



BIG DATA INSTITUTE

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA)

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)



จัดทำโดย  
ทีมกำกับการปฏิบัติงาน

# แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5 ขั้นตอนตามคู่มือฯ สำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ : โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง ซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง เพื่อเอื้อผลประโยชน์ส่วนตัว
2	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจจะมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) โกล่เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อรับผลประโยชน์ตอบแทนหรือเรียกรับสินบน
3	จัดทำเอกสารราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจจะมีการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.206 เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการรับผลประโยชน์ตอบแทนหรือเรียกรับสินบน
4	การพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วนทุกรายการ หรือให้ผู้ประกอบการยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นไว้เดิมเพื่อให้ผ่านการพิจารณา และเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งที่ขาดคุณสมบัติให้สามารถยื่นข้อเสนอได้ตามที่สถาบันกำหนด
5	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือดำเนินการตรวจรับทั้งที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการหลีกเลี่ยงค่าปรับตามสัญญา

### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	มีโอกาสเกิดสูงมาก หรือเกิดขึ้นบ่อย (เกินกว่า 3 ครั้งต่อปี)
4	มีโอกาสเกิดสูง หรือเกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย (ไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี)
3	มีโอกาสเกิดปานกลาง หรือเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง (ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นต่ำ หรือเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง (ไม่เกิน 1 ครั้งต่อปี)
1	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

#### เกณฑ์ของผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อสถาบัน เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของสถาบัน
๔	สังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชน ถูกฟ้องร้องดำเนินการคดี
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	มีการร้องเรียน แจ้งเบาะแส และปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงเจ้าหน้าที่ภายในสถาบัน
๑	ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการรับสินบน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5 × 1 = 5)	สูง (5 × 2 = 10)	สูงมาก (5 × 3 = 15)	สูงมาก (5 × 4 = 20)	สูงมาก (5 × 5 = 25)
4	ต่ำ (4 × 1 = 4)	ปานกลาง (4 × 2 = 8)	สูง (4 × 3 = 12)	สูงมาก (4 × 4 = 16)	สูงมาก (4 × 5 = 20)
3	ต่ำ (3 × 1 = 3)	ปานกลาง (3 × 2 = 6)	ปานกลาง (3 × 3 = 9)	สูง (3 × 4 = 12)	สูงมาก (3 × 5 = 15)
2	ต่ำ (2 × 1 = 2)	ต่ำ (2 × 2 = 4)	ปานกลาง (2 × 3 = 6)	ปานกลาง (2 × 4 = 8)	สูง (2 × 5 = 10)
1	ต่ำ (1 × 1 = 1)	ต่ำ (1 × 2 = 2)	ต่ำ (1 × 3 = 3)	ต่ำ (1 × 4 = 4)	ปานกลาง (1 × 5 = 5)

#### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว = ความเสี่ยง ระดับต่ำ (น้อยกว่า 5 คะแนน)
- สีเหลือง = ความเสี่ยง ระดับปานกลาง (5 - 9 คะแนน)
- สีส้ม = ความเสี่ยง ระดับสูง (10 - 14 คะแนน)
- สีแดง = ความเสี่ยง ระดับสูงมาก (15 คะแนนขึ้นไป)

## ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง ซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง เพื่อเอื้อผลประโยชน์ส่วนตัว	2	5	10	สูง
2	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) โกล่เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อรับผลประโยชน์ตอบแทนหรือเรียกรับสินบน	2	5	10	สูง
3	จัดทำเอกสารราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ว.206 เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการรับผลประโยชน์ตอบแทนหรือเรียกรับสินบน	2	5	10	สูง
4	การพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจตรวจสอบคุณสมบัติเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วนทุกรายการ หรือให้ผู้ประกอบการยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นไว้เดิมเพื่อให้ผ่านการพิจารณา และเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งที่ขาดคุณสมบัติให้สามารถยื่นข้อเสนอได้ตามที่สถาบันกำหนด	2	5	10	สูง
5	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามรายละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือดำเนินการตรวจรับทั้งที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการหลีกเลี่ยงค่าปรับตามสัญญา	2	5	10	สูง

## ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การแต่งตั้ง คณะกรรมการ กำหนดขอบเขต ของงาน (TOR) และกำหนดราคา กลาง	การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคา กลาง ซึ่งอาจจะเป็นผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง ในการ กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคา กลาง เพื่อเอื้อผลประโยชน์ ส่วนตัว	สูง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ควรเป็นตัวแทนของส่วน งานที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มี ทักษะความรู้ความสามารถ 2. คณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ รับรองตนเองไม่ได้เป็นผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	1. แต่งตั้งตัวแทนของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน 2. ตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด 3. จัดทำ/ทบทวนคู่มือเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการฯ และสร้าง ความตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงในการ ปฏิบัติหน้าที่และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	1 เดือน	ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	1. ผู้รับผิดชอบ โครงการ 2. คณะกรร- การฯ 3. ส่วนงาน พัสดุ
2	จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และ รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)	คณะกรรมการกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR) และ กำหนดราคากลาง อาจจะ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และรายละเอียดขอบเขตของ งาน (TOR) โกล้เคียงกับยี่ห้อ ใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ประกอบ การรายใดรายหนึ่ง เพื่อรับ	สูง	1. ตรวจสอบรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ และรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR) 2. ให้คำแนะนำ/ปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ และ รายละเอียดขอบเขต ของงาน (TOR)	1. ตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ และรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR) 2. กำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ และ รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ให้ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ 3. จัดประชุมและสรุปรายงานการประชุม 4. ประกาศร่างเอกสารประกวดราคา	1 เดือน	ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	1. คณะ กรรมการฯ 2. ส่วนงาน พัสดุ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ผลประโยชน์ตอบแทนหรือ เรียกรับสินบน		3. ประชุมกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ และรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)	เพื่อเปิดให้เกิดการวิจารณ์รายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR)			
3	จัดทำเอกสารราคา กลาง	คณะกรรมการกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR) และ กำหนดราคากลาง อาจจะไม่ กำหนดราคากลางไม่เป็นไป ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ว.206 เพื่อ เอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในการรับผลประโยชน์ตอบ แทนหรือเรียกรับสินบน	สูง	1. จัดทำแบบฟอร์มแนวทาง ในการปฏิบัติที่ชัดเจน ในการกำหนดราคากลาง 2. ตรวจสอบราคาจาก มาตรฐานราคากลางที่เป็น ปัจจุบัน (เช่น ราคามาตร- ฐานสำนักงบประมาณ, ราคาตลาด, หรือราคา ที่เคยซื้อขายจริง)	1. จัดทำแบบฟอร์มแนวทางในการปฏิบัติ ที่ชัดเจนในการกำหนดราคากลาง 2. ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ การกำหนดราคากลาง 3. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด 4. จัดทำราคากลางให้ถูกประเภทของการ จัดซื้อ จัดจ้าง โดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ ของกรมบัญชีกลาง 5. สืบราคาจากผู้ประกอบการจริงอย่าง น้อย 3 รายที่เป็นอิสระต่อกัน 6. จัดประชุมและสรุปรายงานการประชุม	2 เดือน	ไม่ใช้ง่าง งบประมาณ	1. คณะ กรรมการฯ 2. ส่วนงาน พัสดุ
4	การพิจารณาผล การคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ อาจจะ ตรวจสอบคุณสมบัติเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของ	สูง	คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ พิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติและ ข้อเสนอของผู้ประกอบการ	1. จัดทำแบบฟอร์ม เพื่อกำหนดแนวทาง ที่ชัดเจนในการพิจารณาให้คะแนน และระบุรายละเอียดเหตุผลในแต่ละ หัวข้อ	2 เดือน	ไม่ใช้ง่าง งบประมาณ	1. คณะ กรรมการฯ 2. ส่วนงาน 3. พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน ทุกรายการ หรือให้ ผู้ประกอบการยื่นเอกสาร ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เพิ่มเติมจากที่ยื่นไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา และเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ที่ขาดคุณสมบัติให้สามารถ ยื่นข้อเสนอได้ตามที่สถาบัน กำหนด		ที่จะเสนอราคาให้เป็นไป ตามขอบเขตของงานที่ สถาบันกำหนด	2. ตรวจสอบการให้คะแนนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 3. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ประกอบการที่จะยื่นเสนอให้มี ความถูกต้องตามที่กำหนด โดยมี Checklist ในการตรวจสอบ 4. พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และ รายละเอียดเอกสารประกอบ โดยมีการ ตรวจสอบให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด 5. จัดประชุมและสรุปรายงานการประชุม 6. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดรับทราบถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด			
5	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจจะตรวจรับพัสดุไม่ เป็นไปตามรายละเอียดหรือ เงื่อนไขที่กำหนด หรือ ดำเนินการตรวจรับทั้งที่ส่ง มอบไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ หลีกเลี่ยงค่าปรับตามสัญญา	สูง	1. กำหนดแผนการส่งมอบ งาน (Milestones) ที่ ชัดเจน และมีระบบการ แจ้งเตือนล่วงหน้า 2. มีการตรวจสอบและอนุมัติ ตามสายการบังคับบัญชา	1. มีระบบ Odoอ แจ้งเตือนไปยังอีเมล ของคณะกรรมการฯ เพื่อให้ทราบ ล่วงหน้าก่อนจะครบกำหนดส่งมอบ งาน 10 วัน 2. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการ ตรวจรับพัสดุ และระยะเวลาดำเนินการ ตรวจรับพัสดุ	2 เดือน	ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	1. คณะ กรรมการฯ 2. ส่วนงาน พัสดุ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ โครงการจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงและวิเคราะห์ข้อมูล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา ตรวจรับให้เป็นไปตามรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR) และเงื่อนไข ที่กำหนด 4. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและอนุมัติ การตรวจรับพัสดุในระบบ Odoo			