดุ ด้านการรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบันทึกข้อมูลสต็อก ให้ครบถ้วนถูกต้องทันการณ์ (เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 – เมษายน 2562) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การรับวัสดุจากการสั่งซื้อ มีการจัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ - มีระบบระบุตัวตนการเบิกใช้ และรายงานการเบิกใช้ของต้นสังกัด - การเบิกจ่ายวัสดุนอกสต็อกที่สั่งซื้อมาเฉพาะ ให้มีหลักฐานการรับวัสดุของผู้ขอเบิก - การบันทึกทะเบียนคุมสต็อก (Stock Card) ให้บันทึกทะเบียนคุมทันทีที่มีการรับจ่ายวัสดุ - ให้มีการสุ่มตรวจนับเป็นระยะๆ เพื่อความถูกต้องและสามารถหาสาเหตุผลต่างได้อย่างทันที และรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ - ให้มีการวิเคราะห์ความต้องการการใช้วัสดุสำนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดต้นทุนค่าใช้จ่าย และไม่ให้เกิดวัสดุค้างสต็อกและการเสื่อมสภาพจากการไม่ได้ใช้งาน - ให้มีการพิจารณาสถานที่จัดเก็บวัสดุสำนักงานที่เหมาะสม และให้มีการตรวจสอบการเข้าถึงสถานที่จัดเก็บวัสดุสำนักงาน
2	การเก็บรักษาวัสดุคงคลัง ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ นำวัสดุไปใช้เอง โดยไม่มีคำขอเบิก	2) การให้ความรู้และปลูกจิตสำนึก ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมของ สวทน. ปีงบประมาณ 2562 (ดำเนินการในเดือนมีนาคม 2562)