

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การขออนุญาตทำทางเชื่อม ขนาดความกว้างไม่เกิน ๖ เมตร และไม่อยู่ในพื้นที่โครงการก่อสร้าง	ศปท. กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น	โอกาสเกิดการทุจริต ๑ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๒ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๓ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๔ ครั้ง/ปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มีผลกระทบ	ผู้ขออนุญาตเริ่มมีความไม่มั่นใจในหน่วยงาน	มีการทำหนังสือสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่	ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน/เป็นประเด็นใน Social	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

ลงชื่อ 

(นางอัมพิกา ประเสริฐสิน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๔๙๙๑ ๕๕๘๗

(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงคมนาคม

กรมทางหลวง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การขออนุญาตทำทางเชื่อม ขนาดความกว้างไม่เกิน ๒ เมตร และไม่อยู่ในพื้นที่โครงการก่อสร้าง	๑	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับคำขอ อนุญาต และตรวจสอบเอกสาร	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๒	หัวหน้าหมวดทางหลวงหรือ ผู้ช่วยหมวดทางหลวง นัดหมายผู้ขออนุญาตตรวจสอบ หน่วยงาน (บริเวณที่ขออนุญาต)	หัวหน้าหมวดทางหลวงหรือ ผู้ช่วยหมวดทางหลวงอาจเรียกรับสินบน จากผู้มาขออนุญาตทำทางเชื่อม เพื่อให้ การดำเนินการขอใบอนุญาตเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๓	หัวหน้าหมวดทางหลวงเสนอ เอกสารการขออนุญาต ให้ผู้บริหารพิจารณาตามสายการ บังคับบัญชา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๔	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ลงนามในหนังสืออนุญาต ก่อสร้างทางเชื่อม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๕	คณะกรรมการตรวจรับทางเชื่อม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๖	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ลงนามในหนังสืออนุญาต ให้เปิดใช้ทางเชื่อม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงคมนาคม

กรมทางหลวง

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.doh.go.th/content/page/page/140971

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหมวดทางหลวงหรือผู้ช่วยหมวดทางหลวง นัดหมายผู้ขออนุญาตตรวจสอบหน้างาน (บริเวณที่ขออนุญาต)	หัวหน้าหมวดทางหลวงหรือ ผู้ช่วยหมวดทางหลวงอาจเรียกรับสินบน จากผู้มาขออนุญาตทำทางเชื่อม เพื่อให้การดำเนินการขอใบอนุญาต เป็นไปด้วยความรวดเร็ว	ปานกลาง	จัดทำมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ในการดำเนินการอนุญาตทำทางเชื่อม	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ให้ผู้ขออนุญาตและ ประชาชนทั่วไปรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไม่เป็นไปตามกระบวนการขั้นตอน และเผยแพร่ วิธีการร้องเรียนให้ประชาชนทราบ ๓. กำหนดให้มีการสรุปผลการตรวจสอบการขออนุญาต ทำทางเชื่อมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยจัดทำเป็นรายเดือน พร้อมเสนอผู้บังคับบัญชา	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	แขวงทางหลวง

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	ศปท. กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

* โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสดังขึ้น	โอกาสเกิดการทุจริต ๑ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๒ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๓ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๔ ครั้ง/ปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มีผลกระทบ	เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เพราะเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

ลงชื่อ
(นางปรียา บรรดิษฐ์)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๖ ๓๗๘๙ ต่อ ๒๕๑๐๓
(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	๑	บุคลากรในหน่วยงานผู้ต้องการใช้รถยนต์ราชการเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (พ.๔-๐๘)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๒	เจ้าหน้าที่ที่สุดตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๓	เจ้าหน้าที่ที่สุดเสนอใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๔	เจ้าหน้าที่ที่สุดมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานขับรถยนต์และส่งมอบรถยนต์ราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๕	พนักงานขับรถยนต์ตรวจสอบเส้นทางและตรวจสอบสภาพรถยนต์ราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๖	พนักงานขับรถยนต์นำเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถ/เอกสาร ไปส่งจุดหมายและรอรับเจ้าหน้าที่กลับ	บุคลากรในหน่วยงานผู้ต้องการใช้รถอาจแจ้งขอใช้รถยนต์ราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว โดยอ้างเหตุผลว่าไปประสานงานราชการยังพื้นที่นอกที่ตั้งนอกหน่วย โดยมีการให้สินบนแก่พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้กระทำการดังกล่าว	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๗	พนักงานขับรถยนต์เขียนบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๘	เจ้าหน้าที่ที่สุดตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการกับบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๙	เจ้าหน้าที่ที่สุดจัดเก็บใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการและบันทึกการใช้รถยนต์ราชการไว้เป็นหลักฐานทางราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

กรมทางหลวง

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.doh.go.th/content/page/page/140971

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
พนักงานขับรถยนต์นำเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถ/เอกสาร ไปส่งจุดหมายและรอรับเจ้าหน้าที่กลับ	บุคลากรในหน่วยงานผู้ต้องการใช้รถอาจแจ้งขอใช้รถยนต์ราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว โดยอ้างเหตุผลว่าไปประสานงานราชการยังพื้นที่นอกที่ตั้งนอกหน่วย โดยมีการให้สินบนแก่พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้กระทำการดังกล่าว	ปานกลาง	จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ	๑. ให้ทุกหน่วยงานซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.๑/๑๘๘๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีการสุปรายงานการใช้รถเป็นรายเดือน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ๓. แจ้งเวียนกรณีตัวอย่าง การกระทำความผิดทางวินัยที่เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการในทางมิชอบ พร้อมทั้งคำอธิบายเกี่ยวกับบทลงโทษทางวินัย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ซื้อรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน	ศปท. กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำแบบประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น	โอกาสเกิดการทุจริต ๑ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๒ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริต ๓ ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๔ ครั้ง/ปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มีผลกระทบ	เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เพราะเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่ กระบวนการทางยุติธรรม

ลงชื่อ
(นางนันทชา เศรษฐภัทรกุล)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดชำนาญการ
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๖๖๘ ต่อ ๒๕๒๑๑
(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงคมนาคม

กรมทางหลวง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ซื้อรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน	๑	เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๒	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ (รับมอบอำนาจจากอธิบดี) พิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๓	เจ้าหน้าที่เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน (Back Office) และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๔	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ (รับมอบอำนาจจากอธิบดี) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๕	คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลางของรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง	คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง อาจใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกผลประโยชน์ (รับสินบน) จากการดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน เป็นการเฉพาะ โดยอาจเป็นการลื้อคสเปค	๑	๓	๓	ปานกลาง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๖	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ (รับมอบอำนาจจากอธิบดี) พิจารณาร่างการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๗	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน ขอซื้อขอยืม จัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารการซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๘	อธิบดีพิจารณาร่างประกาศ และ ร่างเอกสารจัดซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๙	เจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่าง เอกสารจัดซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๐	เจ้าหน้าที่รายงานผลการเผยแพร่ ร่างประกาศและร่างเอกสารฯ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ผู้อำนวยการกองการพัสดุ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๑	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ (รับมอบอำนาจจากอธิบดี) พิจารณาการเผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๑๒	เจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจัดซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๓	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบเอกสารการเสนอราคา และรายงานผลการพิจารณา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๔	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ (รับมอบอำนาจจากอธิบดี) พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๕	เจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะ และคืนหลักประกันการเสนอราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๑๖	ตรวจรับงานและส่งมอบ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงคมนาคม

กรมทางหลวง

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.doh.go.th/content/page/page/140971

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลางของรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน	คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง อาจใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกผลประโยชน์ (รับสินบน) จากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะรถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ (ล็อกสเปค)	ปานกลาง	จัดทำมาตรการควบคุมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง	๑. แจ้งเวียนมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. แจ้งเวียนกรณีตัวอย่าง การกระทำความผิดกรณีการเรียกรับผลประโยชน์ พร้อมทั้งคำอธิบายเกี่ยวกับบทลงโทษให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. กำกับดูแลให้คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง ตามกฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๔. ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๒๑,๗๒๘,๐๐๐.๐๐	กองการพัสดุ

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ	โครงการ IP	โครงการ CoST
ศปท. กระทรวง คมนาคม	กรมทางหลวง	กองการพัสดุ	รถโดยสาร(ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน	๒๑,๗๒๘,๐๐๐	เงินนอกงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ต.ค.๖๖. - ก.ย. ๖๗		

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec) อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	รถโดยสาร (ดีเซล) ขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑๖ คัน	- เป็นรถโดยสารปรับอากาศขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง - เครื่องยนต์ดีเซล ๔ สูบ ๔ จังหวะ ระบายความร้อนด้วยน้ำ - ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี	๒๑,๗๒๘,๐๐๐	๒๑,๗๒๘,๐๐๐

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	ศปท. กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	อาจจะไม่เกิดขึ้นเลย	อาจจะเกิดขึ้น ๑ ครั้งต่อปี	อาจจะเกิดขึ้น ๒ ครั้งต่อปี	อาจจะเกิดขึ้น ๓ ครั้งต่อปี	อาจจะเกิดขึ้นมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีผลกระทบ	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนเบาะแส	มีหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานอย่างชัดเจนและมีการชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องได้รับการลงโทษตามกระบวนการทางยุติธรรม

ลงชื่อ 

(นางสาวนพพร ปานจันทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๖ ๓๗๘๙ ต่อ ๒๕๑๑๑

(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงคมนาคม

กรมทางหลวง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	๑	จัดทำบันทึกแจ้งให้ผู้ขอรับ การประเมินจัดทำเอกสาร การประเมินผลงาน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๒	ตรวจสอบเอกสารการ ประเมินผลงานให้ถูกต้อง ตรงตามรูปแบบและ หลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด พร้อมทั้งลงรับเอกสารเพื่อ รออนุมัติคณะกรรมการ ประเมินผลงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจําเวลา ในการตรวจเอกสารการประเมินผลงาน เพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการหรือเรียกเก็บ สินบน เพื่อละเว้นการตรวจสอบหรือ ให้ผ่านตรวจสอบและลงรับเอกสารได้ อย่างรวดเร็วมากขึ้น	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๓	ติดต่อประสานงานและนัด ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาประเมินผลงาน ของบุคคล พร้อมทั้งจัดทำ บันทึกเชิญประชุม วาระ การประชุมและเอกสารแนบ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๔	ดำเนินการคณะกรรมการ พิจารณาประเมินผลงาน ของบุคคล ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๕	จัดทำรายงานการประชุม พร้อมทั้งสรุปผลการ ประเมิน ส่งให้ คณะกรรมการฯ พิจารณา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๖	กรณีที่ผ่านมาการประเมิน จะจัดทำบันทึกเสนอคณะกรรมการฯ ลงนามในเอกสารแสดงผลการประเมิน และกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน จะดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				
	๗	จัดทำบันทึกนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง และส่งให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อเบิกค่าตอบแทนกรรมการฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง				

กรมทางหลวง

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบเอกสารการประเมินผลงานให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประวิงเวลาในการตรวจเอกสารเพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการหรือเรียกเก็บสินบน เพื่อให้การตรวจสอบเอกสารการประเมินผลงานเป็นไปอย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ปานกลาง	กำหนดให้มีมาตรการป้องกันเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนในการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ขั้นตอนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๒. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อผู้ที่ จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เรียงลำดับตามวันที่ได้รับเอกสารการประเมินผลงานถูกต้องและครบถ้วน	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	- ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	- ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่