



รายงานผลการดำเนินการตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระทรวงการคลัง



**ANTI
CORRUPTION**

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๒
กรอบแนวคิด ทฤษฎี การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๖
แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑๑
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระทรวงการคลัง	๒๔
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	
กรมธนารักษ์	
กรมบัญชีกลาง	
กรมศุลกากร	
กรมสรรพสามิต	
กรมสรรพากร	
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	
ธนาคารอาคารสงเคราะห์	
ธนาคารออมสิน	
ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	
การยาสูบแห่งประเทศไทย	
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	
บริษัทประกันสินเชื่อบุคคลสหกรณ์ขนาดย่อม	
โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต	
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)	
สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย	
สถาบันคุ้มครองเงินฝาก	

บทนำ

ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นมาช้านาน ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน และก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม รวมทั้งลุกลามกลายเป็นปัญหาบ้านเมือง ซึ่งถือเป็นปัญหาระดับชาติ แม้ว่าในหลาย ๆ รัฐบาลที่ผ่านมามีความพยายามที่จะแก้ปัญหานี้ในทุก ๆ ด้าน ตั้งแต่การกำหนดในรัฐธรรมนูญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งมีองค์กรต่าง ๆ ที่มีภารกิจรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว แต่ก็พบว่า ยังไม่มีผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหา ขณะเดียวกันปัญหาการทุจริตที่เกิดขึ้นกลับมีความรุนแรง และมีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น ยากต่อกระบวนการจัดการแก้ไขของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักเพียงอย่างเดียว ทำให้ต้องมีภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามาร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาเพิ่มมากขึ้น ในภาครัฐ เอกชน ภาคประชาชน หรือภาคต่างประเทศ

ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต คอรัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยได้ร่วมลงนามในอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. ๒๐๐๓ (United Nations Convention Against Corruption-UNCAC ๒๐๐๓) ณ เมืองเมอริดา ประเทศเม็กซิโก พร้อมประเทศภาคีสมาชิก ๑๙๑ ประเทศทั่วโลก และองค์การสหประชาชาติ ยังได้กำหนดให้วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี เป็นวันต่อต้านคอรัปชันสากล (International Anti-Corruption Day) นอกจากนี้ องค์กรโปร่งใสนานาชาติ (TI : Transparency International) ซึ่งเป็นองค์กรอิสระที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อรณรงค์การแก้ไขปัญหาคอรัปชัน ได้จัดทำดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์ คอรัปชัน Corruption Perception Index หรือ CPI เพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ การทุจริตและความโปร่งใสของแต่ละประเทศ โดยมีเกณฑ์ค่าคะแนน ๐-๑๐๐ โดยเกณฑ์คะแนนสูงสุด หมายถึง มีภาพลักษณ์คอรัปชันน้อยที่สุด หรือมีความโปร่งใสในการบริการสูงสุด

เมื่อวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖ เวลาประมาณ ๑๒.๓๐ น. ตามเวลาประเทศไทย องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International หรือ TI) เผยแพร่ผลสำรวจดัชนีรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index หรือ CPI) ประจำปี ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) จากจำนวนประเทศ ๑๘๐ ประเทศทั่วโลก โดยประเทศที่ได้อันดับที่ ๑ ในปีนี้คือ เดนมาร์ก (Denmark) ได้ ๙๐ คะแนน ฟินแลนด์ (Finland) อยู่อันดับที่ ๒ ร่วมกับนิวซีแลนด์ (New Zealand) ได้ ๘๗ คะแนนเท่ากัน นอร์เวย์ (Norway) อยู่อันดับที่ ๔ ได้ ๘๔ คะแนน และสิงคโปร์ (Singapore) อยู่อันดับที่ ๕ ร่วมกับสวีเดน (Sweden) ได้ ๘๓ คะแนน ในขณะที่ประเทศที่ได้คะแนนต่ำสุดในโลกคือ โซมาเลีย (Somalia) ได้ ๑๒ คะแนน อยู่อันดับ ๑๘๐ ของโลก และซีเรีย (Syria) ได้ ๑๓ คะแนน อยู่อันดับ ๑๗๘ ร่วมกับเซาท์-ซูดาน (South Sudan) ซึ่งคะแนน CPI ๒๐๒๒ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยทั่วโลก อยู่ที่ ๔๓ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน โดยมี ๒ ใน ๓ ของประเทศทั่วโลกที่มีคะแนนต่ำกว่า ๕๐ คะแนน

ซึ่งประเทศไทยได้คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) เพิ่มขึ้น ๑ คะแนน จากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มี ๓๕ คะแนน และมีอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริตเพิ่มขึ้น ๙ อันดับจากอันดับที่ ๑๑๐ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเทศไทยมีอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริตเป็นอันดับที่ ๔ ของกลุ่มประเทศอาเซียนรองจากสิงคโปร์ มาเลเซีย และเวียดนาม ตามลำดับ



ภาพที่ ๓ : แสดงคะแนนและอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยเปรียบเทียบกับประเทศต่าง ๆ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



ภาพที่ ๔ : แสดงคะแนนและอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศสมาชิกอาเซียน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

จากบทวิเคราะห์พบว่าประเทศไทยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นจากแหล่งข้อมูล IMD WORLD เรื่อง การติดสินบน และการทุจริตมีอยู่หรือไม่ และมากน้อยเพียงใด จากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๓๙ คะแนน เป็น ๔๓ คะแนน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเพิ่มขึ้น ๔ คะแนน และจากแหล่งข้อมูล WEF เรื่อง ภาคธุรกิจต้องจ่ายเงินสินบนในกระบวนการต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด จากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๔๒ คะแนน เป็น ๔๕ คะแนนในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเพิ่มขึ้น ๓ คะแนน แสดงให้เห็นว่าปัญหาการติดสินบนและการทุจริตได้รับการแก้ไขที่ดีขึ้น และซึ่งนักธุรกิจและนักลงทุนมองว่าประเทศไทยมีระบบการป้องกันการรับเงินสินบนเพิ่มมากขึ้น

ในทางกลับกันจากแหล่งข้อมูล PERC เรื่อง ระดับการรับรู้ว่าการทุจริตเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสถาบันทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง มากน้อยเพียงใด จากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๓๖ คะแนน เป็น ๓๕ คะแนน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งลดลง ๑ คะแนน และจากแหล่งข้อมูล WJP เรื่อง เจ้าหน้าที่รัฐมีพฤติกรรมใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบมากน้อยเพียงใด จากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๓๕ คะแนน เป็น ๓๔ คะแนนในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งลดลง ๑ คะแนน



ภาพที่ ๕ : แสดงผลคะแนนเปรียบเทียบแต่ละแหล่งข้อมูลดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตที่สูงขึ้นคือ รัฐมีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการติดสินบนและลงโทษเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง มีการพัฒนาระบบอนุมัติ – อนุญาตให้โปร่งใส ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดการใช้ดุลพินิจเจ้าหน้าที่ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีส่วนส่งเสริมให้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้อนุมัติตามนโยบาย Digital Government เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดขั้นตอนจากหน่วยงานรัฐ และการเปิดเผยข้อมูลลงระบบดิจิทัล ทำให้ประชาชนตื่นตัว จับตาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงเกิดการมีส่วนร่วมตรวจสอบหน่วยงานภาครัฐจากประชาชน ส่งผลต่อมุมมองผู้ตอบแบบสอบถามทำให้ไทยแก้ปัญหาสินบนได้ดีขึ้น

แม้ว่าประเทศไทยจะมีคะแนนและอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริตที่สูงขึ้นจากปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีค่าเฉลี่ยที่ ๔๓ คะแนน โดยมี ๒ ใน ๓ ของประเทศทั่วโลกที่มีคะแนนต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ฉะนั้น นานาประเทศจึงต้องให้ความสำคัญในการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจบริหาร ตุลาการ นิติบัญญัติ ส่งเสริมสิทธิเสรีภาพทางสังคมให้คนเข้าถึงข้อมูล การจำกัดการใช้อิทธิพลทางการเมือง เสริมสร้างความเข้มแข็งป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ให้สังคมปลอดการทุจริต

กรอบแนวคิด ทฤษฎี การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

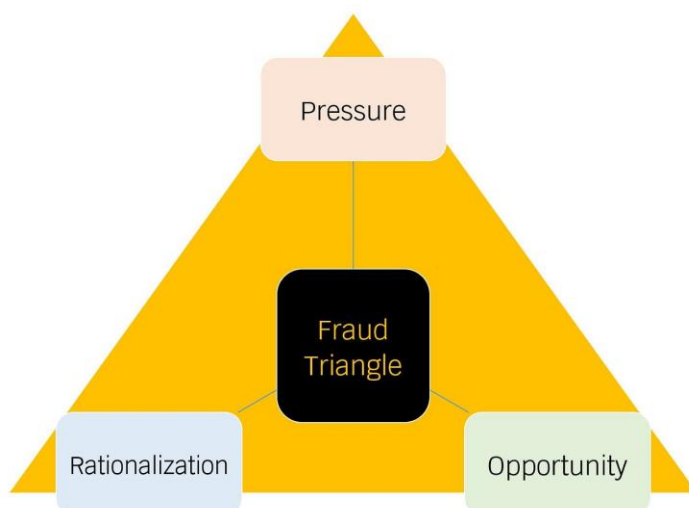
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากร ขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร เพื่อประเมินว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด ซึ่งมีโอกาส ที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กร ที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตคือ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการป้องกันข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรอบแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือ แรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ การควบคุม ภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยม การทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (๑๙๔๐) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยา ชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money



ภาพที่ ๖ : แสดงทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (๑๙๔๐)

กรอบตามหลักมาตรฐาน Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) และ ISO ๓๗๐๐๑:๒๐๑๖

COSO ๒๐๑๓

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐาน ที่ได้รับการยอมรับมา ตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. ๒๐๐๖ เป็นแนวทางการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ค.ศ. ๒๐๐๙ เป็นแนวทางการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ค.ศ. ๒๐๑๓ เป็นแนวทางการเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ค.ศ. ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ค.ศ. ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายใน แต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่อง ในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีคามสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้



ภาพที่ ๗ : แสดงมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ – คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ – องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ – องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
๒. Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
๓. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
๔. Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

กรอบตาม COSO ๒๐๑๗ (COSO ERM ๒๐๑๗)

COSO ๒๐๑๗ Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance มุ่งชี้ให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงองค์กรเข้ากับกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นหัวใจสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้องค์กรบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้าง มูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร

๑. องค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้



ภาพที่ ๘ : แสดงมาตรฐาน COSO ๒๐๑๗

๑) Governance and Culture (การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร) ประกอบด้วยบทบาทของคณะกรรมการ โครงสร้างการดำเนินงานตามเป้าหมายกลยุทธ์ การกำหนดวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ การยึดมั่นต่อค่านิยมองค์กร และการสร้างความเข้มแข็งด้านทุนมนุษย์

๒) Strategy & Objective Setting (กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร) ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ การกำหนดระดับความสามารถในการรับความเสี่ยง การประเมินทางเลือกของกลยุทธ์จัดการความเสี่ยงองค์กร และการวางเป้าหมายประสงค์ทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง

๓) Performance (เป้าหมายผลการดำเนินงาน) ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยงการประเมินระดับความรุนแรง การจัดลำดับความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง และการพิจารณาภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรทั้งหมด

๔) Review & Revision (การทบทวนและปรับปรุง) ประกอบด้วย การประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการบริหารความเสี่ยง การทบทวนความสามารถในการจัดการและระดับความเสี่ยง และการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

๕) Information, Communication & Reporting (สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน) ประกอบด้วย การใช้สารสนเทศสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความสำเร็จการดำเนินการ รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

สิ่งที่ COSO พยายามมุ่งเน้นนำเสนอในการปรับปรุงนี้ คือการแสดงให้เห็นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการสร้างคุณค่าผ่านกลยุทธ์และตัวแบบธุรกิจขององค์กรอย่างแท้จริง “Good risk management and internal control are necessary for long term success of all organizations.” – COSO (บทความจาก TRIS Academy Club Issue ๔ January ๒๐๑๘, "Organizational Excellence" โดย ดร.สุรเดช จงวรรณศิริ ผู้อำนวยการ สถาบันวิทยาการจัดการ ทริส คอร์ปอเรชั่น)

๒. การบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือ ERM

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือ ERM นั้นเป็นแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างจากแนวคิดแบบเดิมหลายประการที่สำคัญ ดังนี้

แบบเดิม	ERM
ทำแยกเป็นส่วน ๆ หรือฝ่าย ๆ	ทำแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
บริหารแบบตั้งรับ (เกิดปัญหาแล้วแก้ไข)	บริหารแบบเชิงรุก (ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น)
ทำเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกิจ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
มุ่งเน้นด้านลบเพื่อลดความเสียหาย	มุ่งเน้นด้านบวกด้วยโดยแสวงหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ควบคู่กับด้านลบ

๓. ISO ๓๗๐๐๑:๒๐๑๖ Anti-bribery Management Systems : ABMS

ISO ๓๗๐๐๑ มาตรฐานระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน (anti-bribery management systems) ซึ่งองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐาน (ISO International Standardized Organization) ประกาศเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ครอบคลุมตั้งแต่การจัดตั้งระบบ กระบวนการดำเนินการ การธำรงรักษา และการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการการติดสินบน ต้องมีการดำเนินการด้วยมาตรการอย่างเป็นระบบที่สมเหตุสมผล เหมาะสม เพียงพอเพื่อป้องกันการติดสินบน ที่ครอบคลุมโครงสร้าง STRUCTURE OF ISO ๓๗๐๐๑ STANDARD ประกอบด้วย

- ๑) Scope ขอบเขต
- ๒) Normative references การอ้างอิงตามกฎเกณฑ์
- ๓) Term and Definitions ข้อกำหนดและคำจำกัดความ
- ๔) Context of the organization บริบทขององค์กร
- ๕) Leadership ความเป็นผู้นำ
- ๖) Planning การวางแผน
- ๗) Support การสนับสนุน
- ๘) Operation การทำงาน
- ๙) Performance Evaluation การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑๐) Improvement การปรับปรุง

แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้พัฒนาขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยได้ประยุกต์ใช้แนวความคิดการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักสากล ซึ่งประกอบด้วย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย COSO ๒๐๑๓ internal Control , COSO ๒๐๑๗ Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance และ ISO ๓๗๐๐๑:๒๐๑๖ Anti-bribery Management Systems และระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ยังมุ่งให้มีการดำเนินการ ตามแนวทางของวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act หรือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง) เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. กรอบแนวคิดการพัฒนาระบบการประเมินเชิงคุณภาพ

ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS)

๑) CRMS จะต้องสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาหน่วยงานในเชิงบวกมากกว่าทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรู้สึกกังวล

๒) ผลการประเมิน CRMS ควรให้แนวทางการพัฒนาที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานไปในตัว

๓) หน่วยงานราชการที่ได้รับการประเมิน CRMS ได้ประโยชน์จากการประเมิน สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และได้รับประโยชน์ในมุมของการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร โดยเฉพาะการแสดงให้เห็นสังคมและสาธารณชนรับรู้หน่วยงานให้ความสำคัญกับการยับยั้งการทุจริต

๒. นิยามประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

๑) ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต – การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาตตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ

๒) ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ – การอำนาจหน้าที่(Authority)คือ อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

๓) ด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ – โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุกประเภทงบประมาณได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบเงินอุดหนุนหรือเงินที่ได้รับ การสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น งบกลาง เงินนอกงบประมาณ และโครงการที่จ่ายขาดจากเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ (ไม่รวมโครงการที่หน่วยรับงบประมาณ “ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ รายการในงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไปที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะส่วนราชการระดับกรม/เทียบเท่าและรัฐวิสาหกิจ)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

➤ แบบรายงาน รอบที่ ๑

- แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ใช้กับทุกหน่วยงาน)
- แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (ใช้กับทุกหน่วยงาน)
- แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (ใช้กับทุกหน่วยงาน)
- แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง (ใช้กับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง)

➤ แบบรายงาน รอบที่ ๒

- แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ใช้กับทุกหน่วยงาน)
- แบบรายงานที่ ๖ แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ใช้ในหน่วยงาน ในกำกับ ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร)

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน..... ศปท.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	
๔	
๓	
๒	
๑	

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	
๔	
๓	
๒	
๑	

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
๒	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

*ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สี	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - ๓	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๔ - ๙	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - ๑๖	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๗ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖					
ชื่อความเสี่ยงการทุจริต					
ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖					
ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....		ระดับความเสี่ยง.....		
๒.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....		ระดับความเสี่ยง.....		
ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่/เดือน/ปี (ที่อนุมัติ/หรือเห็นชอบ)					
ระบุ URL ที่อยู่ของไฟล์ บนเว็บไซต์ที่ทำการเผยแพร่.....					

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต หน่วยงาน				
โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ชื่อโครงการ งบประมาณ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
ชื่อ ภาระงาน/โครงการ.....		
ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....	ระดับความเสี่ยง.....
	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๒.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....	ระดับความเสี่ยง.....
	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๓.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....	ระดับความเสี่ยง.....
	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๔.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....	ระดับความเสี่ยง.....
	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๕.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต.....	ระดับความเสี่ยง.....
	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ

หน่วยงาน

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนงาน/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
		ศปท. กระทรวงการคลัง			

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)					
ผลกระทบ (Impact)					

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ/โครงการ							

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

กระบวนงาน/โครงการ

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณสมบัติ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
		รวม		๒ -

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระทรวงการคลัง

หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๒. กรมธนารักษ์
๓. กรมบัญชีกลาง
๔. กรมศุลกากร
๕. กรมสรรพสามิต
๖. กรมสรรพากร
๗. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๘. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

รัฐวิสาหกิจ

๙. ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๑๐. ธนาคารออมสิน
๑๑. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
๑๒. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๑๓. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
๑๔. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
๑๕. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
๑๖. การยาสูบแห่งประเทศไทย
๑๗. องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
๑๘. บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
๑๙. บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
๒๐. โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

องค์การมหาชน

๒๑. สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

๒๒. สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
๒๓. สถาบันคุ้มครองเงินฝาก

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระบวนการ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	ศปท. กระบวนการคลัง	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีผลกระทบต่อปริมาณและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานและบุคลากรของหน่วยงานเพียงเล็กน้อย เช่น ข่าวลือจากการร้องเรียน	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานและบุคลากรของหน่วยงานจากการร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนว่ากระทำการทุจริต ทำให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาตรวจสอบ	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานด้านความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ จากที่เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดและเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐในด้านงบประมาณ และภาพลักษณ์ของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานด้านความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ จากการที่เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดและเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑	หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ (พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๑๑ และระเบียบฯ ข้อ ๑๑)	เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อ กิจการของตนเองหรือผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใดในแผน จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งอาจได้รับสินบนหรือ ผลประโยชน์อื่นจากการเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	ปานกลาง
	๒	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)	- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจการของ ตนเอง	๒	๕	๑๐	สูง
			- เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ รายหนึ่งรายใด	๑	๕	๕	ปานกลาง
			- เจ้าหน้าที่พัสดูลิบลากกลางจากผู้ประกอบการเพียงราย เดียวที่เจ้าหน้าที่รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้ได้ผู้ เสนอราคาเพียงรายเดียวในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง
	๓	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (ระเบียบฯ ข้อ ๓๘ ประกอบ ๒๒)	-	-	-	-	-
	๔	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอ จ้าง	-	-	-	-	-
	๕	เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาต่อรองราคาพัสดุที่ขอซื้อ/ขอจ้างกับ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของ รัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ/เจรจาต่อรอง ราคา	- เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น จากผู้ประกอบการเพื่อให้ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัด จ้าง	๒	๔	๘	ปานกลาง
			- เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับส่วนแบ่งจากการจัดซื้อจัด จ้างกับผู้ประกอบการ	๒	๔	๘	ปานกลาง
	๖	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมเอกสารที่ผู้ประกอบการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔))	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยเสนอ ความเห็นที่เอื้อต่อผู้ประกอบการรายหนึ่งที่ตนรับ/เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่น	๒	๕	๑๐	ปานกลาง
	๗	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียกรับหรือรับสินบนหรือ ผลประโยชน์อื่นจากผู้ประกอบการที่เสนอราคา	๑	๔	๔	ปานกลาง
๘	ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง	-	-	-	-	-	

๙	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด/ข้อตกลง พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๖๖ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ (วิธีเฉพาะเจาะจงไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์ มาตรา ๖๖)	-	-	-	-	-
๑๐	การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการ ทำให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปอย่างไร้ประสิทธิภาพ และไม่ครบถ้วนตามกระบวนการตรวจรับพัสดุ	๒	๔	๘	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน			Link เผยแพร่			
ยังไม่ผ่านการอนุมัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			-			
ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ (พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๑๑ และระเบียบฯ ข้อ ๑๑)							
เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตนเองหรือผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใดในแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	ปานกลาง	๑	การประเมินความต้องการในการใช้พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานความต้องการใช้พัสดุที่จะทำการซื้อ/ขอจ้าง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้พัสดุและพัสดุที่ต้องการจัดหา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการซื้อ/ขอจ้างพัสดุ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
		๒	ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ต่อกิจการที่จะซื้อ/ขอจ้าง	ตรวจสอบโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุจะมีส่วนได้เสียกับกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่จะต้องไม่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	๓ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)							
เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตนเอง	สูง	๑	การใช้หลัก Three Lines of Defense				
		๑.๑	First Lines of Defense	เจ้าหน้าที่พัสดุต้องไม่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ที่เป็นภาระไปถึงคุณสมบัติเฉพาะยี่ห้อหนึ่งยี่ห้อใดเป็นการเฉพาะ หรือกำหนดคุณสมบัติของพัสดุที่มีผู้ขายน้อยราย และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ชัดเจน ลัดช่องไหวในการใช้ดุลพินิจในการคัดเลือกผู้ประกอบการที่จะทำการจัดซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ โดยเกณฑ์การพิจารณาต้องสอดคล้องกับความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้	๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
		๑.๒	Second Lines of Defense	ตรวจสอบโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีส่วนได้เสียกับกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่จะต้องไม่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	๓ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
		๑.๓	Third Lines of Defense	หากโครงการมีความเสี่ยงให้มีตัวแทนจากกอง/สำนักอื่นอย่างน้อย ๒ คน ร่วมกันกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เพื่อเป็นการตรวจสอบการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดอบรมหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินกระบวนการทางพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคากลางจากผู้ประกอบการเพียงรายเดียวที่เจ้าหน้าที่รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้ได้ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	การใช้หลัก Three Lines of Defense				
		๑.๑	First Lines of Defense	เจ้าหน้าที่พัสดุต้องสืบราคากลางจากผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย เพื่อให้ได้ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
		๑.๒	Second Lines of Defense	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคากลางที่เจ้าหน้าที่พัสดुरายงาน โดยเปรียบเทียบราคากลางกับราคากลางตามมาตรา ๔ “ราคากลาง” แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
		๑.๓	Third Lines of Defense	หากโครงการมีความเสี่ยง ให้แต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีตัวแทนจากกอง/สำนักอื่นรวมกันอย่างน้อย ๒ คน ร่วมสืบราคาของการพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาต่อรองราคาพัสดุที่ซื้อ/ขอจ้างกับผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ/เจรจาต่อรองราคา							
เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นจากผู้ประกอบการ เพื่อให้ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดอบรมหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินกระบวนการทางพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับส่วนแบ่งจากการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดอบรมหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินกระบวนการทางพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุนำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ผู้ประกอบการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ(ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔))							
เจ้าหน้าที่พัสดุนำรายงานผลการพิจารณาโดยเสนอความเห็นที่เอื้อต่อผู้ประกอบการรายหนึ่งที่ตนรับ/เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่น	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดอบรมหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินกระบวนการทางพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ							
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียกหรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นจากผู้ประกอบการที่เสนอราคา	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดอบรมหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินกระบวนการทางพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างสม่ำเสมอ	๑๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
การตรวจรับพัสดุ							
เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการทำให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปอย่างไม่โปร่งใส และไม่ครบถ้วนตามกระบวนการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากกอง/สำนักอื่น เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือเป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุในครั้งนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่	๕ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ
				มีหน่วยงานภายในและภายนอกเข้าตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใส	๖ วัน	-	ส่วนบริหารการพัสดุ

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://palad.mof.go.th/view/attachment/file/3138383232/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ(พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๑๑ และระเบียบฯ ข้อ ๑๑)				
เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตนเองหรือผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใดในแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	ปานกลาง	๑	การประเมินความต้องการในการใช้พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานความต้องการใช้พัสดุที่จะทำการขอซื้อ/ขอจ้าง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้พัสดุและพัสดุที่ต้องการจัดหา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการขอซื้อ/ขอจ้างพัสดุ
		๒	ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ต่อกิจการที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	ตรวจสอบโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีส่วนได้เสียกับกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ไม่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ(ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)				
เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตนเอง	สูง	๑	การใช้หลัก Three Lines of Defense	
		๑.๑	First Lines of Defense	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ที่เป็นการระบุถึงคุณสมบัติเฉพาะยี่ห้อหนึ่งยี่ห้อใดเป็นการเฉพาะ หรือกำหนดคุณสมบัติของพัสดุที่มีผู้ขายน้อยราย และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ชัดเจน ลดช่องโหว่ในการใช้ดุลพินิจในการคัดเลือกผู้ประกอบการที่จะทำการจัดซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ โดยเกณฑ์การพิจารณามีความสอดคล้องกับความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้
		๑.๒	Second Lines of Defense	มีการตรวจสอบโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีส่วนได้เสียกับกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ไม่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการที่เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนกิจการที่มีลักษณะเดียวกับที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
		๑.๓	Third Lines of Defense	โครงการที่มีความเสี่ยง ได้แต่งตั้งให้มีตัวแทนจากกอง/สำนักอื่นอย่างน้อย ๒ คน ร่วมกันกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เพื่อเป็นการตรวจสอบการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
เจ้าหน้าที่พัสดุรับหรือเรียกปรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคากลางจากผู้ประกอบการเพียงรายเดียวที่เจ้าหน้าที่รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้ได้ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	การใช้หลัก Three Lines of Defense	
		๑.๑	First Lines of Defense	เจ้าหน้าที่พัสดุทำการสืบราคากลางจากผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย เพื่อไม่ให้ได้ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว
		๑.๒	Second Lines of Defense	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคากลางที่เจ้าหน้าที่พัสดुरายงาน โดยเปรียบเทียบราคากลางกับราคากลางตามมาตรา ๔ “ราคากลาง” แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
		๑.๓	Third Lines of Defense	โครงการที่มีความเสี่ยง ได้ดำเนินการแต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีตัวแทนจากกอง/สำนักอื่น รวมกันอย่างน้อย ๒ คน ร่วมสืบราคาของการพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาต่อรองราคาพัสดุที่ขอซื้อ/ขอจ้างกับผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ/เจรจาต่อรองราคา				
เจ้าหน้าที่พัสดुरับหรือเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นจากผู้ประกอบการเพื่อให้ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เจ้าหน้าที่พัสดुरับหรือเรียกรับส่วนแบ่งจากการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ผู้ประกอบการเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ(ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔))				
เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยเสนอความเห็นที่เอื้อต่อผู้ประกอบการรายหนึ่งที่ตนรับ/เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่น	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ				
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียกรับหรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นจากผู้ประกอบการที่เสนอราคา	ปานกลาง	๑	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
การตรวจรับพัสดุ				
เจ้าหน้าที่พัสดुरับหรือเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการทำให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปอย่างไม่โปร่งใส และไม่ครบถ้วนตามกระบวนการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
		๑.๑	ให้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากกอง/สำนักอื่น เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือเป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุในครั้งนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากกอง/สำนักอื่น เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือเป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุในครั้งนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่
		๑.๒	มีหน่วยงานภายในและภายนอกเข้าตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใส	มีหน่วยงานภายใน คือ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และหน่วยงานภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใส ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

กรมธนารักษ์

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การพิจารณาอนุมัติอนุญาตจัดให้เช่าอาคารราชพัสดุ โดยวิธีการเปิดประมูล	ศปท. กระทรวงการคลัง	กรมธนารักษ์	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	๑ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี	ไม่เกิน ๔ ครั้ง ต่อปี	มากกว่า ๔ ครั้ง ต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	กระทบต่อความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับกรมธนารักษ์ ระดับต่ำมาก	กระทบต่อความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับกรมธนารักษ์ ระดับต่ำ	กระทบต่อความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับกรมธนารักษ์ ระดับปานกลาง	กระทบต่อความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับกรมธนารักษ์ ระดับสูง	กระทบต่อความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับกรมธนารักษ์ ระดับสูงมาก

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตจัดให้เช่าอาคารราชพัสดุ โดย วิธีการเปิดประมูล	๑	ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหลักการ	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	จัดทำผังและรูปแบบที่/ ตรวจสอบสภาพอาคาร/ รวบรวม ข้อมูล	เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประมูลเฉพาะรายหรือพวกพ้อง โดย จัดทำผังและรูปแบบที่หรือตรวจสอบสภาพอาคารไม่เป็นไป ตามเงื่อนไขการประมูล	๒	๒	๔	ปานกลาง
	๔	ประกาศประมูล	เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประมูลเฉพาะรายหรือพวกพ้อง โดยไม่ ปิดประกาศประมูลหรือปิดประกาศประมูลไม่เป็นไปตาม ระเบียบราชการ	๒	๒	๔	ปานกลาง
	๕	ดำเนินการประมูล/ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบผลคัดเลือกผู้ เข้าประมูล	เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประมูลเฉพาะราย หรือพวกพ้อง โดย ให้ชนะการประมูลและมีการตกลงแบ่งผลประโยชน์กัน	๒	๒	๔	ปานกลาง
	๖	แจ้งผู้ได้รับสิทธิ/ จัดทำสัญญาก่อสร้าง	-	๑	๑	๑	ต่ำ

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.treasury.go.th/th/fraud-and-misconduct-complaints-management/

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	ต่ำ	๑	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดทำโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมธนารักษ์
เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหลักการ	ต่ำ	๒	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรกรมธนารักษ์	เผยแพร่คู่มือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรกรมธนารักษ์			
จัดทำผังและรูปแผนที่/ตรวจสอบสภาพอาคาร/ รวบรวมข้อมูล	ปานกลาง	๓	จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์	ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ผ่านช่องทางต่างๆ			
ประกาศประมวล	ปานกลาง	๔	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยให้ความรู้ในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมธนารักษ์	ประกาศนโยบาย No Gift Policy ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกทราบโดยทั่วกัน และจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของกรมธนารักษ์			
ดำเนินการประมวล/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบผลคัดเลือกผู้เข้าประมวล	ปานกลาง	๕	จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของกรมธนารักษ์ และแนวทางการปฏิบัติด้านจริยธรรมของกรมธนารักษ์ (Dos & Don'ts) รวมถึงจัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม	แจ้งเวียนข้อกำหนดจริยธรรมของกรมธนารักษ์ และแนวทางการปฏิบัติด้านจริยธรรมของกรมธนารักษ์ (Dos & Don'ts) ให้บุคลากรกรมธนารักษ์ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม			
แจ้งผู้ได้รับสิทธิ/จัดทำสัญญาก่อสร้าง	ต่ำ	๖	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ามาเป็นคณะกรรมการรับและเปิดซองประมูล และคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูล และคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูล	ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ามาเป็นคณะกรรมการรับและเปิดซองประมูล และคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้รับบริการเกี่ยวขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง			

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.treasury.go.th/th/fraud-and-misconduct-complaints-management/

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	ต่ำ	๑	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	บุคลากรกรมธนารักษ์มีความรู้ความเข้าใจถึงผลเสียของการเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส และบุคลากรกรมธนารักษ์ไม่ถูกร้องเรียนในเรื่องการทุจริตหรือการเอื้อประโยชน์ในการเปิดประมูล
เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหลักการ	ต่ำ	๒	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรกรมธนารักษ์	
จัดทำผังและรูปแบบที่/ตรวจสอบสภาพอาคาร/ รวบรวมข้อมูล	ปานกลาง	๓	จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์	
ประกาศประมวล	ปานกลาง	๔	จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยให้ความรู้ในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมธนารักษ์	
ดำเนินการประมวล/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบผลคัดเลือกผู้เข้าประมูล	ปานกลาง	๕	จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของกรมธนารักษ์ และแนวทางการปฏิบัติด้านจริยธรรมของกรมธนารักษ์ (Dos & Don'ts) รวมถึงจัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม	
แจ้งผู้ได้รับสิทธิ/จัดทำสัญญาก่อสร้าง	ต่ำ	๖	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ามาเป็นคณะกรรมการรับและเปิดซองประมูล และคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูล	

กรมบัญชีกลาง

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การพิจารณาให้ความตกลงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓	ศปท. กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/หรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อย (เจ้าหน้าที่ได้รับเสียงบ่นหรือถูกตำหนิ ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส)	มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปานกลาง (เจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัย มีหน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าไปตรวจสอบข้อเท็จจริง)	มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาก (ผู้บริหารถูกตำหนิหรือถูกร้องเรียน ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ)	ผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากที่สุด (ผู้บริหารถูกลงโทษทางวินัย)

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการพิจารณาให้ความตกลงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓	๑	การรวบรวม ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูล/พิจารณาประเด็น โดยต้องอาศัยความรู้ในด้านกฎหมาย มติ ครม. ข้อบังคับ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ฯลฯ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ ตามแต่ละกรณี ดังนี้	เจ้าหน้าที่เรียก/รับผลประโยชน์ จากผู้มีสิทธิ/บุคคลในครอบครัว เพื่อแลกกับการได้รับการพิจารณา ให้ได้รับสิทธิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเป็นลำดับแรก	๓	๓	๙	สูง
	๑.๑	เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ ดังนี้ - หาหรือผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือส่วนราชการ เพื่อหาข้อยุติ (กรณีมีปัญหา) - ทำหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีข้อมูลไม่เพียงพอ) - ทำหนังสือขอความเห็น (กรณีเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น)					
	๑.๒	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลพิจารณาประเด็นและวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อเท็จจริง					
	๑.๓	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลตรวจสอบความครบถ้วนของประเด็นที่จะต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล					
	๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการพิจารณาและจัดทำร่างหนังสือตอบวินิจฉัยปัญหา ตอบข้อหาหรือ/พิจารณาการขอตกลง/การให้ความเห็นชอบ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย	เจ้าหน้าที่เรียก/รับผลประโยชน์ จากผู้มีสิทธิ/บุคคลในครอบครัว เพื่อแลกกับการได้รับการพิจารณา ให้ได้รับสิทธิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเป็นลำดับแรก	๓	๓	๙	สูง
	๒.๑	การสรุปประเด็นเรื่อง การวินิจฉัยปัญหาขอหาหรือ เรื่องขอตกลง/การให้ความเห็นชอบ/อ้างอิงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง					
	๒.๒	การสรุปความเห็นในการให้ความตกลง/ให้ความเห็นชอบ					
	๒.๓	การติดตามงานของเจ้าหน้าที่โดยรายงานคำสั่ง					
	๓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอผู้มีอำนาจลงนาม หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังนี้	เจ้าหน้าที่เรียก/รับผลประโยชน์ จากผู้มีสิทธิ/บุคคลในครอบครัว เพื่อแลกกับการได้รับการพิจารณา ให้ได้รับสิทธิการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเป็นลำดับแรก	๓	๓	๙	สูง
	๓.๑	เสนอร่างผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานพิจารณา - หากเห็นชอบ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือตามลำดับชั้น - หากไม่เห็นด้วย หรือมีความเห็น เพิ่มเติม ให้ดำเนินการทบทวน แก้ไขร่าง และเสนอร่างใหม่ตามลำดับชั้น					
๓.๒	จัดพิมพ์ร่างที่ผ่านการพิจารณาแล้ว						
๓.๓	มีการตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน ภายในเวลาที่กำหนด						

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้ได้รับมอบหมาย เสนอผู้มีอำนาจลงนาม หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ						
เสนอร่างผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน พิจารณา - หากเห็นชอบ ผู้มีอำนาจลงนามใน หนังสือตามลำดับชั้น - หากไม่เห็นด้วย หรือมีความเห็น เพิ่มเติม ให้ดำเนินการทบทวน แก้ไข ร่าง และเสนอร่างใหม่ตามลำดับชั้น	สูง		-	-	-	-
จัดพิมพ์ร่างที่ผ่านการพิจารณาแล้ว						
มีการตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน ภายในเวลาที่กำหนด						

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A1%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95.html?page_locale=th_TH

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การรวบรวม ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูล/พิจารณาประเด็น โดยต้องอาศัยความรู้ในด้านกฎหมาย มติ ครม. ข้อบังคับ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ฯลฯ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ ตามแต่ละกรณี				
<p>เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หรือผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือส่วนราชการ เพื่อหาข้อยุติ (กรณีมีปัญหา) - ทำหนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีข้อมูลไม่เพียงพอ) - ทำหนังสือขอความเห็น (กรณีเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น) 	สูง	๑	<p>การพัฒนาาระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ วิทยาลัยพยาบาลข้าราชการให้ครอบคลุมโรงพยาบาลที่จะให้มีระบบเบิกจ่ายตรงมากขึ้น โดยขยายให้ครอบคลุมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)</p> <p>๑. กำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการและจัดทำแบบสำรวจความพร้อมในการขยายระบบเบิกจ่ายตรงให้ครอบคลุมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมบัญชีกลางและสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ร่วมกันกำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการและจัดทำแบบสำรวจ โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพร้อมในการเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงไปยัง รพ.สต. แล้ว</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูล รพ.สต. ที่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและนำมาวิเคราะห์ เพื่อพิจารณากำหนดหน่วยงานนำร่องในพื้นที่เขตสุขภาพ ๓ เขต</p> <p>๓. กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความพร้อมของ รพ.สต. จากเดิมต้องนำร่องในพื้นที่เขตสุขภาพ ๓ เขต เป็นนำร่องในพื้นที่เขตสุขภาพ ๑ เขต ครอบคลุม ๓ จังหวัด จำนวน รพ.สต. ๘๕ แห่ง ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มี รพ.สต. ผ่านเกณฑ์และมีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรง จำนวน ๘๕ แห่ง ประกอบด้วย</p> <p>(๑) จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๒๙ แห่ง (เบิกจ่ายผ่านโรงพยาบาลแม่ข่าย)</p> <p>(๒) จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๔๗ แห่ง (เบิกจ่ายที่หน่วยบริการปฐมภูมิ)</p> <p>(๓) และจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๙ แห่ง (เบิกจ่ายที่หน่วยบริการปฐมภูมิ)</p> <p>๔. กรมบัญชีกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) หรือร่วมกันเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเบิกจ่ายตรงสิทธิสวัสดิการ วิทยาลัยพยาบาล ข้าราชการ มีความเหมาะสม กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการหารือกับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เพื่อจัดเตรียมระบบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการหารือร่วมกับสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเป็นไปด้วยความเหมาะสม</p>	
เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลพิจารณาประเด็นและวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อเท็จจริง				
เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลตรวจสอบความครบถ้วนของประเด็นที่จะต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล				

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการพิจารณาและจัดทำร่างหนังสือตอบวินิจฉัยปัญหา ตอบข้อหารือ/พิจารณาการขอตกลง/การให้ความเห็นชอบ				
การสรุปประเด็นเรื่อง การวินิจฉัยปัญหาขอหารือ เรื่องขอตกลง/การให้ความเห็นชอบ/อ้างอิงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	สูง	๑	ดำเนินการปรับรอบระยะเวลา การประมวลผลข้อมูลเพื่อขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ตามรอบการประมวลผล ของกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการปรับรอบระยะเวลา การประมวลผลข้อมูลเพื่อขึ้นสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล ตามรอบการประมวลผลของกรมบัญชีกลาง - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติภายใต้ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนำข้อมูลดังกล่าว ไปประมวลผลทุก ๗ วัน - ประชุมร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) เพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการและจัดทำตารางการประมวลผลข้อมูลร่วมกัน - ประสานหน่วยงานภายนอกที่ส่งข้อมูลตรวจสอบสิทธิเข้าช้อนกับกรมบัญชีกลาง เพื่อแจ้งการดำเนินการปรับรอบการประมวลผลข้อมูลกรมบัญชีกลางจะดำเนินการเพื่อให้การประมวลผลข้อมูลสามารถปรับรอบเป็นทุก ๗ วัน ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
การสรุปความเห็นในการให้ความตกลง/ให้ความเห็นชอบ				
การติดตามงานของเจ้าหน้าที่โดยรายงานงานค้าง				

กรมศุลกากร

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal	ศปท. กระทรวงการคลัง	กรมศุลกากร	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๕ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง	
				Likelihood	Impact	Risk Score		
กระบวนการลงทะเบียนผู้ประกอบการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้นำเข้า/ส่งออก) ผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal			ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal เป็นระบบที่นำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการลงทะเบียนผู้ประกอบการหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร (ผู้นำเข้า/ส่งออก) ตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ให้สามารถลงทะเบียน เปลี่ยนแปลงข้อมูล ต่ออายุ รวมถึงบริการอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตผ่านช่องทางออนไลน์ลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ นำระบบยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้งมาใช้แทนการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ เมื่อดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนระบบจะพิจารณาอนุญาตการลงทะเบียนอัตโนมัติ โดยกรมศุลกากรได้เปิดให้บริการนำร่องสำหรับบุคคลธรรมดาลงทะเบียนผู้นำเข้า/ส่งออก เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ต่อมาได้เปิดให้บริการเพิ่มเติมแก่นิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าลงทะเบียนได้ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ การลงทะเบียนแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอนหลัก					
	๑	ขั้นตอนการลงทะเบียนทาง https://www.customstraderportal.com	การลงทะเบียนผ่านระบบฯ มีความซับซ้อนหลายขั้นตอน อาจทำให้เกิดอุปสรรคต่อ การใช้งานอันเป็นเหตุนำไปสู่การพบปะระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ขอรับบริการที่อาจเกิดการเอื้อผลประโยชน์ตามมา	๓	๒	๖	ปานกลาง	
	๑.๑	สร้างบัญชีผู้ใช้งาน (ต้องมีอีเมลให้ระบบส่งรหัสยืนยัน) และตั้งรหัสผ่านตามเงื่อนไขที่ระบบกำหนด						
	๑.๒	กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนและเลือกตัวแทนออกของ						
	๑.๓	ผู้ลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (สามารถแก้ไขข้อมูลได้) ถ้าข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดยืนยัน						
	๑.๔	ระบบจะส่ง QR Code ไปยังอีเมลที่สมัครใช้งานเพื่อใช้ยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง						
	๒	ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าตั้ง ผู้ใช้บริการต้องยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้แอปพลิเคชันเป่าตั้งสแกน QR Code ที่ได้รับทางอีเมลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์และรอรับผลการพิจารณาอนุญาตทางอีเมลได้ทันที	เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้ผู้ใช้บริการขาดความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในการใช้งานและเลือกที่จะมาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับบริการ ณ หน่วยบริการรับลงทะเบียนของกรมศุลกากรแทน	๓	๒	๖	ปานกลาง	

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://plan-inter.customs.go.th/list_strc_download.php?lang=th&left_menu=menu_left_001_03&current_id=142231324149505e4e

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการลงทะเบียนทาง https://www.customstraderportal.com	ปานกลาง	๑	มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการและมีช่องทางในการติดต่อสำหรับรับฟังข้อเสนอแนะ ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำมาปรับปรุงระบบให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้นรวมถึงมีจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น	สำรวจความคิดเห็นผู้ใช้บริการระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal รวมถึงสอบถามความคิดเห็นผู้มารับบริการ ณ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร โดยนำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพ ลดความยุ่งยากและสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กรมศุลกากร/ ธนาคารกรุงไทย
		๒	มีช่องทางในการติดต่อที่หลากหลายสามารถตอบสนองการให้บริการได้อย่างครอบคลุม ช่วยอำนวยความสะดวกในกรณีผู้ใช้บริการต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือประสบปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ	กรมศุลกากรได้จัดเตรียมช่องทางสำหรับการให้บริการไว้หลากหลาย ดังนี้ - สายด่วนบริการศุลกากร (Customs Call Center) โทรศัพท์ ๑๖๖๔ - ศูนย์บริการศุลกากร โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐๕๘๔๔-๘ - ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๗-๖๔๘๘ หรือ ๐๒-๖๖๗-๗๘๐๒ - ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของโทรศัพท์ ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐๕๖๓๔ หรือ ๒๐๕๖๓๖ - อีเมลแจ้งปัญหาการใช้งานหรือสอบถามเพิ่มเติมที่ ๗๗๐๓๐๐๐๐@customs.go.th - แอปพลิเคชันเปิดตัวหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๑๑-๑๑๑๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ถึงปัจจุบัน	-	กรมศุลกากร
		๓	มีคู่มือการใช้งานที่อธิบายถึงขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียดชัดเจน	เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://www.customstraderportal.com	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ถึงปัจจุบัน	-	กรมศุลกากร
ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเปิดตัว	ปานกลาง	๑	ควบคุมและประสานงานกับผู้ให้บริการในการปรับปรุงระบบให้มีความปลอดภัย น่าเชื่อถือ มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ หรือข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับกรม	พิจารณาออกประกาศกรมศุลกากร เพื่อเป็นนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้งานระบบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กรมศุลกากร

		๒	จัดทำแนวปฏิบัติทางจริยธรรมเพื่อควบคุมและถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ	- ประกาศและเผยแพร่ข้อกำหนดทางจริยธรรมของกรมศุลกากรผ่านทางระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	กรมศุลกากร
				- จัดทำแบบลงนามรับทราบข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๕ แจกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในสังกัดกรมศุลกากร ได้ลงนามรับทราบ และถือปฏิบัติผ่านทางระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	-	
		๓	กำหนดหลักเกณฑ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	กำหนดให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวมอาจถูกเปิดเผยต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลการลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ถึงปัจจุบัน	-	กรมศุลกากร/ ธนาคารกรุงไทย

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://plan-inter.customs.go.th/data_files/d5874813d19d5f4ded9014027e2d7b81.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ	
ขั้นตอนการลงทะเบียนทาง https://www.customstraderportal.com	ปานกลาง	๑	มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการและมีช่องทางในการติดต่อสำหรับรับฟังข้อเสนอแนะตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำมาปรับปรุงระบบให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้นรวมถึงมีจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น	กรมศุลกากรได้เปิดให้บริการระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal นำร่องสำหรับบุคคลธรรมดาลงทะเบียนผู้นำเข้า/ส่งออก เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ต่อมาได้พัฒนาและเปิดให้บริการเพิ่มเติมแก่อัตโนมัติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าลงทะเบียน เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการไม่ต้องตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ มีผู้ใช้บริการลงทะเบียนผู้นำเข้า/ส่งออกผ่านระบบดังกล่าวแล้ว จำนวน ๗,๕๒๒ ราย (ข้อมูลถึง ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖) เพิ่มขึ้นอย่างชัดเจนเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ใช้บริการระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทางเว็บไซต์กรมศุลกากร (Online Customs Registration) และจากผลสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ พบว่า มีความพึงพอใจมากและมากที่สุดรวมกันที่ ๘๖.๓๗% จึงสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถของระบบฯ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการได้ทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ทั้งนี้ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง รวมถึงมีช่องทางสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ สายด่วนบริการศุลกากร (Customs Call Center ๑๑๖๔), ศูนย์บริการศุลกากร, ฝ่ายทะเบียนผู้นำเข้าและส่งออก, ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ	
		๒	มีช่องทางในการติดต่อที่หลากหลายสามารถตอบสนองการให้บริการได้อย่างครอบคลุมช่วยอำนวยความสะดวกในกรณีผู้ใช้บริการต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือประสบปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ		
		๓	มีคู่มือการใช้งานที่อธิบายถึงขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียดชัดเจน		
ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันเป่าดัง	ปานกลาง	๑	ควบคุมและประสานงานกับผู้ใช้บริการในการปรับปรุงระบบให้มีความปลอดภัย นำเชื่อถือ มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ หรือข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับกรม	กรมศุลกากร ได้ออกประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์ของกรมศุลกากรเรียบร้อยแล้ว	
		๒	จัดทำแนวปฏิบัติทางจริยธรรมเพื่อควบคุมและถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ		- กรมศุลกากร ได้ออกประกาศใช้ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งหมดทุกระดับในสังกัดกรมศุลกากร และหากมีการฝ่าฝืนจริยธรรม จะรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกระบวนการรักษาจริยธรรมต่อไป - จัดทำแบบลงนามรับทราบข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สรุปผลการรับทราบข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ศุลกากรซึ่งลงนามรับทราบข้อกำหนดฯ ทั้งสิ้น ๕,๘๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๗๒ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ศุลกากรทั้งหมด ๖,๒๒๙ คน
		๓	กำหนดหลักเกณฑ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกประมวลผลโดยธนาคารกรุงไทยฯ และส่งมาให้กรมศุลกากร ตามหลักเกณฑ์ของประกาศกรมศุลกากรที่ ๙๔/๒๕๖๔ และเงื่อนไขข้อกําหนด (Terms and Conditions) ของระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ทาง Customs Trader Portal

กรมสรรพสามิต

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ด้าน การออกตรวจสืบสวนและปราบปราม การกระทำผิดกฎหมายภาษีสรรพสามิต	ศปท. กระทรวงการคลัง	กรมสรรพสามิต	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปี	๕ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	ถูกร้องเรียนกล่าวหา แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือ หน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้า ตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่อง ความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคม ออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และ สังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อหน่วยงาน

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ด้านการออกตรวจ สืบสวนและปราบปรามการกระทำผิด กฎหมายอาชัรสรรพสามิต	๑	การสืบสวนหาข่าว	-	-	-	-	-
	๒	ทำบันทึก/รายงานการสืบสวนเสนอผู้บังคับบัญชา	-	-	-	-	-
	๓	การตรวจค้น	ค้นโดยไม่มีหมายค้น	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓.๑	ไม่พบการกระทำผิด					
	๓.๒	พบการกระทำผิด					
	๓.๒.๑	ทำบันทึกจับกุม	ทำบันทึกการจับกุมไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓.๒.๒	การดำเนินคดี	เรียกปรับเงินเพื่อแลกกับการละเว้นไม่จับกุมดำเนินคดี	๓	๔	๑๒	สูง
		๑. ความผิดที่เปรียบเทียบปรับได้					
		๑) กรณีผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบปรับได้					
		๑.๑) ความผิดที่มีอัตราโทษไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ จับกุมนำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางไปยังที่ทำการของผู้ อำนาจเปรียบเทียบคดีเพื่อดำเนินการเปรียบเทียบคดี	ไม่ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา โดย ไม่นำตัวผู้ถูกจับไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนทันที	๒	๒	๔	ต่ำ
		๑.๒) ความผิดที่มีอัตราโทษ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ผู้จับกุมนำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางไปยังที่ทำการของ พนักงานสอบสวนเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และนำตัวผู้ต้องหาไปยังที่ทำการของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ คดี เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบคดี	ไม่นำส่งคดีให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดีในท้องที่ที่ รับผิดชอบทำการเปรียบเทียบคดี	๑	๒	๒	ต่ำ
	๒) กรณีผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ ให้ผู้จับกุม นำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางส่งพนักงานสอบสวนเพื่อ ดำเนินคดีต่อไป	-	-	-	-	-	
	๒. ความผิดที่ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้ ให้ผู้จับกุมนำตัวผู้ต้องหาพร้อมของกลางส่งพนักงาน สอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อไป	-	-	-	-	-	

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.excise.go.th/cs/groups/public/documents/document/dwnt/ndg3/~edispuatucm487795.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ค้นโดยไม่มีหมายค้น	ต่ำ	๑	แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	จัดทำโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ ประจำปีของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะรายงานผลการดำเนินงานให้กรมทราบ และรายงานผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดต่อไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
ทำบันทึกการจับกุมไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	ต่ำ	๒	โครงการกรมสรรพสามิต คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ที่คณะทำงานโครงการองค์การคุณธรรม โปร่งใส ไร้อคติ ประจำปีกรมสรรพสามิต กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
เรียกรับเงินเพื่อแลกกับการละเว้นไม่จับกุมดำเนินคดี	สูง	๓	โครงการกรมสรรพสามิตใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดทำแผนปฏิบัติราชการใสสะอาดสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
ไม่ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาโดยไม่นำตัวผู้ถูกจับกุมไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนทันที	ต่ำ	๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่"	จัดอบรมเป็น ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖-๗ กุมภาพันธ์ ๖๖ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ กุมภาพันธ์ ๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		๕	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และการรับสินบนและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๓๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้งเวียนไปยังผู้อำนวยการสำนัก/ภาค/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม/สรรพสามิตพื้นที่และพื้นที่สาขา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
ไม่นำส่งคดีให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดีในท้องที่ที่รับผิดชอบทำการเปรียบเทียบคดี	ต่ำ	๖	มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กรมสรรพสามิตมอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประสานราชการ เป็นหน่วยงานที่ รับผิดชอบในการกำกับควบคุมดูแลการจัดการข้อร้องเรียนของกรมสรรพสามิตให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป/การติดต่อสอบถาม/เสนอแนะ/รับฟังความคิดเห็น โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียนของกรมสรรพสามิต เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานเลขานุการกรม

		๗	กำชับให้ใช้มาตรการทางวินัยโดยเคร่งครัด กรณีเจ้าหน้าที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต	กรมสรรพสามิตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนไปยังผู้อำนวยการสำนัก/ภาค/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม/สรรพสามิตพื้นที่และพื้นที่สาขา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		๘	การกำชับให้ใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง	กรมสรรพสามิตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนไปยังผู้อำนวยการสำนัก/ภาค/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม/สรรพสามิตพื้นที่และพื้นที่สาขา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตามที่ได้รับอนุมัติ	สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.excise.go.th/cs/groups/public/documents/document/dwnt/ntaz/-edisp/uatucm503183.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
ค้นโดยไม่มีหมายค้น	ต่ำ	๑	แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	กรมสรรพสามิต ให้ความเห็นชอบทบทวนข้อมูลโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ซึ่งอธิบดีกรมสรรพสามิต (นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ) ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และได้มีการรายงานผลการดำเนินการ ให้อธิบดีกรมสรรพสามิตรับทราบผลการดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ แล้ว
ทำบันทึกการจับกุมไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	ต่ำ	๒	โครงการกรมสรรพสามิตคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กรมสรรพสามิต อนุมัติแผนงาน/โครงการกรมสรรพสามิตคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งอธิบดีกรมสรรพสามิต (นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ) อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินโครงการกรมสรรพสามิตคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มีการรายงานผลการดำเนินการ ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้รองอธิบดีกรมสรรพสามิตรับทราบผลการดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ และไตรมาสที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ แล้ว
เรียกปรับเงินเพื่อแลกกับการละเว้นไม่จับกุมดำเนินคดี	สูง	๓	โครงการกรมสรรพสามิตใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กรมสรรพสามิต อนุมัติแผนงาน/โครงการกรมสรรพสามิตใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งอธิบดีกรมสรรพสามิต (นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ) อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินโครงการกรมสรรพสามิตใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้มีการรายงานผลการดำเนินการ ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้รองอธิบดีกรมสรรพสามิตรับทราบผลการดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ และไตรมาสที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ แล้ว
ไม่ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาโดยไม่นำตัวผู้ถูกจับกุมไปยังที่ทำการของพนักงานสอบสวนทันที	สูง	๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่” ส่วนบริหารงานฝึกอบรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่” จำนวน ๒ รุ่น ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Application Zoom Cloud Meetings ดังนี้ - รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๑๒ คน - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๐๔ คน

		๕	<p>มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และการรับสินบนและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p> <p>มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและการรับสินบน และมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๓๖๐ เรื่อง แจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและการรับสินบนและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและการรับสินบน และมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓</p>
ไม่นำส่งคดีให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดีในท้องที่ที่รับผิดชอบทำการเปรียบเทียบคดี	สูง	๖	<p>มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>กรมสรรพสามิต มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนจำนวน ๑๐ ช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทางเว็บไซต์ www.excise.go.th หัวข้อ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนกรมสรรพสามิต” - ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์บริการประชาชน กรมสรรพสามิต ชั้น ๕ ๑๔๘๘ ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ - ตู้ ปณ. ๑๐ ไปรษณีย์ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (เจ้าหน้าที่ไขตู้ทุกวันจันทร์) - หนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป โดยส่งมาที่กรมสรรพสามิต - โทรศัพท์เคลื่อนที่ของสรรพสามิตพื้นที่ - ระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร เรื่องร้องเรียน และข้อเสนอแนะอัจฉริยะ - สายด่วน ๑๗๑๓ (ในวันและเวลาราชการ) - สายตรง ๐ ๒๖๖๘ ๖๖๑๘ (ในวันและเวลาราชการ) - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E – mail) Excise_hotline@excise.go.th - ผู้รับฟังความคิดเห็นและร้องเรียน ติดตั้งที่กรมสรรพสามิต สำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่และสาขาทั่วประเทศ
		๗	<p>กำกับให้ใช้มาตรการทางวินัยโดยเคร่งครัด กรณีเจ้าหน้าที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต</p> <p>กรมสรรพสามิตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๖๑ เรื่อง กำกับให้ใช้มาตรการทางวินัยโดยเคร่งครัด กรณีเจ้าหน้าที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนแนวทางการใช้มาตรการทางวินัยโดยเคร่งครัด</p> <p>กรณีเจ้าหน้าที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตให้ผู้อำนวยการสำนัก/ภาค/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม/สรรพสามิตพื้นที่และพื้นที่สาขา ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป</p>
		๘	<p>การกำกับให้ใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง</p> <p>กรมสรรพสามิตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๖๑๘/ว ๖๕ เรื่อง การกำกับให้ใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๔ เรื่อง การกำกับให้ใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/ภาค/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม/สรรพสามิตพื้นที่และพื้นที่สาขาใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติการณ์เข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบด้วย</p>

กรมสรรพากร

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทบ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขอคืน	ศปท. กระทบการคลัง	กรมสรรพากร	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น	เกิดขึ้นน้อยมาก	เกิดขึ้นได้บางครั้ง	เกิดขึ้นได้สูง	เกิดขึ้นได้สูงมาก
ผลกระทบ (Impact)	เกิดจากความเสียหาย ไม่เกินจำนวน ๑ ล้านบาท	เกิดจากความเสียหาย ไม่เกินจำนวน ๕ ล้านบาท	เกิดจากความเสียหาย ไม่เกินจำนวน ๒ ล้านบาท	เกิดจากความเสียหาย ไม่เกินจำนวน ๕ ล้านบาท	เกิดจากความเสียหาย ไม่เกินจำนวน ๑๐ ล้านบาท

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการสินค้านำเข้ามูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ซื้อสินค้า	๑	ผู้เสียภาษียื่นคำร้องขอคืนภาษี (ภ.พ.๓๐/ค.๓๐)	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	หน่วยพิจารณาคืนภาษีออกหนังสือแจ้งคืนภาษี ตามคำสั่งอนุมัติ	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาได้รับหนังสือแจ้งคืนภาษี และหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนี้ / หักกลบหนี้	-	๑	๑	๑	ต่ำ
	๕	เจ้าหน้าที่กรอก Pay In Slip นำเงินเข้าบัญชีเขียนเช็คสั่งจ่ายบัญชีผู้ซื้อสินค้าและขีดคร่อมและขีดคำว่าผู้ถือออก	เจ้าหน้าที่กรอก Pay In Slip นำเงินเข้าบัญชีเขียนเช็คสั่งจ่ายบัญชีผู้ซื้อสินค้าและขีดคร่อมและขีดคำว่าผู้ถือออก แต่เจ้าหน้าที่ไม่ขีดคร่อมหรือขีดคำว่าผู้ถือออก	๔	๔	๑๖	สูง
	๖	เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาออกเช็คให้กับผู้เสียภาษี	เจ้าหน้าที่เขียนเช็คผิดพลาด หรือกรอกตัวเลขจำนวนยอดเงินในเช็คผิดพลาด	๔	๔	๑๖	สูง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	-

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่กรอก Pay In Slip นำเงินเข้าบัญชีเขียนเช็คส่งจ่ายบัญชีผู้ขอคืนและขีดคร่อมและขีดคำว่าผู้ถือออก	สูง	๑	ลดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อลดความผิดพลาด โดยปรับเปลี่ยนนำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์มาใช้และให้ตรวจสอบได้	- วิเคราะห์สภาพปัญหาการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบ PromptPay - จัดทำแผนผังกระบวนการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบ PromptPay - ประชุมหารือหน่วยงานภายในกรมสรรพากรที่เกี่ยวข้องและหน่วยปฏิบัติ - ประชุมหน่วยงานภายนอก KTB - สรุปความต้องการในการดำเนินการ และขออนุมัติต่อกรมสรรพากร	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กองมาตรฐานการจัดเก็บภาษีกรมสรรพากร
เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาออกเช็คให้กับผู้เสียภาษี	สูง						

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.rd.go.th/21.html

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
เจ้าหน้าที่กรอก Pay In Slip นำเงินเข้าบัญชีเขียนเช็คส่งจ่ายบัญชีผู้ขอคืนและขีดคร่อมและขีดคำว่าผู้ถือออก	สูง	๑	มีการทบทวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อลดความผิดพลาดมีการปรับเปลี่ยนนำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์มาใช้และให้ตรวจสอบได้ โดยมีการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ PromptPay ของการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	<ul style="list-style-type: none"> - ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบ PromptPay - ได้จัดทำแผนผังกระบวนการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้วยระบบ PromptPay - ได้ประชุมหารือหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสรรพากรที่เกี่ยวข้องและหน่วยปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาออกเช็คให้กับผู้เสียภาษี	สูง			

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย และข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ	ศปท. กระทรวงการคลัง	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)		เนื่องจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งในปัจจุบันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๙ กำหนดให้การติดต่อราชการให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ซึ่งรวมถึงการรับ-ส่งข้อมูลข่าวสารลับ (ชั้นลับและชั้นลับมาก) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้จึงมีโอกาสดังกล่าวที่การดำเนินงานจะไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลับที่เก็บรักษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์			
ผลกระทบ (Impact)			ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์บุคคลที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับและเกิดการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับจะส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ในการรักษาข้อมูลทางราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมถึงส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร รวมทั้งหากมีการเผยแพร่ข้อมูลลับออกไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและประโยชน์แห่งรัฐได้		

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย และข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ	๑	การรับ-ส่งเอกสารลับทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทางไปรษณีย์ หรือเจ้าหน้าที่นำสาร เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการรับหนังสือลับจากหน่วยงานภายนอก และรับนำส่งให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับต่อไป	เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขาดความเข้าใจในงานด้านการรักษาความลับของทางราชการ อาจส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการลัดขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็วขึ้น โดยไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ซึ่งอาจส่งผลให้ข้อมูลมีการรั่วไหลได้	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๒	นายทะเบียน/ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับดำเนินการเปิดซอง และลงชื่อกำกับพร้อมวันเวลาบนของเอกสาร	การรักษาความลับของทางราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ดำเนินงานตาม คำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ ๑๐๘/๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งไม่ได้มี การทบทวนมาเป็นระยะเวลานาน รวมทั้ง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หน้าที่และอำนาจรวมถึงการมอบหมายงาน รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเอกสารลับทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ยังไม่รัดกุม อาจส่งผลให้ข้อมูลมีการรั่วไหล	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๓	เจ้าหน้าที่สารบรรณที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรับในระบบงานสารบรรณทะเบียนเอกสารลับ (รับเข้า) และสแกนเอกสารลับทั้งหมดพร้อมใบปะหน้าลับ และแนบไฟล์เข้าทะเบียนเอกสารลับ (รับเข้า)	วิธีการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลับ ทั้งในรูปแบบเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่รัดกุม อาจส่งผลให้ข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมไว้ไม่มีความปลอดภัย	๒	๓	๖	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://shorturl.asia/T7MGJ

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
สารบรรณกลางของสำนักงานบริหาร หนี้สาธารณะดำเนินการรับหนังสือลับ จากหน่วยงานภายนอก	ปานกลาง	๑	เจ้าหน้าที่สารบรรณต้องปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ กฎ ระเบียบข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เพื่อศึกษา/ทบทวนระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการรักษาความลับของทางราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ส่วนอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม
นำหนังสือลับส่งให้นายทะเบียน/ผู้ช่วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อ ดำเนินการเปิดช่องและลงชื่อกำกับ พร้อมวันเวลาบนของเอกสาร	ปานกลาง	๑	ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงคำสั่ง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และแต่งตั้งนาย ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของทาง ราชการให้มีความเป็นปัจจุบันพร้อมทั้ง มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ บุคลากรเพื่อให้สามารถรองรับการ ดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ศึกษาแนวทางการปรับปรุงคำสั่งเกี่ยวกับการแต่งตั้งนาย ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ - ประสานงานกับสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะหน่วยงานเจ้าของ ระเบียบ พร้อมทั้งทบทวนคำสั่งเดิม - จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะใหม่ - นำเสนอคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ต่อผู้อำนวยการบริหารหนี้สาธารณะ - แจ้งเวียนคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบคำสั่ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ส่วนอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม
เจ้าหน้าที่สารบรรณที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการลงรับในระบอบงานสาร บรรณทะเบียนเอกสารลับ (รับเข้า) และสแกนเอกสารลับทั้งหมดพร้อมใบ ปะหน้าลับ และแนบไฟล์เข้าทะเบียน เอกสารลับ (รับเข้า)	ปานกลาง	๑	เจ้าหน้าที่สารบรรณต้องปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	กำหนดและจัดทำขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติในการรักษาความลับของ ทางราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้เข้าถึงชั้นความลับ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ รักษาความปลอดภัย และควบคุมทะเบียนข้อมูลลับ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ส่วนอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://shorturl.asia/6R0jp https://shorturl.asia/vAciq https://shorturl.asia/v2DOK https://shorturl.asia/I4UZW

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
สารบรรณกลาง สบ.น. ดำเนินการรับหนังสือลับจากหน่วยงานภายนอก	ปานกลาง	๑	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่สารบรรณกลางของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เพื่อศึกษา/ทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการรักษาความลับของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ดำเนินการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้วและนำเสนอให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแล้วเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามขั้นตอนต่างๆ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้มีคำสั่งที่ ๓๓๓/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและเป็นการปิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยและข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ
นำหนังสือลับส่งให้นายทะเบียน/ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อดำเนินการเปิดซองและลงชื่อกำกับพร้อมวันเวลาบนซองเอกสาร	ปานกลาง	๑	ศึกษาแนวทางการปรับปรุงคำสั่งเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับต่อประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ - สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๒๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
		๒	ประสานงานกับสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะหน่วยงานเจ้าของระเบียบ พร้อมทั้งทบทวนคำสั่งเดิม	
		๓	จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะใหม่	
		๔	นำเสนอคำสั่ง แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	
		๕	แจ้งเวียนคำสั่ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบคำสั่ง	
เจ้าหน้าที่สารบรรณที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรับในระบบงานสารบรรณทะเบียนเอกสารลับ (รับเข้า) และสแกนเอกสารลับทั้งหมดพร้อมใบปะหน้าลับ และแนบไฟล์เข้าทะเบียนเอกสารลับ (รับเข้า)	ปานกลาง	๑	กำหนดและจัดทำขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติในการรักษาความลับของทางราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้เข้าถึงชั้นความลับ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย และควบคุมทะเบียนข้อมูลลับ	

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การเสนอแนะนโยบาย/มาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน	ศปท. กระทรวงการคลัง	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีเหตุการณ์ที่ไม่น่าจะมีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	มีเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น น้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)	มีเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)	มีเหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)	มีเหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงบุคลากรภายในหน่วยงาน มีผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส	คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของหน่วยงานเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ขององค์กรติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน/สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชี้มูลความผิด และเข้าสู่กระบวนการทางวินัยและความยุติธรรม

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการเสนอแนะนโยบาย/ มาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบ การเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน	๑	การศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำนโยบาย/ มาตรการเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่มีการใช้อำนาจหน้าที่เสนอแนะนโยบาย/มาตรการ ที่ตนเอง/กิจการ/หุ้นส่วน ได้รับประโยชน์ โดยอาจมีโอกา สที่เจ้าหน้าที่จะเรียกรับสินบน หรือของขวัญจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณ มูลค่าได้	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๒	การจัดทำนโยบาย/มาตรการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่มีการนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ (ซื้อขาย หลักทรัพย์)	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๓	การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย/มาตรการ เกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน	การจัดทำข้อมูลรายละเอียดนโยบาย/มาตรการที่ไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน หรืออาจไม่เป็นกลาง จนส่งผลให้การ ตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังอาจไม่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่ กำหนดไว้ได้	๑	๓	๓	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	http://www.fpo.go.th/main/About-Us/FPO-Information/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A1%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A8%E0%B8%A3%E0%B8%90%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3/17614.aspx

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำนโยบาย/มาตรการเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ปานกลาง	๑	เจตจำนงสุจริตในการบริหาร และนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างการเป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	การจัดทำบันทึกถึงข้าราชการประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ข้าราชการประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม รับทราบประกาศของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง “เจตจำนงสุจริตในการบริหาร และนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างการเป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” และบุคลากรทุกคนลงนามรับทราบ เพื่อเป็นหลักฐานว่าจะปฏิบัติตามนโยบาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
การจัดทำนโยบาย/มาตรการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ปานกลาง	๑	มาตรการเปิดเผยข้อมูล การถือครองหลักทรัพย์ ตามระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕	การจัดทำบันทึกถึงข้าราชการประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ข้าราชการประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการเสนอแนะนโยบาย/มาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน รายงานการถือครองและการซื้อขายหลักทรัพย์ต่อผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานข้อมูลต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังต่อไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย/มาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน	ปานกลาง	๑	มาตรการติดตามนโยบาย/มาตรการโดยใช้กลไกการตรวจราชการ ตามคำสั่ง แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- การจัดส่งข้อมูลรายละเอียดมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - การจัดส่งข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นประจำทุกไตรมาส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	http://www.fpo.go.th/main/About-Us/FPO-Information/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%A1%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A8%E0%B8%A3%E0%B8%90%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3/18106.aspx

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำนโยบาย/มาตรการเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ปานกลาง	๑	เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างการเป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)	- ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อน สศค. ให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยการลงนามรับทราบ “เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างการเป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” (เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานฯ) ครบถ้วนแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ๔๔๔ คน หรือคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งไม่นับรวมบุคลากรที่ลาศึกษา ลาคลอด และปฏิบัติงานในต่างประเทศ) - ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานฯ ณ ห้องประชุมป่วย อิงกากรณ์ ชั้น ๗ สศค. เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
การจัดทำนโยบาย/มาตรการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ปานกลาง	๑	มาตรการเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ตามระเบียบว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระเบียบฯ)	ข้าราชการที่มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลการถือครองและซื้อขายหลักทรัพย์ตามระเบียบฯ ได้จัดส่งรายงานการถือครองและซื้อขายหลักทรัพย์ (Portfolio) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกได้รายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อรับทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย/มาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน	ปานกลาง	๑	มาตรการติดตามนโยบาย/มาตรการโดยใช้กลไกการตรวจราชการตามคำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	การจัดส่งข้อมูลรายละเอียดมาตรการ แผนงาน และโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ของ สศค. ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อมูลรายงานผลการดำเนินมาตรการ แผนงาน และโครงการตามคำสั่งแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จัดซื้อจัดจ้างการซื้อพร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อปรับปรุงระบบ Data Lake	ศปท. กระทรวงการคลัง	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)					
ผลกระทบ (Impact)					

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดซื้อจัดจ้างการซื้อพร้อม จ้างบริการบำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อปรับปรุงระบบ Data Lake	๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนด ราคากลาง (จพ.๐๐๓)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ นำเสนอขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/ รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้ง คณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียด เฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง (จพ.๐๐๓) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ				สูง
	๒	จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ (TOR) และ กำหนดราคากลาง	คณะกรรมการ/บุคคล ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งดำเนินการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลางนำเสนอขออนุมัติต่อผู้มี อำนาจอนุมัติ				สูง
	๓	ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และทำ รายการรับพัสดุ (MIGO) ในระบบ SAP	คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับ พัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตามแบบ จพ.๐๐๘ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ฝ่ายเจ้าของเรื่อง ดำเนินการทำรายการรับพัสดุ (T-code : MIGO) ในระบบ SAP				สูง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.ghbank.co.th/information/fraud-prevention-action-plan/annual-fraud-prevention-action-plan/

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
แต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง (จพ.๐๐๓)							
เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ นำเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้ง คณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง (จพ. ๐๐๓) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	สูง	๑	ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ต้องพิจารณาแต่งตั้งจากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อกำหนดรายละเอียดพัสดุให้เป็นไปตามมาตรฐานและตาม วัตถุประสงค์ของการใช้งานที่ต้องมีความชัดเจน โดยไม่ตรงกับ คุณสมบัติหรือลักษณะพัสดุของผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด	- ธนาคารมีแผนการจัดอบรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง - ธนาคารกำหนดให้มีการสอบทานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ตามระเบียบและคำสั่งของธนาคาร	เดือนมกราคม - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
		๒	กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ไม่ให้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องทางใดทางหนึ่งกับ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ไม่เป็นกลาง นอกจากนี้ ยังสมควรให้มีบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็น กรรมการหรือเข้ามีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดทำขอบเขตของงานหรือราคากลาง	- มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก - กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งของธนาคาร			
		๓	กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense				
จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และ กำหนดราคากลาง							
คณะกรรมการ/บุคคล ที่ได้รับอนุมัติ แต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลางนำเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	สูง	๑	ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ที่ไม่มีลักษณะเป็นพัสดุยี่ห้อโดยหนึ่งเป็นการเฉพาะหรือมีจำนวนผู้มีคุณสมบัติจำนวนน้อยรายโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร และมีการ กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์และรายละเอียดของการพิจารณา คัดเลือกที่ไม่ชัดเจน เพื่อเปิดช่องให้มีการใช้ดุลยพินิจและไม่เป็นการ เลือกปฏิบัติอันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือผู้ยื่น ข้อเสนอรายใด อีกทั้งกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาส่งมอบพัสดุ หรือส่งมอบงานที่มีความเหมาะสมกับการใช้พัสดุของหน่วยงาน	- ธนาคารมีแผนการจัดอบรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง - ธนาคารกำหนดให้มีการสอบทานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ตามระเบียบและคำสั่งของธนาคาร - ฝ่ายจัดหาและการพัสดुरुบแนวปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางและธนาคาร แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในธนาคารรับทราบ	เดือนมกราคม - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

		๒	ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง มีการจัดทำราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามอัตราราคาค่าพัสดุหรือครุภัณฑ์หรือค่าจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุนั้นโดยสะท้อนตามความเป็นจริง เพื่อให้ไม่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาครามีรูปแบบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท โดยรูปแบบเป็นไปตามแบบประกาศราคากลางที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ตรวจสอบร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามระเบียบและคำสั่งที่ธนาครากำหนด - มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก - กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งของธนาครา 			
		๓	กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense				
ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และทำรายการรับพัสดุ (MIGO) ในระบบ SAP					เดือนมกราคม	-	ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ/ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตามแบบ จพ.๐๐๘ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	สูง	๑	ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาครามีแผนการจัดอบรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง, ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ฝ่ายจัดหาและการพัสดุสรุปแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางและธนาครา แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในธนาครารับทราบ - ฝ่ายจัดหาและการพัสดุให้ความเห็นในการตรวจรับพัสดุ - ธนาครามีระบบการตรวจสอบทะเบียนพัสดุ เพื่อแสดงจำนวนและที่ตั้งของพัสดุธนาครา - มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก - กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือคำสั่งของธนาครา 	- เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖		
ฝ่ายเจ้าของเรื่อง ดำเนินการทำรายการรับพัสดุ (T-code : MIGO) ในระบบ SAP		๒	กรณีมีการแก้ไขสัญญาต้องพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและมีเหตุผลประกอบครบถ้วน โดยต้องมีพยานหลักฐานสนับสนุนที่มีความชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการและต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาครา				
		๓	กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense				

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการจัดซื้อจัดจ้างการซื้อพร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อปรับปรุงระบบ Data Lake

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๘ ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	เดือนมกราคม - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	จัดซื้อจัดจ้างการซื้อพร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อปรับปรุงระบบ Data Lake	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับปรับปรุงระบบ Data Lake ของธนาคารสำหรับติดตั้ง Hadoop และ Spark Cluster จำนวน ๕ ชุด	๘ ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๘ ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
		รวม		๘ ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	- https://www.ghbank.co.th/information/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B9%E0%B8%95%E0%B8%A3-%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87/ - https://info.ghbank.co.th/procurement/tor/?_ga=2.126956237.1371234341.1689586428-449770223.1616384072 - https://www.ghbank.co.th/information/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B9%E0%B8%95%E0%B8%A3-%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87/ - https://info.ghbank.co.th/procurement/tor/?_ga=2.126956237.1371234341.1689586428-449770223.1616384072

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
แต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง (จพ.๐๐๓)				
เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ นำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง (จพ.๐๐๓) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	สูง	๑	ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ต้องพิจารณาแต่งตั้งจากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อกำหนดรายละเอียดพัสดุให้เป็นไปตามมาตรฐานและตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานที่ต้องมีความชัดเจน โดยไม่ตรงกับคุณสมบัติหรือลักษณะพัสดุของผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด	ธนาคารจัดอบรมหลักสูตร "แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
		๒	กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน, ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง ไม่ให้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องทางใดทางหนึ่งกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ไม่เป็นกลาง นอกจากนี้ ยังสมควรให้มีบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการหรือเข้ามีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดทำขอบเขตของงานหรือราคากลาง	- ธนาคารกำหนดแนวทางปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) (จพ.๐๐๒) หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง - การขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) งานจัดซื้อและจัดจ้างโครงการปรับปรุงระบบ Data Lake ได้ผ่านการสอบทานจากฝ่ายจัดหาและการพัสดุ - ธนาคารมีการตรวจ Conflict of Interest และ Watchlist Screening สำหรับโครงการปรับปรุงระบบ Data Lake - ธนาคารมีข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของพนักงานว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษพนักงานและลูกจ้าง การอุทธรณ์การถูกลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง
		๓	กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense	ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ เข้าตรวจสอบกระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และ กำหนดราคากลาง			
<p>คณะกรรมการ/บุคคล ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลางนำเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>	สูง	<p>๑ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ที่ไม่มีลักษณะเป็นพัสดุยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเป็นการเฉพาะหรือมีจำนวนผู้มีคุณสมบัติจำนวนน้อยรายโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร และมีการกำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์และรายละเอียดของการพิจารณาคัดเลือกที่ไม่ชัดเจน เพื่อเปิดช่องให้มีการใช้ดุลยพินิจและไม่เป็นการเลือกปฏิบัติอันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายใด อีกทั้งกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานที่มีความเหมาะสมกับการใช้พัสดุของหน่วยงาน</p>	<p>ธนาคารจัดอบรมหลักสูตร "แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p>
		<p>๒ ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง มีการจัดทำราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามอัตราค่าค่าพัสดุหรือครุภัณฑ์หรือค่าจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุนั้นโดยสะท้อนตามความเป็นจริง เพื่อให้ไม่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) งานจัดซื้อและจัดจ้าง โครงการปรับปรุงระบบ Data Lake ได้ผ่านการสอบทานจากฝ่ายจัดหาและการพัสดุ - ฝ่ายจัดหาและการพัสดุส่งอีเมลแจ้งประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดทำใบ PR (ใบเสนอซื้อ/จ้าง/เช่า) ในระบบ ERP , แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้น - ธนาคารกำหนดรูปแบบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน(TOR) เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท โดยรูปแบบเป็นไปตามแบบประกาศราคากลางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ - ธนาคารมีข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของพนักงานว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษพนักงานและลูกจ้าง การอุทธรณ์การถูกลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง
		<p>๓ กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense</p>	<p>ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ เข้าตรวจสอบกระบวนการจัดการจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖</p>

ตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และทำรายการรับพัสดุ (MIGO) ในระบบ SAP			
<p>คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตามแบบ จพ.๐๐๘ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>	สูง	<p>๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง และการส่งมอบงาน</p>	<p>- ปัจจุบันโครงการปรับปรุงระบบ Data Lake อยู่ระหว่างตรวจรับ - ธนาคารจัดอบรมหลักสูตร "แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง" เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ - ฝ่ายจัดหาและการพัสดุส่งอีเมลแจ้งประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดทำใบ PR (ใบเสนอซื้อ/จ้าง/เช่า) ในระบบ ERP , แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้น - ธนาคารกำหนดให้ฝ่ายจัดหาและการพัสดุให้ความเห็นในการตรวจรับพัสดุ ตามแนวทางในการตรวจรับพัสดุคือประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดและการขาย - ธนาคารมีระบบ Digital Inventory (DI) เพื่อใช้ในการตรวจสอบทะเบียนพัสดุ เพื่อแสดงจำนวนและที่ตั้งของพัสดุธนาคาร - ธนาคารมีข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของพนักงานว่าด้วย วินัย การสอบสวน การลงโทษพนักงานและลูกจ้าง การอุทธรณ์การถูกลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง</p>
<p>ฝ่ายเจ้าของเรื่อง ดำเนินการทำรายการรับพัสดุ (T-code : MIGO) ในระบบ SAP</p>		<p>๒ กรณีมีการแก้ไขสัญญาต้องพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและมีเหตุผลประกอบครบถ้วน โดยต้องมีพยานหลักฐานสนับสนุนที่มีความชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการและต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร</p>	<p>ธนาคารมีการใช้สัญญามาตรฐานเป็นสัญญาหลักที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร</p>
		<p>๓ กำหนดให้มีมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ lines of Defense</p>	<p>ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ เข้าตรวจสอบกระบวนการจัดการจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖</p>

ธนาคารออมสิน

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระบวนการ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	การให้หรือรับสินบน โครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น	ศปท. กระบวนการคลัง	ธนาคารออมสิน	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่เคยเกิดขึ้นหรือโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก	โอกาสเกิดขึ้นได้น้อย	โอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง	โอกาสเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง	โอกาสเกิดขึ้นได้มากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่เคยเกิดขึ้นหรือเกิดความเสียหายแก่ธนาคารน้อยมาก คือ ปฏิบัติผิดขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างเล็กน้อย	เกิดความเสียหายแก่ธนาคารน้อย คือ ได้รับของล่าช้า หรือไม่ครบตามจำนวนที่มีมูลค่าเล็กน้อย	เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร คือ ได้รับของไม่ตรงตามคุณลักษณะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและมีมูลค่าค่อนข้างสูง	เกิดความเสียหายแก่ธนาคารในระดับสูง คือ ทำให้ธนาคารขาดโอกาสในการรับข้อเสนอจากผู้ประกอบการรายอื่นที่ไม่ใช่ญาติของพนักงาน และพนักงานที่มีความเสี่ยงสูงจะกระทำผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร/พนักงาน ในระดับสูงมาก คือ ทำให้ธนาคารเสียผลประโยชน์ทางการเงิน งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง และพนักงานที่มีความผิดเกี่ยวกับวินัย และอาญา

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น	๑	การจัดทำ TOR และราคากลาง	การกำหนด TOR อาจไม่โปร่งใส หรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับความต้องการ มีการลือกสเปค ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน หรือมีการสืบราคาจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว หรือกรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดทำ TOR เป็นไปอย่างไม่สุจริต	๓	๔	๑๒	ปานกลาง
	๒	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งหรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม หรือกรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๓	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา	๒	๓	๖	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.gsb.or.th/media/2023/03/66

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนด TOR อาจไม่โปร่งใส หรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เรียกผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับความต้องการมีการล็อกสเปกทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน สืบราคากลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดทำ TOR เป็นไปอย่างไม่สุจริต	ปานกลาง	๑	จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน	ให้คณะกรรมการ TOR ทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร	๑๕ วัน	-	ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง หรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	ปานกลาง	๑	กำหนดให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม Checklist สำหรับการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร	๖๐ วัน	-	ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๒	จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน	- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนลงนามรับทราบแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม - ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง			
		๓	จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา	- ให้ธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน ลงนามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย			
		๔	จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Checklist เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง				

		๕	จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน				
		๖	ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม				
		๗	ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง				
		๘	ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน				
		๙	สำหรับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง				
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา	ปานกลาง	๑	จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน	<p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกคนลงนามรับทราบแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตรวจสอบทุกคนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ตาม Checklist สำหรับการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง</p> <p>- แต่งตั้งคณะบริหารโครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น ดำเนินงานตามแผนงาน และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ</p>	๙๐ วัน	-	ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๒	จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า				
		๓	จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด				

		๔	มีคณะบริหารโครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ			
--	--	---	--	--	--	--

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารออมสิน
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๙๖,๘๗๑,๖๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	ระบบ Wireless Lan	๑ ระบบ	๑๙๖,๘๗๑,๖๐๐.๐๐	๑๙๖,๘๗๑,๖๐๐.๐๐
๒	ระบบเครือข่ายสื่อสารและอุปกรณ์สำหรับ Wireline	๑ ระบบ		
๓	เช่าใช้ระบบโทรศัพท์ (IP Phone และ Softphone)	๑ ระบบ		
รวม				๑๙๖,๘๗๑,๖๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.gsb.or.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การกำหนด TOR อาจไม่โปร่งใส หรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับความต้องการมีการลอบสเปคทำให้เกิดการแข่งขันสีบลาคกลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดทำ TOR เป็นไปอย่างไม่สุจริต	ปานกลาง	๑	จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดคุณสมบัติเครือข่ายสื่อสาร สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี และเช่าระบบโทรศัพท์แบบ IP Phone ระยะเวลา ๖๐ เดือน เมื่อวันที่ ๑๔ ก.พ. ๖๖ - ให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร - คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จัดทำร่าง TOR และราคากลาง เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๖ - คณะกรรมการบริหารโครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น จัดทำรายละเอียดประกอบรายงานขอซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๖ - ธนาคารประกาศเผยแพร่ TOR เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๖ - ธนาคารอยู่ระหว่างพิจารณาข้อเสนอแนะ TOR ในระหว่างวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ - ๙ ก.ค. ๖๖
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง หรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	ปานกลาง	๑	- กำหนดให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการพัสดุ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้จัดทำ Check List เบื้องต้น สำหรับการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร แบบรายงานความขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม คู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ และร่างบันทึกข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย เรียบร้อยแล้ว โดยจะได้ดำเนินการตามมาตรการฯ เมื่อเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับประกวดราคาซื้ออุปกรณ์เครือข่าย สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น พร้อมจ้างบำรุงรักษา ระยะเวลา ๔ ปี และการจ้างให้บริการระบบโทรศัพท์แบบ IP Phone ระยะเวลา ๖๐ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๖ - ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร - ธนาคารอยู่ระหว่างพิจารณาข้อเสนอแนะ TOR ในระหว่างวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ - ๙ ก.ค. ๖๖
		๒	จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน	
		๓	จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา	
		๔	จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Checklist เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	
		๕	จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน	
		๖	ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม	
		๗	ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง	

		๘ ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามคำมั่นยอมรับ และปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน	
		๙ สำหรับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ ธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีการเอื้อประโยชน์ ให้กับคู่สัญญา ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดในสัญญา	ปานกลาง	๑ จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนาม รับทราบทุกท่าน ๒ จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ๓ จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ตามที่ คณะกรรมการ TOR กำหนด ๔ มีคณะบริหารโครงการ IT Infrastruture สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น เพื่อดำเนินงาน ตามแผนงาน และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	- ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ IT Infrastructure สำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น เพื่อ ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานของโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงาน - ธนาคารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับประกวดราคาซื้ออุปกรณ์เครือข่ายสำหรับอาคาร ๓๒ ชั้น พร้อมจ้างบำรุงรักษา ระยะเวลา ๔ ปี และการจ้างให้บริการระบบโทรศัพท์แบบ IP Phone ระยะเวลา ๖๐ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๖ - ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ทุกคนลงนามรับทราบบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร - ธนาคารอยู่ระหว่างพิจารณาข้อเสนอแนะ TOR ในระหว่างวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ - ๙ ก.ค. ๖๖

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	การจัดหาผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	ศปท. กระทรวงการคลัง	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	l๑: ปริมาณของโอกาสที่จะเกิด (ครั้ง/ปี)	เกิดขึ้นได้ยากมาก หรืออาจเกิดขึ้น ๑ ครั้ง/ปี	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมาก หรืออาจเกิดขึ้น ๒ ครั้ง/ปี	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นได้บางครั้ง หรืออาจเกิดขึ้น ๓ ครั้ง/ปี	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นค่อนข้างสูง หรืออาจเกิดขึ้น ๔ ครั้ง/ปี	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นสูง หรืออาจเกิดขึ้นมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
ผลกระทบ (Impact)	l๑: ด้านการเงิน	ระดับผลกระทบทางการเงิน มูลค่าความเสียหาย ๐ ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มูลค่าความเสียหาย ๑๐,๐๐๑ ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มูลค่าความเสียหาย ๒๐๐,๐๐๑ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มูลค่าความเสียหาย ๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ผลกระทบ (Impact)	l๒: ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และถูกฟ้องร้องดำเนินคดี
ผลกระทบ (Impact)	l๓: ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ หรือข้อบังคับหรือสัญญาหรือข้อตกลง	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และไม่มีคำสั่งแก้ไขจากหน่วยงานกำกับดูแล	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และมีคำสั่งแก้ไขปรับปรุงจากหน่วยงานกำกับดูแล	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และถูกเปรียบเทียบปรับ	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และถูกฟ้องร้องดำเนินคดี

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดหาผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ส่วนงานเจ้าของโครงการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ในลักษณะการเฉพาะเจาะจง หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๒	คำนวณราคากลาง	พนักงานที่ได้รับมอบหมายไม่ได้มีการสืบราคากลางที่แท้จริง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๓	จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อหรือจ้าง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	จัดทำประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ๓พว. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอและประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ธนาคาร และปิดประกาศอย่างเปิดเผย	- พนักงานจัดหา แก้ไขกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตงานจ้าง (TOR) ให้ตรงกับคุณลักษณะของผู้ประกอบการที่เสนองาน	๑	๑	๑	ต่ำ
			- พนักงานจัดหา ลักลอบให้ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แก่ผู้ประกอบการเฉพาะรายที่ต้องการ	๑	๒	๒	ต่ำ
	๕	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ทำหน้าที่ตรวจเอกสาร และเจรจาต่อรองราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือกต่อรองราคา	- คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๓	๕	๑๕	สูงมาก
			- ผู้บังคับบัญชาของกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรรมการผู้พิจารณาผลฯ ที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจที่โน้มน้าวใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	๒	๕	๑๐	สูง
			- คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้เรียกหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก	๒	๕	๑๐	สูง
	๖	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ธนาคาร และปิดประกาศอย่างเปิดเผย	-	-	-	-	-
	๗	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งส่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	- ผู้มีอำนาจอนุมัติ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการที่จะซื้อหรือจ้าง	๑	๒	๒	ต่ำ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อเป็นการจูงใจ			๑	๑	๑	ต่ำ	
๘	จัดทำสัญญา และลงนามสัญญา	เจ้าหน้าที่ส่วนสัญญา ทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ และทำให้ธนาคารเสียผลประโยชน์	๑	๒	๒	ต่ำ	

๙	บริหารสัญญา					ต่ำ
๙.๑	การส่งมอบ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานไม่ตรงตาม TOR หรือตรวจรับงานในขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จหรือตรวจรับงาน โดยที่คู่สัญญายังไม่ส่งมอบงาน	๑	๑	๑	
๙.๒	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับงานล่าช้า เพื่อใช้เจรจาต่อรอง เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์	๑	๒	๒	
๙.๓	การจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้า เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาต่อรองเรียกรับสินบนกับคู่สัญญา	๑	๒	๒	

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.smebank.co.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)					3 ปี	-	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย
<p>ส่วนงานเจ้าของโครงการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ในลักษณะการเฉพาะเจาะจง หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง</p>	ปานกลาง	๑	กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	<p>- ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด แลงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>- ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</p> <p>- จัดอบรมและเสริมสร้างความตระหนักรู้ผ่าน website ธนาคาร Outlook และ E-learning ของธนาคาร</p> <p>- แผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p>			
		๒	กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม				
		๓	กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย				
		๔	กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน				
		๕	กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต				
		๖	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด				
		๗	ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน				
		๘	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ				

คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ทำหน้าที่ตรวจเอกสาร และเจรจาต่อรองราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือกต่อรองราคา			
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	สูงมาก	๑	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ เจ้าหน้าที่และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ต้องรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ
		๒	กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
		๓	กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
		๔	กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
		๕	กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน
		๖	กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมททุจริต
		๗	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
		๘	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ
		<ul style="list-style-type: none"> - ลงนามรับรองในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ - ให้กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการเช่น พี่น้องเครือญาติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อถอนตัวจากการเป็นกรรมการ - ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส - ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด - ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) - จัดอบรมและเสริมสร้างความตระหนักผ่าน website ธนาคาร Outlook และ E-learning ของธนาคาร - แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 	

<p>ผู้บังคับบัญชาของกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรรมการผู้พิจารณาผลฯ ที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจที่โน้มน้ำหนักกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p>	สูง	๑	กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	<p>- ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนร่วม โดยให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</p> <p>- จัดอบรมและเสริมสร้างความตระหนักรู้ผ่าน website ธนาคาร Outlook และ E-learning ของธนาคาร</p> <p>- แผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p>			
<p>คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้เรียกหรือรับของแถมจากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p>	๒	กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนร่วม					
	๓	กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย					
	๔	กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน					
	๕	กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต					
	๖	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด					
๗	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ						

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงการจัดหาผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒,๕๐๐ เครื่อง

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓ ปี

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	การจัดหาผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒,๕๐๐ เครื่อง	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC จำนวน ๕๕๗ เครื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน ๑,๙๔๓ เครื่อง	๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
รวม				๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.smebank.co.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
ส่วนงานเจ้าของโครงการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ในลักษณะการเฉพาะเจาะจง หรือ เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	๑	กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายแนวทางปฏิบัติและมาตรการสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ทบทวนนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและแจ้งเรื่องร้องเรียน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๒	กำหนดมาตรการการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	- ทบทวนนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางปฏิบัติการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคำสั่ง เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๓	กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	- จัดทำนโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำคู่มือด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - คู่มือการรับฟังลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน - จัดทำคำสั่งคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ปี ๒๕๖๖ - ทบทวนหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๔	กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน	- ประกาศ เรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล - ประกาศการแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการบริหารของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
		๕	กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต	ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบการทุจริตหรือพบว่า ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น ธนาคารจะดำเนินตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
		๖	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	- ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดกฎเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้กับผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคน ศึกษาคู่มือและปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด และให้ตระหนักถึงพฤติกรรมที่อาจเป็นผลกระทบต่อการตัดสินใจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายให้กับธนาคาร รวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้ธนาคารมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพ สิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสม่ำเสมอ และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารให้ความสำคัญ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่ง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น - ชักซ้อมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

		<p>๗ ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน</p>	<p>- คณะกรรมการรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงนามรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ - กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ เช่น พี่น้อง เครือญาติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ</p>
		<p>๘ หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการ ตรวจสอบกระบวนการ</p>	<p>แผนการตรวจสอบภายในประจำปี กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบ เป็นประจำทุกปี</p>
<p>คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มี ส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ</p>	<p>สูงมาก</p>	<p>๑ คณะกรรมการพิจารณาผลฯเจ้าหน้าที่ และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ต้องรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ</p>	<p>- คณะกรรมการพิจารณาผล/เจ้าหน้าที่และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ลงนามรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ - กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ เช่น พี่น้อง เครือญาติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ</p>
		<p>๒ กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาด ย่อมแห่งประเทศไทย</p>	<p>ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายแนวทางปฏิบัติและมาตรการสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ทบทวนนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและแจ้งเรื่องร้องเรียน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)</p>
		<p>๓ กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนร่วม</p>	<p>- ทบทวนนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางปฏิบัติการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคำสั่ง เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)</p>
		<p>๔ กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทาง ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาด ย่อมแห่งประเทศไทย</p>	<p>- จัดทำนโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำคู่มือด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - คู่มือการรับฟังลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน - จัดทำคำสั่งคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ปี ๒๕๖๖ - ทบทวนหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)</p>
		<p>๕ กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน</p>	<p>- ประกาศ เรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล - ประกาศการแสดงความงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการบริหารของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย</p>
		<p>๖ กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต</p>	<p>ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบการทุจริตหรือพบว่า ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น ธนาคารจะดำเนินตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>

		๗	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดกฎเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๑) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้กับผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคน ศึกษาคู่มือและปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด และให้ตระหนักถึงพฤติกรรมที่อาจเป็นผลกระทบต่อการตัดสินใจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายให้กับธนาคาร รวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้ธนาคารมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพ สิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสม่ำเสมอเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารให้ความสำคัญ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่แข่ง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น - ชักซ้อมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖
		๘	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบ	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบ เป็นประจำทุกปี
<p>ผู้บังคับบัญชาของกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรรมการผู้พิจารณาผลฯ ที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจที่โน้มน้าวใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้รับของขวัญจาก ผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้เรียกหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p>	สูง	๑	กำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบนของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	<p>ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายแนวทางปฏิบัติและมาตรการสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและแจ้งเรื่องร้องเรียน ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๒	กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางปฏิบัติการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคู่มือแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - ทบทวนคำสั่ง เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๓	กำหนดคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำนโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - จัดทำคู่มือด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้) - คู่มือการรับฟังลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน - จัดทำคำสั่งคู่มือจรรยาบรรณคู่ค้าทางธุรกิจทางธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ปี ๒๕๖๖ - ทบทวนหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ปี ๒๕๖๖ (อยู่ระหว่างการนำเสนอและประกาศใช้)
		๔	กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ เรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล - ประกาศการแสดงความจูงใจสูงสุด เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการบริหารของธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
		๕	กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต	ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบการทุจริตหรือพบว่า ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น ธนาคารจะดำเนินตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับใหม่) บทที่ ๘ วินัย การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

		๖	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารประกาศนโยบายแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมาตรการ โดยมีทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสาร สร้างการรับรู้ ผ่านช่องทางสื่อสารของธนาคาร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดกฎเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์โดยตรง พค. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๑) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้กับผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ธนาคารกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทุกคน ศึกษาคู่มือและปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด และให้ตระหนักถึงพฤติกรรมที่อาจเป็นผลกระทบต่อการตัดสินใจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายให้กับธนาคาร รวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้ธนาคารมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพ สิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสม่ำเสมอเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารให้ความสำคัญ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่ง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น - ชักซ้อมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖
		๗	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบ เป็นประจำทุกปี

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนอุปกรณ์ที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่า	ศปท. กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)		เกิดขึ้นได้ยากมาก (น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕%) หรือ เหตุการณ์นี้ไม่เคยเกิดขึ้น หรือ มากกว่า ๓ ปี เกิดขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ครั้ง	แทบจะไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (๖ - ๑๐%) หรือ มากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี เกิดขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในบางครั้ง (๑๑ - ๓๐%) หรือ ภายใน ๑ ปี เกิดขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นค่อนข้างสูง (๓๑ - ๕๐%) หรือ ภายใน ๑ ไตรมาส เกิดขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (มากกว่า ๕๐%) หรือ ภายใน ๑ เดือน เกิดขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ครั้ง
ผลกระทบ (Impact)	1๑: ด้านการเงิน	ไม่มีผลกระทบต่อกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิลดลงไม่เกินร้อยละ ๑	กำไรสุทธิลดลง ร้อยละ ๑-๒	กำไรสุทธิลดลง ร้อยละ ๒-๓	กำไรสุทธิลดลงมากกว่าร้อยละ ๓
ผลกระทบ (Impact)	1๒: ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือ หน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
ผลกระทบ (Impact)	1๓: ด้านกฎหมายและข้อบังคับ	ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ หรือข้อบังคับหรือสัญญาหรือข้อตกลง	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และไม่มีคำสั่งแก้ไขจากหน่วยงานกำกับดูแล	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และมีคำสั่งแก้ไขปรับปรุงจากหน่วยงานกำกับดูแล	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และถูกเปรียบเทียบปรับ	ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ ไม่ถูกต้อง และถูกฟ้องร้องดำเนินคดี

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับทดแทนอุปกรณ์ที่จะสิ้นสุด สัญญาเช่า	๑	จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	ส่วนงานเจ้าของโครงการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ในลักษณะการเฉพาะเจาะจง หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	คำนวณราคากลาง	พนักงานที่ได้รับมอบหมายไม่ได้มีการสืบราคากลางจากท้องตลาดที่แท้จริง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจ่าฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อหรือจ้าง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา กำหนดวันและสถานที่ขายเอกสาร กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และนำประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	- พนักงานจัดหา แก้ไขข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตงานจ้าง (TOR) ให้ตรงกับคุณลักษณะของผู้ประกอบการที่เสนองาน	๑	๑	๑	ต่ำ
			- พนักงานจัดหา ปล่อยให้ข้อมูลเกี่ยวกับการยื่น/ซื้อเอกสารประกวดราคาแก่ผู้เข้าประกวดราคาเฉพาะรายที่ต้องการ	๒	๒	๔	ต่ำ
	๕	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสารที่จําแนกคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
			- ผู้บังคับบัญชาของกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่นๆ เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	๓	๓	๙	สูง
			- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เรียกรับหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก	๔	๒	๘	สูง
๖	ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	- ผู้มีอำนาจอนุมัติ มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อหรือจ้าง	๑	๑	๑	ต่ำ	
		- ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคาเพื่อเป็นการจูงใจ	๓	๒	๖	ปานกลาง	
๗	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	-	๑	๑	๑	ต่ำ	
๘	มีหนังสือสนองรับราคา นัดทำสัญญา และลงนามสัญญา	พนักงานจัดหา ทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการและทำให้ภาครัฐเสียผลประโยชน์	๑	๑	๑	ต่ำ	

๙	บริหารสัญญา					
๙.๑	การส่งมอบ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานไม่ตรงตาม TOR หรือตรวจรับงานในขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จ หรือตรวจรับงานโดยที่คู่สัญญายังไม่ส่งมอบงาน	๒	๒	๔	ต่ำ
๙.๒	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานล่าช้า เพื่อใช้เจรจาต่อรองเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์	๑	๑	๑	ต่ำ
๙.๓	การจ่ายเงิน	พนักงานจัดหาดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้า เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาต่อรองเรียกรับสินบนกับคู่สัญญา	๑	๒	๒	ต่ำ

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.baac.or.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา							
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจัดหา และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ต้องรับรองตนเอง (self-declare) ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ	- ลงนามรับรองในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - ให้กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ เช่น พี่น้อง เครือญาติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ	ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-	ส่วนงานที่ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร (สจพ.)
ผู้บังคับบัญชาของกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	สูง	๑	กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน อาทิ VOC Whistle Blowing และมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ	ประกาศนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน (Anti-Bribery Policy) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ให้พนักงานรับทราบ โดยผู้บริหารระดับสูงมีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับ	ทบทวนและประกาศประจำทุกปีบัญชี	-	ส่วนงานที่ดูแลการกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคาร (สธป.)
		๒	กำหนดให้ระบุเป็นเงื่อนไขในขอบเขตงาน (TOR) และสัญญา	ทบทวนและปรับปรุงคู่มือ แบบพิมพ์ของธนาคาร ตามแนวทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.	ประจำปี	-	ส่วนงานที่ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร (สจพ.)
		๓	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	บันทึกซักซ้อม บันทึกเวียน E-Learning โครงการฝึกอบรมให้กับพนักงาน	หลักสูตร	-	ส่วนงานที่ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร (สจพ.)
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เรียกหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก	สูง	๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	แผนการตรวจ	-	ส่วนงานที่ดูแลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศธนาคาร (สทท.)
ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน							
ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อเป็นการจูงใจ	ปานกลาง	๑	กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน อาทิ VOC Whistle Blowing และมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ	ประกาศนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน (Anti-Bribery Policy) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ให้พนักงานรับทราบ โดยผู้บริหารระดับสูงมีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับ	ทบทวนและประกาศประจำทุกปีบัญชี	-	ส่วนงานที่ดูแลการกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของธนาคาร (สธป.)

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทดแทนอุปกรณ์ที่จะสิ้นสุตสัญญาเช่า

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
฿ ๔๕๕,๗๐๘,๓๓๐.๔๐	เงินงบประมาณ		๔ ปี

หมายเหตุ : การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง มาตรา ๗ (๑) วิธีประกวดราคา

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ PC ที่จะสิ้นสุตสัญญาเช่า	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC จำนวน ๙,๕๘๕ เครื่อง	฿ ๓๗๕,๗๑๕,๑๓๐.๔๐	฿ ๔๕๕,๗๐๘,๓๓๐.๔๐
๒	เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับสายงานพัฒนาธุรกิจ	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน ๒,๒๒๕ เครื่อง	฿ ๗๙,๙๙๓,๒๐๐.๐๐	
รวม				฿ ๔๕๕,๗๐๘,๓๓๐.๔๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.baac.or.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา				
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะยื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจัดหา และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ต้องรับรองตนเอง (self-declare) ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจัดหา และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ลงนามรับรองตนเอง (self-declare) ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการตามบันทึกที่ สจพ/- ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ - กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ เช่น พี่น้อง เครือญาติ ต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอลอนตัวจากการเป็นกรรมการและให้คณะกรรมการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบมาตรฐานฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พบว่ากรรมการทุกคนไม่มีความสัมพันธ์ดังกล่าวกับผู้ประกอบการ
ผู้บังคับบัญชาของกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	สูง	๑	กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน อาทิ VOC Whistle Blowing และมีกรรการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ	<p>ธนาคารประกาศนโยบายและทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในองค์กรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามบันทึกที่ สธป/ว ๘๒๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีนโยบายที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ที่ ๖๑๑/๒๕๖๖ - นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ - นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ที่ ๖๒๒/๒๕๖๖ - นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ) ที่ ๖๒๐/๒๕๖๖ - นโยบายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม ที่ ๖๒๖/๒๕๖๖ - นโยบายบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ - นโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ ๖๘๓/๒๕๖๖ - ประกาศ เรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล ที่ ๘๘๒/๒๕๖๖
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคาเพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เรียกหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก		๒	กำหนดให้ระบุเป็นเงื่อนไขในขอบเขตงาน (TOR) และสัญญา	กำหนดให้ระบุเป็นเงื่อนไขในขอบเขตงาน (TOR) และสัญญา ได้กำหนดให้เป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งใน TOR โดยระบุข้อความว่า “ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ค้ำมัดจำจะ ยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบน ทั้งจากผู้ยื่น ข้อเสนอด้วยกัน หรือต่อพนักงาน ธ.ก.ส.”
		๓	เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	<ul style="list-style-type: none"> - ธนาคารประกาศนโยบายและทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในองค์กรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (บันทึกที่ สธป/ว ๘๒๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖) - ธนาคารกำหนดกฎเกณฑ์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ให้นำบุคลากร ธ.ก.ส. ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

			<p>- ธนาคารกำหนดให้บุคลากร ธ.ก.ส. ทุกคน ศึกษาคู่มือและปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานประจำปี ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัดและให้ตระหนักถึงพฤติกรรมที่อาจเป็นมีผลกระทบต่อการตัดสินใจเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายให้กับธนาคาร รวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อให้ธนาคารมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพ สิทธิ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสม่ำเสมอเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารให้ความสำคัญ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น</p> <p>- ชักซ้อมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ตามบันทึกที่ สจพ/ว ๙๖๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>- ธนาคารจัดทำหลักสูตร E-Learning ให้พนักงานศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจและให้สามารถปฏิบัติตามให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ได้แก่ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้โครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา/จัดงาน และการจ้างก่อสร้างปรับปรุงอาคารสำนักงาน</p> <p>- ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบการทุจริตหรือพบว่า บุคลากร ธ.ก.ส. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น ธนาคารจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษทางวินัย ๕ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ให้ออก และไล่ออก ตามลำดับความร้ายแรง</p>
		๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ
<p>ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน</p>			
<p>ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคาเพื่อเป็นการจูงใจ</p>	ปานกลาง	๑	<p>กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน อาทิ VOC Whistle Blowing และมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ</p> <p>- ธนาคารประกาศนโยบายและทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในองค์กรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (บันทึกที่ สจพ/ว ๘๒๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖) โดยมีนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ที่ ๖๑๑/๒๕๖๖ - นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ - นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ที่ ๖๒๒/๒๕๖๖ - นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ) ที่ ๖๒๐/๒๕๖๖ - นโยบายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม ที่ ๖๒๖/๒๕๖๖ - นโยบายบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ - นโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ ๖๘๗/๒๕๖๖ - ประกาศ เรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล ที่ ๘๘๒/๒๕๖๖ <p>- ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบการทุจริตหรือพบว่า บุคลากร ธ.ก.ส. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น ธนาคารจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษทางวินัยผู้ที่เกี่ยวข้องตามลำดับความร้ายแรง</p>

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	การจ้างปรับปรุงอาคารส่วนหน้าและก่อสร้างอาคารโรงอาหาร	ศปท. กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	L๑: การพิจารณา	สถานการณ์ความเสี่ยง (Risk scenarios) แทบเป็นไปไม่ได้ที่จะเกิดขึ้น	สถานการณ์ความเสี่ยง (Risk scenarios) มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นแต่น้อยครั้ง	สถานการณ์ความเสี่ยง (Risk scenarios) มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น	สถานการณ์ความเสี่ยง (Risk scenarios) มีแนวโน้มสูงที่จะเกิดขึ้น	สถานการณ์ความเสี่ยง (Risk scenarios) ค่อนข้างจะเกิดขึ้นบ่อย
โอกาส (Likelihood)	L๒: ความถี่	ในรอบ ๕ ปีอาจเกิดขึ้นได้สักครั้ง หรือ แทบเป็นไปไม่ได้ที่จะเกิดขึ้น	เกิดขึ้น ๒-๓ ปี/ครั้ง	เกิดขึ้นได้ประมาณปีละ ๑ ครั้ง	เกิดขึ้นได้ประมาณเดือนละ ๑ ครั้ง	เกิดขึ้นได้ทุกสัปดาห์หรือบ่อยกว่า
โอกาส (Likelihood)	L๓: ความน่าจะเป็นของการเกิดขึ้น	น้อยกว่า ๓๐%	๓๐% - ๕๐%	๕๑% - ๖๐%	๖๑% - ๗๐%	> ๗๐%
ผลกระทบ (Impact)	I๑: ด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability)	ไม่ส่งผลให้ระบบหยุดชะงัก	ระบบหยุดชะงัก แต่ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน	ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานบางส่วน แต่ไม่กระทบการให้บริการลูกค้า	ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ หรือ กระทบการให้บริการลูกค้าบางส่วน	ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานทั้งหมด หรือ กระทบต่อการให้บริการลูกค้าส่วนใหญ่
ผลกระทบ (Impact)	I๒: ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity)	ข้อมูล ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล	ข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะ ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล	ข้อมูลภายใน (ข้อมูลที่ใช้ภายใน) ถูกเปลี่ยนแปลง /แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล	ข้อมูลไม่พึงเปิดเผย (ข้อมูลลูกค้าข้อมูลธุรกิจ ข้อมูลที่มีการอนุญาตให้เข้าถึงได้เท่าที่จำเป็น และจำกัดจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้อง) ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล	ข้อมูลข่าวสารลับ (ข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อ ธสน. ในระดับสูงมาก) ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
ผลกระทบ (Impact)	I๓: ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery)	การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้าเล็กน้อย แต่ยังสามารถวัดดูประสิทธิผลตามแผนการให้บริการ	การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้าเล็กน้อย แต่ยังสามารถวัดดูประสิทธิผลตามแผนการให้บริการแต่ไม่มีนัยสำคัญ	การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้า แต่ยังสามารถวัดดูประสิทธิผลต่อแผนการให้บริการเล็กน้อย	การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้า ไม่สามารถวัดดูประสิทธิผลตามแผนการให้บริการอย่างมีนัยสำคัญ	การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้ามาก ไม่สามารถวัดดูประสิทธิผลตามแผนการให้บริการอย่างมีนัยสำคัญ และชื่อเสียงของ ธสน.
ผลกระทบ (Impact)	I๔: ด้านลูกค้า (Customer)	ไม่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า	ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการของลูกค้า	ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ลูกค้าใช้บริการลดลง	ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และไม่กลับมาใช้บริการ	ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดความเสียหาย และส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อ ธสน.

ผลกระทบ (Impact)	1๕: ด้านกลยุทธ์ (Strategy)	แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๐%	แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ๑๑%-๒๐%	แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ๒๑%-๔๐%	แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ๔๑%-๖๐%	แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด มากกว่า ๖๐%
ผลกระทบ (Impact)	1๖: ด้านการดำเนินงาน (Operation)	การดำเนินงานมีปัญหา แต่ไม่มีความสำคัญ และสามารถแก้ไขได้ทันที	การดำเนินงานมีปัญหาเล็กน้อย แก้ไขได้ในระดับกลุ่มงาน	การดำเนินงานมีปัญหา และส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินงานภายใน	การดำเนินงานมีปัญหาและส่งผลกระทบต่อระบบที่สำคัญหยุดชะงักบางระบบ อาจส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการในวงกว้าง	การดำเนินงานมีปัญหาจนทำงานไม่ได้ และก่อผลกระทบต่อการทำงานของระบบสำคัญทั้งหมด ส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการในวงกว้าง
ผลกระทบ (Impact)	1๗: ด้านการเงิน (Finance)	มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ผลกระทบ (Impact)	1๘: ด้านกฎระเบียบ (Compliance)	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร โดยไม่เกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และไม่เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ แต่ไม่เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายเพียงเล็กน้อยต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย มติ ครม. หรือระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย มติ ครม. หรือระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น โดยปรากฏเป็นข่าวในสื่อสาธารณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ขององค์กร
ผลกระทบ (Impact)	1๘: ด้านชื่อเสียง (Reputation)	มีการร้องเรียนอย่างไม่เป็นทางการผ่านเจ้าหน้าที่ของธนาคาร โดยไม่มีการเผยแพร่ข่าว และไม่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของธนาคาร	มีการร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ของธนาคาร มีการเผยแพร่ข่าวภายในวงจำกัด (ภายในธนาคาร) มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของธนาคารบ้างเล็กน้อย ซึ่งธนาคารสามารถชี้แจงหรือหาแนวทางแก้ไขได้ในระยะเวลาสั้น (น้อยกว่า ๓ วันทำการ)	มีการร้องเรียนในวงกว้างผ่านหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) กระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือฟีดแบ็กต่อศาล โดยยังไม่มีการเผยแพร่ข่าวในเชิงลบดังกล่าวผ่านสื่อต่างๆ โดยส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงธนาคาร ซึ่งธนาคารสามารถชี้แจงหรือหาแนวทางแก้ไขได้ในระยะเวลาปานกลาง (๓ - ๓๐ วันทำการ)	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างผ่านสื่อในประเทศ โดยส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของธนาคาร ซึ่งธนาคารสามารถชี้แจงหรือหาแนวทางแก้ไขได้ในระยะเวลายาว (มากกว่า ๓๐ วันทำการขึ้นไป)	มีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของธนาคารระดับสูงมาก ซึ่งธนาคารต้องใช้เวลาในการชี้แจงหรือหาแนวทางแก้ไขได้ในระยะเวลานาน หรือไม่สามารถชี้แจงหรือแก้ไขได้

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจ้างปรับปรุงอาคารส่วนหน้า และก่อสร้างอาคารโรงอาหาร	๑	การจัดทำรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	การจัดทำรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว หรือมีการล็อกสเปกทำให้เกิดการแข่งขัน	๑	๔	๕	ปานกลาง
	๒	การแก้ไขขอบเขตงาน (TOR)	กรณีมีผู้วิจารณ์ร่าง TOR และคณะกรรมการได้แก้ไข TOR ให้ตรงกับความต้องการของผู้วิจารณ์	๑	๒	๓	ต่ำ
	๓	การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคา	การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคาไม่รัดกุม ปล่อยให้ไม่มีคุณสมบัติผ่านเข้ามาเสนองาน	๑	๔	๕	ปานกลาง
	๔	เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอราคา	๓	๒	๕	ปานกลาง
	๕	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่เป็นพนักงานของหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด หรือมีตำแหน่งที่ต่างกันค่อนข้างมาก อาจสมยอมการตรวจรับโดยไม่มีการถ่วงดุลอำนาจ	๒	๓	๕	ปานกลาง
	๖	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR เพื่อเอื้อประโยชน์หรือการรับสินบนจากผู้รับจ้าง	๒	๕	๗	ปานกลาง
	๗	การขยายระยะเวลาการส่งมอบหรือการงดหรือลดค่าปรับ	เอื้อประโยชน์ให้ไม่ต้องเสียค่าปรับหรือเสียค่าปรับน้อยกว่าการส่งมอบงานล่าช้า	๒	๕	๗	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.exim.go.th/th/About-Exim-Thailand/Corporate-Governance/ITA.aspx

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ปานกลาง	๑	แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ ".....ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ....." - การจ้างปรับปรุงอาคารฯ ในครั้งนี้ ธนาคารมีผู้ควบคุมงานในการช่วยพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดใน TOR ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม - นำส่งร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้างก่อสร้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็น (Hearing) ซึ่งจะต้องมีผู้ที่สามารถดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า ๓ ราย - ธสน. จัดให้มีช่องทาง การรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ๗ ช่องทาง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ทางโทรศัพท์ ๐-๒๑๖๙-๙๙๙๙ กด ๗ - ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธสน.) - ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก >ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) - ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑ หรือ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น - ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า อาคารเอ็กซิม 	เดือนกันยายน - เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคา	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการจัดจ้างตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดใน TOR ให้ละเอียดรอบคอบและถูกต้องครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอโดยดำเนินการให้ครบถ้วน ตามวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๕๕(๒) เช่น <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลล้มละลาย ตรวจสอบผ่านเว็บไซต์กรมบังคับคดี (www.led.go.th) - รายชื่อผู้ทำงาน ตรวจสอบผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) - รายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ.๒๕๕๖ (ข้อมูล UN Saction List / Thailand List) ตรวจสอบในระบบ EXIM AMLO เป็นต้น - อาชีพรับจ้าง ตรวจสอบจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนของผู้ยื่นข้อเสนอ - กำหนดให้ผู้ยื่นเสนอราคาต้องจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดของธนาคารตาม TOR กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอให้เห็นอย่างชัดเจนและง่ายต่อการตรวจสอบ - จัดให้มี check list เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคาให้ตรงกับที่กำหนดใน TOR เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน - มีการว่าจ้างผู้ควบคุมงาน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณงานสิ่งที่ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาและข้อกำหนดใน TOR โดยการว่าจ้างผู้ควบคุมงานจะมีการตรวจสอบคุณสมบัติตาม 	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (มูลค่าการว่าจ้างผู้ควบคุมงาน)	คณะกรรมการจัดจ้าง
เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการต้องรับรองตนเอง (Self-declare)	ฝ่ายธุรการจัดทำเอกสารรับรองตนเอง (Self-declare) ให้กับคณะกรรมการชุดต่างๆ ลงนามรับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นเสนอราคาก่อนเริ่มดำเนินโครงการ	เดือนสิงหาคม - เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการชุดต่างๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	ไม่แต่งตั้งบุคคลที่มาจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมดหรือบุคคลที่มีตำแหน่งต่างกันมาก มาเป็นคณะกรรมการในแต่ละชุด	พิจารณาบุคคลที่เสนอชื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินการตรวจรับพัสดุ ตามความเชี่ยวชาญความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ด้านกฎหมาย ด้านจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเงิน เป็นต้น รวมถึงมูลค่าการว่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ Check & Balance	เดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายธุรการ

การตรวจรับงาน	ปานกลาง	๑	ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลังฯ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างมีหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๖ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ - ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย - กรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ ช่างให้อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด - ฝ่ายธุรการจัดทำเอกสารรับรองตนเอง (Self-declare) ให้กับคณะกรรมการตรวจรับลงนามรับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นเสนอราคา ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ - จัดให้มี check list เพื่อตรวจสอบสิ่งที่ส่งมอบงานให้ตรงกับที่กำหนดในสัญญาและข้อกำหนดใน TOR เพื่อป้องกันการตรวจรับงานไม่ถูกต้องครบถ้วน - มีการว่าจ้างผู้ควบคุมงาน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณงานสิ่งที่ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาและข้อกำหนดใน TOR โดยการว่าจ้างผู้ควบคุมงานจะมีการตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นเสนอราคาปรับปรุงอาคาร - ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ และ สตง. มีการให้ธนาคารจัดส่งรายการจัดหาที่มีจำนวนเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อตรวจสอบการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารเป็นประจำทุกปี 	เดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (มูลค่าการว่าจ้างผู้ควบคุม งาน)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
การขยายระยะเวลาการส่งมอบหรือ การงดหรือลดค่าปรับ	ปานกลาง	๑	กำหนดแผนการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดให้ผู้รับจ้างปรับปรุงอาคารฯ จัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงาน - มีผู้ควบคุมงานทำหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการ และควบคุมการก่อสร้างให้แล้วเสร็จเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาการขยายระยะเวลาการส่งมอบหรือการงดหรือลดค่าปรับให้เป็นไปตามระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๒ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๘๒ ก่อนขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ 	เดือนกันยายน - เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	-	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
		๒	ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัด จ้างฯ และระเบียบกระทรวง การคลังฯ				

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงการจ้างปรับปรุงอาคารส่วนหน้าและก่อสร้างอาคารโรงอาหาร

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๔๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐		ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : เงินรายได้ของหน่วยงาน (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน)

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	พื้นที่ด้านหน้าอาคาร			
	- Canopy	๑๖๔ ตร.ม.	๔๑,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	๖,๗๒๔,๐๐๐.๐๐
	- บันไดเลื่อน	๒ ตัว	-	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
	- ถนน	๖๘๓ ตร.ม.	๗,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	๔,๗๘๑,๐๐๐.๐๐
	- ทางเดินและพื้นที่สวน	๑๖๐ ตร.ม.	๘,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	๑,๒๘๐,๐๐๐.๐๐
	- ป้ายชื่ออาคาร + จุดพักคอย + ป้อมยาม		-	๒,๙๕๐,๐๐๐.๐๐
๒	พื้นที่ภายในชั้น G			
	- งานเจาะพื้น /Step Town Hall / งานทุบพื้นที่ และทำใหม่	๗๗๐ ตร.ม.	-	๑๓,๔๓๘,๐๐๐.๐๐
๓	พื้นที่ภายในชั้น L			
	- งานเจาะพื้น	๑๖๗ ตร.ม.	๒๑,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	๓,๕๐๗,๐๐๐.๐๐
	- ห้องน้ำ	๔๐ ตร.ม.	๒๑,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	๘๔๐,๐๐๐.๐๐
	- ห้องประชุม (ห้องใหญ่ / ห้องเล็ก / Contact center)	๖๓๖ ตร.ม.	-	๑๓,๓๐๗,๐๐๐.๐๐
	- ห้อง control		-	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๔	การปรับปรุงผนังอาคารชั้นจอดรถ / ป้ายชื่อและโลโก้ธนาคาร			
	- ด้านหน้า / ด้านข้าง (ฝั่งเอสไอซ์) / ด้านข้างฝั่ง (เบนซ์) / ด้านหลัง / บนยอดตึก / ผนังอาคารชั้นจอดรถ	๔๘๓๐ ตร.ม.	-	๒๘,๓๙๖,๒๐๐.๐๐
๕	อาคารโรงอาหาร ชั้น G			
	- พื้นที่รับประทานอาหาร / ร้านค้า / ห้องน้ำ / ส่วนบริการ ห้องเครื่อง / ลานทางเข้า	๕๐๙ ตร.ม.	-	๑๐,๗๓๕,๐๐๐.๐๐
๖	อาคารโรงอาหาร ชั้น ๒			

	- พื้นที่เอนกประสงค์ / ทางเดิน / ห้องน้ำ / ห้องเครื่อง / Terracr / Amphi Theater	๔๓๘ ตร.ม.	-	฿	๗,๙๘๔,๐๐๐.๐๐
๗	พื้นที่ภูมิทัศน์				
	- ถนน / ทางเดินพื้นที่สวน / ทางเดินด้านหลัง / น้ำตก / ศาลพระพรหม / ป้าย	๙๕๒ ตร.ม.	-	฿	๘,๙๙๖,๕๐๐.๐๐
	- ผนังตกแต่ง	๒๙๓ ตร.ม.	๘,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	฿	๒,๓๕๔,๐๐๐.๐๐
	- โซลาร์เซลล์	๒๒๐ ตร.ม.	๖,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	฿	๑,๓๒๐,๐๐๐.๐๐
	- ป้อมยาม		-	฿	๕๐,๐๐๐.๐๐
๘	ทางเชื่อม	๕๘ ตร.ม.	๑๔,๐๐๐.๐๐/ตร.ม.	฿	๘๑๒,๐๐๐.๐๐
๙	อื่นๆ				
	- งานรื้อถอน / CCTV / Gate Control / Graphic Signage		-	฿	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
๑๐	ค่า Factor F		-	฿	๒๓,๖๑๒,๘๒๓.๐๐
๑๑	งานครุภัณฑ์ลอยตัว				
	- ครุภัณฑ์ลอยตัว ชั้น G		-	฿	๘๐๐,๐๐๐.๐๐
	- ครุภัณฑ์ลอยตัว ชั้น L		-	฿	๙๐๐,๐๐๐.๐๐
	- ครุภัณฑ์ลอยตัว โรงอาหาร		-	฿	๗๐๐,๐๐๐.๐๐
		รวม		฿	๑๓๙,๙๗๗,๕๒๓.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.exim.go.th/th/About-Exim-Thailand/Corporate-Governance/ITA.aspx

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การจัดทำรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ปานกลาง	๑	แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ธ.ค. ๖๖ - ม.ค. ๖๗
การตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคา	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการจัดจ้างตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดใน TOR ให้ละเอียดรอบคอบและถูกต้องครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ก.ค. ๖๗
เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑	คณะกรรมการต้องรับรองตนเอง (Self-declare)	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ธ.ค. ๖๖
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	ไม่แต่งตั้งบุคคลที่มาจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด หรือบุคคลที่มีตำแหน่งต่างกันมาก มาเป็นคณะกรรมการในแต่ละชุด	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ต.ค. - ธ.ค. ๖๖
การตรวจรับงาน	ปานกลาง	๑	ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังฯ	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ก.ค - ส.ค. ๖๙
		๒	คณะกรรมการต้องรับรองตนเอง (Self-declare)	
การขยายระยะเวลาการส่งมอบหรือการงัดหรือลดค่าปรับ	ปานกลาง	๑	กำหนดแผนการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบ ซึ่งคาดว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ระบุไว้นั้น จะดำเนินการ ในช่วง ม.ค. - ก.พ. ๖๙
		๒	ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ	

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	แผนการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา	ศปท. กระทรวงการคลัง	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ที่ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (แทบไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมากหรือไม่บ่อย (อาจเกิดขึ้นทุกๆ ๕ ปี)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (อาจเกิดขึ้นทุกปี)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบ่อย (อาจเกิดขึ้นทุกเดือน)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบ่อยมาก (อาจเกิดขึ้นทุกวัน)
ผลกระทบ (Impact)	ไม่ขัดต่อกฎระเบียบภายในและภายนอกของการดำเนินงานของธนาคาร	ขัดต่อกฎระเบียบภายในและภายนอกของการดำเนินงานของธนาคารในระดับที่ไม่รุนแรง	ขัดต่อกฎระเบียบภายนอกโดยได้รับการเตือนจากหน่วยงานกำกับดูแล	ขัดต่อกฎระเบียบภายนอกโดยมีผลทางกฎหมายและ/หรือก่อให้เกิดเบี้ยปรับเงินเพิ่มค่าสินไหมทดแทน	ขัดต่อระเบียบภายนอกโดยมีความผิดทางอาญา และ/หรือถูกยึดใบอนุญาต (License)

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการแผนการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา	๑	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบันทึก ขอบแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน และคณะกรรมการ ราคากลาง พร้อมแนบแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจ พร้อมเสนอรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน/รายชื่อคณะกรรมการราคากลางให้ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต้นเรื่องที่รับผิดชอบจัดทำแผนจัดซื้อจัด จ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๒	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างรับเรื่องขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน และคณะกรรมการราคากลางจากฝ่ายงานต้น เรื่อง และพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๓	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๔	จัดทำร่างขอบเขตงาน /จัดทำราคากลาง โดยคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงาน/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง	การกำหนด TOR/ คุณสมบัติของสินค้าหรือบริการที่มี คุณภาพสูงหรือมูลค่าสูงเกินความจำเป็น ทำให้ไม่เกิดความ คุ้มค่าด้านการใช้งบประมาณธนาคาร คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่ สอดคล้องกับความต้องการหรือเกินความจำเป็น	๓	๔	๑๒	สูง
	๕	ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง จัดทำบันทึกแจ้งความประสงค์ในการ ซื้อจัดจ้างพร้อมแนบขอบเขตงาน ราคากลาง และแจ้ง รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหลักฐานด้าน งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือ ปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๖	จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ (ตามระเบียบ ธนาคารฉบับที่ ๓๒ ข้อ ๑๒ วรรค ๑ และวรรค ๓) เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๗	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในรายงานขอซื้อจัดจ้างและลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการแต่งตั้งเฉพาะเจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่าย/โครงการ โดย ไม่มีเจ้าหน้าที่ของฝ่ายอื่นซึ่งอาจทำให้ไม่มีการถ่วงดุลอำนาจ ในการพิจารณาของคณะกรรมการในแต่ละชุด	๑	๒	๒	ต่ำ
	๘	คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยัง ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ

๙	คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี	การใช้ดุลยพินิจเลือกใช้สินค้าหรือบริการจากบริษัทของญาติพี่น้อง หรือผู้ที่เอื้อประโยชน์ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	๒	๒	๔	ปานกลาง
๑๐	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการซื้อจ้างตามที่คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
๑๑	ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
๑๒	จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด(มาตรา ๖๖)และระเบียบ ข้อ ๑๖๑ พร้อมจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ดำเนินกระบวนการจัดทำและลงนามในสัญญา	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของสัญญาไม่ถูกต้องตามประกาศจัดซื้อจัดจ้างหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของสัญญาที่เอื้อต่อผู้ประกอบการ	๑	๒	๒	ต่ำ
๑๓	ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการให้หรือรับสินบนของขวัญ การเลี้ยงรับรองจากคู่สัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์	๒	๒	๔	ปานกลาง
๑๔	รับมอบสินค้าหรือบริการ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	กำหนดขอบเขตงาน TOR ที่มีรายละเอียดของงานไม่ชัดเจน เกิดปัญหาในการบริหารสัญญา ทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาตรวจรับงาน ซึ่งทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาได้	๒	๔	๘	ปานกลาง
๑๕	ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	การเบิกจ่ายเงินโดยเอกสารไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒	ต่ำ

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.ibank.co.th/files/ita/attachment/1add47ff6c6746b0

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำร่างขอบเขตงาน / จัดทำราคากลาง โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง							
การกำหนด TOR/ คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพสูงหรือมูลค่าสูงเกินความจำเป็น ทำให้ไม่เกิดความคุ้มค่าด้านการใช้งบประมาณธนาคาร	สูง	๑	มาตรการตามข้อบังคับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๙ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๒ ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่ธนาคารกำหนดส่งให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรวบรวมจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้จัดการเพื่อให้เห็นชอบ รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ - ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง - รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อผู้จัดการให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างให้ประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และธนาคารรวมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร 	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง สำนักป้องกันการทุจริต
คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือเกินความจำเป็น		๒	ธนาคารกำหนดบทลงโทษทางวินัยกรณีทุจริต การปฏิบัติต่อหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง - ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ - ธนาคารมีแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีหลักปฏิบัติที่มีมาตรฐาน ตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำ Infographic เสริมสร้างความเข้าใจกรณีทุจริตด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับผลกระทบ บทลงโทษที่จะได้รับตนเองและธนาคาร - ธนาคารกระบวนงานแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกรณีทุจริต และแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนกรณีทุจริต ตลอดจนกำหนดบทลงโทษทางวินัยกรณีทุจริตต่อหน้าที่ 			
		๓	มีคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ - กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ Line of Defense 			

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี								
การใช้ดุลยพินิจเลือกใช้สินค้าหรือบริการจากบริษัทของญาติพี่น้อง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	๑	กำหนดมาตรการให้ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น - ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ 	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง สำนักป้องกันการทุจริต	
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง								
ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด								
มีการให้หรือรับสินบนของขวัญ การเลี้ยงรับรองจากคู่สัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์	ปานกลาง	๑	กำหนดมาตรการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ไม่เรียกรับของขวัญของกำนัลจากคู่สัญญาและกำหนดบทลงโทษทางวินัยการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารสอดแทรกให้ความรู้ในเรื่องของการทุจริต และสร้างจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในการประชุมสัมมนา - สื่อประชาสัมพันธ์ธรรมาจริย/ให้ของขวัญสร้างความตระหนัก No Gift Policy - แจ้งช่องทางร้องเรียนกรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่เรียกรับ/สิ่งตอบแทน - กำหนดบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงกรณีทุจริตต่อหน้าที่ 	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง สำนักป้องกันการทุจริต	
รับมอบสินค้าหรือบริการ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ								
กำหนดขอบเขตงาน TOR ที่มีรายละเอียดของงานไม่ชัดเจน เกิดปัญหาในการบริหารสัญญา ทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาตรวจรับงาน ซึ่งทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาได้	ปานกลาง	๑	เพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจในการกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาความรู้เพิ่มเติม เพื่อจะทำให้สามารถตรวจทานขอบเขตของงาน TOR ของโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้ความเข้าใจในการกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาความรู้เพิ่มเติม - ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน - กรณีมีการแก้ไขสัญญาต้องพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น มีเหตุผลประกอบครบถ้วน โดยต้องมีพยานหลักฐานสนับสนุนที่มีความชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการและต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของธนาคารสำคัญ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร - จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับเพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด - แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ - กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ Line of Defense 	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง สำนักป้องกันการทุจริต	
		๒	กำหนดให้ทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับเพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด					
		๓	มีคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ					

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์และตะกาฟูล

โครงการแผนการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
฿ ๖๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินนอกงบประมาณ	เฉพาะเจาะจง	เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	การเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา	เข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา จำนวน ๓ ปี	฿ ๖๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	฿ ๖๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
		รวม		฿ ๖๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.ibank.co.th/files/ita/attachment/2f0c22364bc713a206d743b88f0e7b62.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
จัดทำร่างขอบเขตงาน /จัดทำราคากลาง โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน/คณะกรรมการจัดทำราคากลาง				
การกำหนด TOR/ คุณสมบัติของสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพสูงหรือมูลค่าสูงเกินความจำเป็น ทำให้ไม่เกิดความคุ้มค่าด้านการใช้งบประมาณธนาคาร	สูง	๑	ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่ธนาคารกำหนดส่งให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรวบรวมจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้จัดการ เพื่อให้เห็นชอบ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ - ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง - รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด	แผนการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการธนาคารแล้ว โดยได้เผยแพร่ประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ที่ ๒.๐๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ ลงในเว็บไซต์ของธนาคาร (www.ibank.co.th) และในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ e-GP รวมถึงตีประกาศเผยแพร่ ณ ที่ทำการของธนาคาร แผนจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือเกินความจำเป็น		๒	เมื่อผู้จัดการให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างให้ประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และธนาคารรวมทั้งตีประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ตีประกาศของธนาคาร	
		๓	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้มีบันทึกที่ จจ.(บ.) ๑๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง จัดจ้างการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา โดยมีคำสั่งธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ที่ ๕.๐๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง จัดจ้างการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา ทั้งนี้คณะกรรมการดังกล่าวเป็นบุคคลที่หน่วยงานต้นเรื่องพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งชื่อมายังฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งเพื่อเสนอผู้จัดการธนาคารอนุมัติและลงนามคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งที่ ๕.๐๒๙/๒๕๖๖
		๔	ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ	ได้นำส่งขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ (ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง) และฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้มีบันทึกที่ จจ.(บ.) ๑๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดจ้างเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา โดยวิธีพิเศษ (การพาณิชย์โดยตรง) ผู้มีอำนาจได้อนุมัติและลงนามในคำสั่ง ที่ ๕.๐๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุการจัดจ้างเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษา โดยวิธีพิเศษ (การพาณิชย์โดยตรง)

		๕	ธนาคารมีแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีหลักปฏิบัติที่มีมาตรฐาน ตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง	ธนาคารได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๗ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และระเบียบธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๒ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๑ อีกทั้ง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ และ ประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ที่ ป.๐๐๓/๒๕๖๔ เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔
		๖	จัดทำ Infographic เสริมสร้างความเข้าใจกรณีทุจริตด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับผลกระทบ บทลงโทษที่จะได้รับต่อตนเองและธนาคาร	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ข่าวสารป้องกันกาทุจริต ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖ โอบงก์ร่วมใจต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
		๗	ธนาคารกระบวนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกรณีทุจริต และแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนกรณีทุจริต ตลอดจนกำหนดบทลงโทษทางวินัยกรณีทุจริตต่อหน้าที่	ธนาคารมีกระบวนการแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนและการกระทำผิดกรณีทุจริต ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการรับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖ และช่องทางแจ้งกรณีทุจริตทั้งภายในและภายนอกธนาคาร รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนกรณีทุจริต ตลอดจนกำหนดบทลงโทษทางวินัยกรณีทุจริตต่อหน้าที่
		๘	แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	มีคำสั่งธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย คำสั่งฯ ที่ ๕.๓๖๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน เพื่อดำเนินการตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
		๙	กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ Line of Defense	การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนธนาคารได้ลงนามสัญญาเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษาจากผู้ชนะการเสนอ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเมื่อโครงการดำเนินการ Go live เรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

การใช้ดุลยพินิจเลือกใช้นสินค้าหรือบริการจากบริษัทของญาติพี่น้องหรือผู้ที่เอื้อประโยชน์	ปานกลาง	๑	ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) หรือไม่	คณะกรรมการจัดจ้างฯ ตามคำสั่งที่ ๕.๐๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วน และถูกต้องตรงตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆ เรียบร้อยแล้ว รวมถึงได้จัดทำแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว อีกทั้งคณะกรรมการจัดจ้างได้จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามบันทึก (คก.ฯ)ที่ ๕.๐๓๓/๒๕๖๖) ๐๓๕/๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติจัดจ้างตามรายงานผลของคณะกรรมการจัดจ้าง การจัดจ้างการเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษาและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เรียบร้อยแล้ว
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง		๒	ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	
		๓	ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา เป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่ผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ	

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด				
มีการให้หรือรับสินบนของขวัญ การเลี้ยงรับรองจากคู่สัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์	ปานกลาง	๑	ผู้บริหารสอดแทรกให้ความรู้ในเรื่องของการทุจริต และสร้างจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในการประชุมสัมมนา	จัดอบรมสัมมนาผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น หลักสูตรเสริมสร้างจริยธรรมและนโยบาย No Gift Policy วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
		๒	สื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ครั้งรับ/ให้ของขวัญสร้างความตระหนัก No Gift Policy	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ข่าวสารป้องกันการทุจริต ฉบับที่ ๔/๒๕๖๖ รับของขวัญอย่างไรไม่ให้ เป็นความผิด เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และให้ทุกฝ่ายงานรายงานการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ผ่านทาง Google Forms ในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๗ เมษายน ๒๕๖๖
		๓	แจ้งช่องทางร้องเรียนกรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่เรียกรับ/สิ่งตอบแทน	ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนกรณีพบเห็นการทุจริตภายในธนาคารผ่านทาง whistleblower ๓ ครั้ง เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖, วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖, และวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
		๔	กำหนดบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงกรณีทุจริตต่อหน้าที่	กำหนดบทลงโทษวินัยร้ายแรง โทษเลวออกกรณีทุจริตต่อหน้าที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ในข้อบังคับธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยฉบับที่ ๘ ว่าด้วย การทำงานและสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้างธนาคาร พ.ศ. ๒๕๕๑ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑๒) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน
รับมอบสินค้าหรือบริการ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ				
กำหนดขอบเขตงาน TOR ที่มีรายละเอียดของงานไม่ชัดเจน เกิดปัญหาในการบริหารสัญญา ทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาตรวจรับงาน ซึ่งทำให้สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญาได้	ปานกลาง	๑	ให้ความรู้ความเข้าใจในการกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาความรู้เพิ่มเติม	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้เผยแพร่ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ผ่านช่องทาง e-mail All Users ของธนาคารเป็นระยะๆ รวมถึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR ฉบับทบทวน ประกาศใช้ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔
		๒	ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงาน และรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน	การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนธนาคารได้ลงนามสัญญาเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษาจากผู้ชนะการเสนอราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหน่วยงานต้นเรื่องและคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking มีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจรับกำกับติดตามการปฏิบัติงานของคู่สัญญาให้เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาที่มีการควบคุมดูแลเป็นลำดับขั้นให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกับเกณฑ์ของความเสี่ยงกับ Second line และความเห็นของ Third Line
		๓	กรณีมีการแก้ไขสัญญาต้องพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น มีเหตุผลประกอบครบถ้วน โดยต้องมีพยานหลักฐานสนับสนุนที่มีความชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการและต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของธนาคารสำคัญ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร	
		๔	จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับเพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด	
		๕	แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	มีคำสั่งธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย คำสั่งฯ ที่ ๓.๓๖๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการ Mobile Banking มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน เพื่อดำเนินการตามแผนงาน และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
		๖	กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักการ ๓ Line of Defense	การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนธนาคารได้ลงนามสัญญาเข้าใช้บริการ Mobile Banking Application พร้อมการบำรุงรักษาจากผู้ชนะการเสนอราคา และฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเมื่อโครงการดำเนินการ Go live เรียบร้อยแล้ว

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จัดจ้างทำอุปกรณ์ออกรางวัลนทรี๑ และฐานอุปกรณ์ออกรางวัลนทรี๑ จำนวน ๒ รายการ	ศปท. กระทรวงการคลัง	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่าเกิดขึ้น (ร้อยละ ๕)	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๑๐)	เหตุการณ์น่าจะเป็นไปได้ หรืออาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๒๐)	เหตุการณ์น่าจะเป็นไปได้ สูงหรือเกิดขึ้นเป็นปกติในการดำเนินงานเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ ๓๐)	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรือเกิดขึ้นเป็นปกติในการดำเนินงาน (ร้อยละ ๔๐)
ผลกระทบ (Impact)	แทบไม่มี	มีข้อกังขาภายในหน่วยงานผู้ขอจัดจ้าง	บุคลากรภายในองค์กรมีข้อคำถาม	มีการสั่งตรวจหาข้อเท็จจริงจากผู้บริหาร	มีการร้องเรียนจากผู้ประกอบการรายอื่น

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดจ้างทำอุปกรณ์อกรางวัล นนทรี ๑ และฐานอุปกรณ์อกรางวัล นนทรี ๑ จำนวน ๒ รายการ	๑	หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำเอกสารขอซื้อ/ขอจ้าง	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนำข้อมูลไปเปิดเผยก่อนการขอซื้อ/ ขอจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๒	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ผ่านระบบ	ผู้รับผิดชอบ อาจนำข้อมูลไปเปิดเผยให้กับผู้รับจ้างรายใด รายหนึ่ง ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ผ่านระบบ	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓	แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและ กำหนดราคากลาง	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง อาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๔	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง	- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง อาจจะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่เอื้อ ประโยชน์กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ระยะเวลา ทำให้ได้เปรียบกับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง ทำให้ ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง - คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง อาจจะเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์กับผู้รับจ้างราย ใดรายหนึ่ง	๓	๔	๑๒	สูง
	๕	จัดทำรายงานขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	- คณะกรรมการจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง - หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างรู้เห็นกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๖	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง	ใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ แทรกแซงให้มีการปรับ TOR เพื่อให้ ได้ประโยชน์กับพวกพ้อง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๗	จัดทำหนังสือเชิญชวน และคณะกรรมการจัดจ้างฯ ต่อรอง ราคา พร้อมจัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ ตามความ เหมาะสมแล้วแต่กรณี	- คณะกรรมการจัดจ้าง อาจจะมีการเรียกรับสินบน/รับ ผลประโยชน์ - คณะกรรมการจัดจ้าง อาจจะไม่มีการต่อรองราคาให้ หน่วยงานได้รับผลประโยชน์เต็มที่	๑	๒	๒	ต่ำ
	๘	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจประวิงเวลาในการอนุมัติให้จัดจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๙	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับไม่เป็นไปตาม TOR และสัญญา โดยอาจมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก คู่สัญญาก่อน ระหว่าง หรือหลัง การตรวจรับ	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๑๐	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการรับพัสดุ	ผู้มีอำนาจอนุมัติการรับพัสดุ อาจประวิงเวลาในการอนุมัติ เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์โดยมิชอบ	๑	๑	๑	ต่ำ

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.glo.or.th/about/corporate-governance/risk-management

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง	สูง	๑	ความโปร่งใสในการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลาง	แจ้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงานและราคากลางดำเนินการตามมาตรการและรายงานผล	เดือนมีนาคม - เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สำนักสื่อสารองค์กร และ สำนักจัดหาและบริหารสินทรัพย์
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจจะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่เอื้อประโยชน์กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งเช่น คุณลักษณะเฉพาะระยะเวลา ทำให้ได้เปรียบผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งทำให้ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑.๑	ความโปร่งใสในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะยื่นข้อเสนอ ให้คณะกรรมการระบุเหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะยื่นข้อเสนอเพื่อไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง หรือเปรียบเทียบข้อดี/ข้อเสีย คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นข้อเสนอ				
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางอาจจะเลือกวิธีการจัดซื้อ-จัดจ้าง เอื้อประโยชน์ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง		๑.๒	ความโปร่งใสในการประมาณการราคากลาง ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ระบุแหล่งที่มาของการประมาณราคากลาง กรณีที่ไม่มีกำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ) โดยจัดทำเป็นหนังสือขอใบเสนอราคา				
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๒	ความโปร่งใสในกระบวนการตรวจรับพัสดุ	แจ้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงานและราคากลางดำเนินการตามมาตรการและรายงานผล	เดือนมีนาคม - เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สำนักสื่อสารองค์กร และ สำนักจัดหาและบริหารสินทรัพย์
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับไม่เป็นไปตาม TOR และสัญญา โดยอาจมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญาก่อน ระหว่าง หรือหลัง การตรวจรับ		๒.๑	จัดทำแบบตรวจตามรายการ Check list ใน TOR และสัญญา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วางแผนการตรวจรับตามงวดงาน โดยจัดทำ "Check list การตรวจรับ" ตามรายละเอียด TOR และสัญญามาประกอบการตรวจรับ โดยให้คณะกรรมการลงนามเพื่อตรวจรับตามแบบ และให้แนบประกอบรายงานการประชุมการตรวจรับทุกงวดงาน				
		๒.๒	ข้อตกลงระหว่างผู้รับจ้างกับคณะกรรมการตรวจรับต่อต้านการติดสินบน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำให้มีบันทึกข้อตกลงสองฝ่าย เพื่อให้ถือปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และต้องไม่ให้/ไม่รับสินบน (Bribery) หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติหน้าที่				

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักสื่อสารองค์กร และสำนักจัดหาและบริหารสินทรัพย์

โครงการจัดจ้างทำอุปกรณ์ออกวางวัลนวนทรี ๑ และฐานอุปกรณ์ออกวางวัลนวนทรี ๑ จำนวน ๒ รายการ

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๗๒๗,๕๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	เฉพาะเจาะจง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	อุปกรณ์ออกวางวัลพร้อมฐานอุปกรณ์จำนวน ๒ รายการ	อุปกรณ์ออกวางวัลนวนทรี ๑ ฐานอุปกรณ์ออกวางวัลนวนทรี ๑	๗๒๗,๕๐๐.๐๐	๗๒๗,๕๐๐.๐๐
		รวม		๗๒๗,๕๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.glo.or.th/about/corporate-governance/risk-management

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง	สูง	๑	ความโปร่งใสในการจัดทำร่างขอบเขตงานและราคากลาง	
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง อาจจะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานที่เอื้อประโยชน์กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งเช่น คุณลักษณะเฉพาะระยะเวลา ทำให้ได้เปรียบผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งทำให้ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑.๑	ความโปร่งใสในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะยื่นข้อเสนอ ให้คณะกรรมการระบุเหตุผลและผลความจำเป็นในการกำหนดคุณสมบัติ ผู้ที่จะยื่นข้อเสนอเพื่อไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งหรือเปรียบเทียบกับข้อดี/ข้อเสีย คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นข้อเสนอ	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานฯ (TOR) คำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๑๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ - คณะกรรมการฯ มีเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่ยื่นข้อเสนอ โดยเป็นผู้ถอดแบบ เขียนแบบและจัดทำอุปกรณ์อกรางวัลให้สำนักงานฯ มาก่อน เพียงรายเดียว และให้คำรับรองในเอกสารรับรองความไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา (ตามแบบฟอร์ม สล.๕๓๒ เอกสารรับรองความไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย) ก่อนดำเนินการ จัดทำรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ลงนามเห็นชอบลงวันที่ ๑๘ เม.ย. ๒๕๖๖ - วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๖ ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามประกาศแผน วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๖ (ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๐๕/๒๕๖๖)
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางอาจจะเลือกวิธีการจัดซื้อ-จัดจ้าง เอื้อประโยชน์ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง		๑.๒	ความโปร่งใสในการประมาณการราคากลาง ให้คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ระบุแหล่งที่ได้มาของการประมาณราคากลาง กรณีที่ไม่มีการกำหนดราคารมาตรฐานครุภัณฑ์ (ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ) โดยจัดทำเป็นหนังสือขอใบเสนอราคา	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในร่างขอบเขตของงาน (TOR) และแบบ บก.๐๖ วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีราคากลางย้อนหลัง ๒ ปี ดังนั้น คณะกรรมการฯ TOR ได้จัดทำหนังสือ ที่ ๒๔๒๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงผู้รับจ้าง ขอทราบราคากลาง โดยผู้รับจ้างได้ส่งใบเสนอราคา/ใบแสดงปริมาณงาน เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๒	ความโปร่งใสในกระบวนการตรวจรับพัสดุ
<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับไม่เป็นไปตาม TOR และสัญญา โดยอาจมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญาก่อน ระหว่าง หรือหลัง การตรวจรับ</p>		๒.๑	<p>จัดทำแบบตรวจตามรายการ Check list ใน TOR และสัญญา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วางแผนการตรวจรับตามงวดงาน โดยจัดทำ "Check list การตรวจรับ" ตามรายละเอียด TOR และสัญญา มาประกอบการตรวจรับ โดยให้คณะกรรมการลงนาม เพื่อตรวจรับตามแบบ และให้แนบประกอบรายงานการประชุมการตรวจรับทุกงวดงาน</p> <p>- คัดเลือกคณะกรรมการให้มีความโปร่งใส โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ความพร้อม ความเป็นกลาง และความเป็นอิสระของคณะกรรมการ</p> <p>- คำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๒๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้างจัดทำอุปกรณ์อกรางวัลสนธิ ๑ และฐานอุปกรณ์อกรางวัลสนธิ ๑ จำนวน ๒ รายการ</p> <p>- โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นคู่สัญญาตามสัญญาเลขที่ ๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๙๑,๑๐๐.๐๐ บาท ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม มีระยะเวลาส่งมอบงาน ๙๐ วัน ครบกำหนดส่งมอบ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำ "Check list การตรวจรับ" ตามรายละเอียด TOR และสัญญา ประกอบการตรวจรับ และกำหนดมาตรการให้มีหลักฐานภาพถ่ายหลังการติดตั้งแล้วเสร็จ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการในส่วนข้อ ๖.๒-๖.๔ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำอุปกรณ์อกรางวัลฯ ตามขอบเขตของงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดส่งมอบ ซึ่งสำนักงานฯ จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจพัสดุเรียบร้อยแล้ว</p>
		๒.๒	<p>ข้อตกลงระหว่างผู้รับจ้างกับคณะกรรมการตรวจรับต่อต้านการติดสินบน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำให้มีบันทึกข้อตกลงสองฝ่าย เพื่อให้ถือปฏิบัติ ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานสภากินแบ่งรัฐบาล และต้องไม่ให้/ไม่รับสินบน (Bribery) หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้รับจ้างตามสัญญาฯ ได้ดำเนินการลงนามในบันทึกข้อตกลงคุณธรรมเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- กำหนดมาตรการให้มีหลักฐานภาพถ่ายหลังการติดตั้งแล้วเสร็จรวมถึงพิกัดในการติดตั้ง</p>

การยาสูบแห่งประเทศไทย

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	งานการจ้างเหมาบุคคลภายนอก จัดเตรียมงานต่าง ๆ ของฝ่ายผลิตภัณฑ์ สำเร็จรูป และฝ่ายผลิตด้านใบยา ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ศปท. กระทรวงการคลัง	การยาสูบแห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	L๑: โอกาสเกิดการทุจริต	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	I๑: จำนวนการร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	จำนวนการร้องเรียน ๑-๒ ครั้ง	จำนวนการร้องเรียน ๓-๔ ครั้ง	จำนวนการร้องเรียน ๕-๖ ครั้ง	จำนวนการร้องเรียนมากกว่า ๖ ครั้ง
ผลกระทบ (Impact)	I๒: จำนวนวันการร้องเรียน	ไม่มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ	มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๑ วัน	มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๒ วัน	มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๓ วัน	มีการเผยแพร่ข่าวเชิงลบในช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เกินกว่า ๓ วัน

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการงานการจ้างเหมาบุคคลภายนอกจัดเตรียมงานต่าง ๆ ของฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และฝ่ายผลิตด้านใบยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑	ขออนุมัติหลักการใช้งบประมาณ	กรณีสืบราคาผู้ค้าอาจจะเสนอราคาสูงกว่าราคาตลาดมากเกินความเป็นจริง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	แผนการจัดซื้อ/จ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ผู้ค้าทราบวงเงินงบประมาณ	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการฯ อาจจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ค้า	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	ขออนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) อาจจะมีผลประโยชน์ให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๕	รายงานขอซื้อ/จ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการฯ อาจจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ค้า	๑	๑	๑	ต่ำ
	๖	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และเว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย	-	-	-	-	-
	๗	การเสนอราคาพร้อมเอกสาร ผ่านระบบ (e-GP)	-	-	-	-	-
	๘	หลักประกันการเสนอราคา	-	-	-	-	-
	๙	ตรวจสอบเอกสาร/ ตรวจสอบคุณสมบัติ	-	-	-	-	-
	๑๐	รายงานผลการพิจารณา การเสนอราคา การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา และแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-
	๑๑	การอุทธรณ์	-	-	-	-	-
	๑๒	ทำสัญญา หรือใบสั่งซื้อหรือจ้าง	-	-	-	-	-
	๑๓	ตรวจรับพัสดุ	กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ยสท. หากไม่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามขอบเขตของงาน (TOR) ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง โดยอาจเป็นช่องทางการทุจริตที่ผู้รับจ้างหาช่องทางการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน หรืออาจเกิดช่องทางการเสี่ยงการรับสินบนหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในขั้นตอนตรวจรับพัสดุได้ ส่งผลให้บริษัทที่รับจ้างอาจได้ผลประโยชน์จากจำนวนพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานคลาดเคลื่อนจากสัญญา และทำให้การยาสูบแห่งประเทศไทยสูญเสียประโยชน์ได้	๒	๒	๔	ปานกลาง
	๑๔	จ่ายเงิน	-	-	-	-	-

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.thaitobacco.or.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	การกำหนดมาตรการใหม่เพิ่มเติม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และป้องกันใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดการดำเนินงาน	กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างให้มีการแสดงตนพร้อมแสดงบัตรประชาชน ณ จุดตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงาน และรับเอกสารคืนเมื่อพ้นกำหนดเวลาในการทำงานแต่ละวัน ประกาศใช้มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามเอกสารรับรองระหว่างผู้ชนะการเสนอราคาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบายป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแบบ รร.๔ (ประเมินเจ้าหน้าที่โดยคู่ค้า) เป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในข้อความคำถามเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน ทริพย์สิน ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่ ซึ่งเป็นมาตรการใหม่เพิ่มเติม จำนวน ๑ มาตรการ จากเดิม ๓ มาตรการที่ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ค้าหรือผู้เสนอราคาลงนามเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องกันแบบ รร.๑ (สำหรับเจ้าหน้าที่), แบบ รร.๒ (สำหรับคู่ค้า), แบบ รร.๓ (สัญญาคุณธรรม) ทั้งนี้ จะต้องเผยแพร่แบบ รร.๑ - รร.๔ บนเว็บไซต์หลักของการยาสูบแห่งประเทศไทย	ถือใช้นับจากมีประกาศของการยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นต้นไป (และถือใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)	-	ทุกส่วนงาน

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	การยาสูบแห่งประเทศไทย
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

โครงการงานการจ้างเหมาบุคคลภายนอกจัดเตรียมงานต่าง ๆ ของฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และฝ่ายผลิตด้านใบยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๒,๗๘๖,๐๗๒.๐๐	เงินงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	งานการจ้างเหมาบุคคลภายนอกจัดเตรียมงานต่าง ๆ ของฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และฝ่ายผลิตด้านใบยา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	-	๑๒,๗๘๖,๐๗๒.๐๐	๑๒,๗๘๖,๐๗๒.๐๐
รวม				๑๒,๗๘๖,๐๗๒.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.thaitobacco.or.th/2023/03/0055800.html https://www.thaitobacco.or.th/2023/03/0055792.html https://www.thaitobacco.or.th/procurement-category

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
ตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑	การกำหนดมาตรการใหม่เพิ่มเติม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และถือบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดการดำเนินงาน	<p>- ทุกส่วนงานถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)</p> <p>- กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างให้มีการแสดงตนพร้อมแสดงบัตรประชาชน ณ จุดตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงาน และรับเอกสารคืนเมื่อพ้นกำหนดเวลาในการทำงานแต่ละวัน</p> <p>- ถือใช้มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามเอกสารรับรองระหว่างผู้ชนะการเสนอราคาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบายป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแบบ รร.๔ (ประเมินเจ้าหน้าที่โดยคู่ค้า) เป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในข้อคำถามเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่ ซึ่งเป็นมาตรการใหม่เพิ่มเติม จำนวน ๑ มาตรการ จากเดิม ๓ มาตรการที่ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและคู่ค้า หรือผู้เสนอราคาลงนามเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องกันแบบ รร.๑ (สำหรับเจ้าหน้าที่), แบบ รร.๒ (สำหรับคู่ค้า), แบบ รร.๓ (สัญญาคุณธรรม) ทั้งนี้ จะต้องเผยแพร่แบบ รร.๑ - รร.๔ บนเว็บไซต์หลักของทางยาสูบแห่งประเทศไทย</p>

องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	ชื่อกากน้ำตาล (Molasses) ที่มีความหวานไม่ต่ำกว่า ๕๐% จำนวน ๗๕,๐๐๐ ตัน	ศปท. กระทรวงการคลัง	องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)		โอกาสการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	๑: ด้านการเงิน	กระทบต่องบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
ผลกระทบ (Impact)	๑: ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง	ปรากฏข่าวสื่อเพียงหน่วยงานภายในองค์กร	(๑) ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงเพียงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส (๒) เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล	(๑) หน่วยงานตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง (๒) มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	(๑) ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ (๒) ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	(๑) เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม (๒) เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	๑: ด้านการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ	ตรวจพบภายในองค์กร และสามารถแก้ไขได้เอง	ได้รับการตักเตือนจากหน่วยงานต้นสังกัด	ผิดกฎหมาย หรือถูกลงโทษตามระเบียบของหน่วยงาน	ถูกฟ้องคดีหรือถูกปรับ	ถูกสั่งให้หยุดการดำเนินงาน

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการซื้อกากน้ำตาล (Molasses) ที่มีความหวานไม่ต่ำกว่า ๕๐% จำนวน ๗๕,๐๐๐ ตัน	๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและขออนุมัติแผนจากผู้มีอำนาจ	-	-	-	-	-
	๒	ประกาศเผยแพร่แผนบนเว็บไซต์ e-GP หรือ เว็บไซต์หน่วยงาน	-	-	-	-	-
	๓	แต่งตั้งบุคคล/คณะ กรรมการจัดทำร่าง (TOR) หรือ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ/ราคากลาง	- ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	๑	๓	๓	ต่ำ
			- เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารไม่เป็นไปตามขอบเขตของงาน (TOR) หรือ มาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อจงใจเอื้อประโยชน์ให้กับคู่ค้าที่ตน รู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วม	๑	๑	๑	ต่ำ
			- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไปอาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	๑	๑	๑	ต่ำ
			- มีการล็อกสเปกวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน	๑	๔	๔	ปานกลาง
	๔	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างพร้อมร่างประกาศ/ เอกสารประเภทของการจัดซื้อจัดจ้างและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาฯ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	- มีการเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ขาย	๑	๑	๑	ต่ำ
			- มีเจตนาในการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยไม่มีเหตุผลความ จำเป็น เพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อ สั่ง จ้างเปลี่ยนแปลงไป	๑	๒	๒	ต่ำ
	๕	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสาร ประกวดราคาในเว็บไซต์ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อ รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน	-	-	-	-	-
	๖	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	-	-	-	-	-
	๗	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง	- มีการรับสินบน/สินน้ำใจ (Kick Backs) จากคู่ค้า เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ขาย	๒	๑	๒	ต่ำ
			- คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ผู้ขาย	๑	๑	๑	ต่ำ
๘	จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วย เอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง เห็นชอบผลพิจารณา	การจัดซื้อจัดจ้างมีผลประโยชน์ร่วมกันกับบริษัทหรือบุคคล อื่น	๑	๓	๓	ต่ำ	

๙	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP เว็บไซต์ หน่วยงานแจ้งผลให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทาง e-mail และเว้นระยะอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญา	-	-	-	-	-
๑๐	หน่วยงานรัฐและผู้ค้าลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลา อุทธรณ์ผลการประกวดราคา	-	-	-	-	-
๑๑	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลงตั้งแต่ ๑ ล้าน บาทขึ้นไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และทำการ จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	-	-	-	-	-

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.liquor.or.th/procurement

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
มีการล๊อคสเปควัสดุทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน	ปานกลาง	๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำหนด Specification/คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR เพื่อไม่ให้เกิดการล๊อค Spec รวมทั้งมีการจัดทำเอกสาร Raw Material Specification ที่ระบุรายละเอียดคุณสมบัติ ลักษณะของวัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิตที่ถูกต้องหลักตามมาตรฐานประกาศของกระทรวงสาธารณสุขและขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารส่วนกลางขององค์กรรวมทั้งเผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ต่อสาธารณะ	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรสุรามีกการจัดทำ Specification ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของระบบมาตรฐานคุณภาพ กฎหมาย และ พรบ. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นกลางในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - องค์กรสุรามีกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - องค์กรสุราฯ ได้มีการดำเนินการจัดทำระบบมาตรฐานการรับรองความปลอดภัยสำหรับการผลิตอาหาร (FSSC ๒๒๐๐๐) และระบบมาตรฐานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑) โดยดำเนินการดำเนินงานดังกล่าว ได้มีการจัดทำเอกสาร Specification ของวัตถุดิบ สารเคมีและบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องตามหลักมาตรฐานนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และได้มีการจัดให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการทบทวนเอกสารอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง 	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-	คณะทำงานระบบมาตรฐานคุณภาพฯ/กองคลัง

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

โครงการซื้อกากน้ำตาล (Molasses) ที่มีความหวานไม่ต่ำกว่า ๕๐% จำนวน ๗๕,๐๐๐ ตัน

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๕๐๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินนอกงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	กากน้ำตาล (Molasses) ที่มีความหวานไม่ต่ำกว่า ๕๐%	๗๕,๐๐๐ ตัน	๕๐๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐
		รวม		๕๐๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.liquor.or.th/procurement

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
มีการล็อกสเปควัสดุทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน	ปานกลาง	๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำหนด Specification/ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR เพื่อไม่ให้เกิดการล็อก Spec รวมทั้งมีการจัดทำเอกสาร Raw Material Specification ที่ระบุรายละเอียดคุณสมบัติ ลักษณะของวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตที่ถูกหลักตามมาตรฐานประกาศของกระทรวงสาธารณสุขและขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารส่วนกลางขององค์กรรวมทั้งเผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ต่อสาธารณะ	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การสุรามีการจัดทำ Specification ซึ่งอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของระบบมาตรฐานคุณภาพ กฎหมาย และ พรบ. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นกลางในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดทำ Specification ของวัตถุดิบภักน้ำตาล ระบุรหัสเอกสาร S-LDO-๐๑๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ - องค์การสุรามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - องค์การสุราได้มีการดำเนินการจัดทำระบบมาตรฐานการรับรองความปลอดภัยสำหรับการผลิตอาหาร (FSSC ๒๒๐๐๐) และระบบมาตรฐานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑) โดยการทำงานดังกล่าวได้มีการจัดทำเอกสาร Specification ของวัตถุดิบ สารเคมีและบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องตามหลักมาตรฐานนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และได้มีการจัดให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการทบทวนเอกสารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	การจ้างดำเนินการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์	ศปท. กระทรวงการคลัง	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	L๑: ปริมาณของโอกาสที่จะเกิด (ร้อยละ)	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ตั้งแต่ ๒ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตตั้งแต่ ๖ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ตั้งแต่ ๑๑ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อปี	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๐ ครั้งต่อปี
โอกาส (Likelihood)	L๒: โอกาสเกิดเหตุการณ์กระทำผิด	เกิดขึ้นยากมากแม้ไม่มีมาตรการควบคุม	เกิดขึ้นยากเนื่องจากมีมาตรการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอ	มีโอกาสเกิด เนื่องจากมาตรการควบคุมที่มีอยู่ขาดการนำไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	มีโอกาสเกิดมาก เนื่องจากมาตรการที่มีอยู่มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่เป็นช่องโหว่ให้เกิดความเสี่ยง	เกิดขึ้นง่ายมาก เนื่องจากไม่มีมาตรการควบคุม
โอกาส (Likelihood)	L๓: สถานะของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง	สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์ ได้จัดให้มีมาตรการเชิงป้องกัน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดซ้ำ	สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์ อยู่ระหว่างจัดทำมาตรการเชิงป้องกัน	เหตุการณ์ที่เกิด สามารถจัดการแก้ไขได้แล้ว / ฝ้าติดตามอย่างใกล้ชิด	เหตุการณ์ที่เกิด อยู่ระหว่างการ จัดการแก้ไข	เหตุการณ์ที่เกิด ได้ถูกรายงาน และปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแลทั้งภายในหรือภายนอก
ผลกระทบ (Impact)	I๑: ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	มีการกระจายข่าวในบริเวณท้องถิ่น ระยะแคบ (หลายจังหวัด) แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร	มีการกระจายข่าวในบริเวณท้องถิ่น ระยะแคบ (หลายจังหวัด) เป็นเวลา ๑ วัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร	มีการกระจายข่าวทั่วประเทศผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ หรือโซเชียลมีเดีย อย่างรวดเร็วเป็นเวลา ๑ วัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร	มีการกระจายข่าวทั่วประเทศผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างรวดเร็วเป็นเวลา ๒ วัน ติดต่อกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร	มีการกระจายข่าวทั่วประเทศผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างรวดเร็วเป็นเวลา มากกว่า ๒ วันติดต่อกัน หรือเผยแพร่ตามสื่อต่างประเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร
ผลกระทบ (Impact)	I๒: ด้านการเงิน (ความเสียหายรายเหตุการณ์)	ระดับผลกระทบทางการเงิน ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มากกว่า ๑๕๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท	ระดับผลกระทบทางการเงิน มากกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
ผลกระทบ (Impact)	I๓: ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	มีการละเมิด/ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย แต่สามารถแก้ไขได้รวดเร็ว	มีการละเมิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ แต่สามารถแก้ไขเองภายในองค์กร ได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงขององค์กร	มีการละเมิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับรุนแรง โดยกระทบถึงภาพลักษณ์ชื่อเสียงขององค์กร และ/หรือองค์กรมีชื่อเสียงขององค์กร จะถูกเรียกร้อง ค่าเสียหาย / เปรียบเทียบปรับ/ฟ้องร้องดำเนินคดี	มีการฟ้องร้อง ดำเนินคดีทางกฎหมาย หรือเรียกร้องค่าเสียหาย / เปรียบเทียบปรับ	มีการฟ้องร้อง ดำเนินคดีทางกฎหมาย หรือเรียกร้องค่าเสียหาย / เปรียบเทียบปรับและถูกสั่งให้ระงับการทำธุรกรรมใดๆ

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจ้างดำเนินการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ของ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรม ขนาดย่อม ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและ สื่อออนไลน์	๑	จัดทำแผนและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง					
	๑.๑	การจัดทำงบประมาณโครงการ	ผู้ประกอบการ อาจติดต่อหรือเข้าไปเจรจา แนะนำ หัวหน้า ล้อมกับผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เสนอโครงการที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำคัญในการสร้างความ ได้เปรียบและโอกาสมากกว่าคู่แข่งอื่น โดยใช้วิธีการเลี้ยง รับรอง หรือสร้างแรงจูงใจด้วยการเสนอสินบน เช่น เงิน สินบน เงินทอน เงินใต้โต๊ะ เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ
	๒	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ และรายงานขอซื้อ ขอจ้าง					
	๒.๑	จัดทำ TOR / คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดซื้อจัดจ้าง ต้องการได้รับส่วนแบ่งหรือประโยชน์อื่นใด อาจเขียน ขอบเขตงาน (TOR) / คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอให้ตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ในลักษณะที่เอื้อ ผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่มีความใกล้ชิด	๒	๑	๒	ต่ำ
	๒.๒	จัดทำราคากลาง	ผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง อาจใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ไม่เหมาะสม ในการกำหนดราคา กลางให้ใกล้เคียงกับผู้ประกอบการเจ้าใดเจ้าหนึ่ง ซึ่งอาจ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีด กัน หรือการสร้างอุปสรรคต่อการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	๒	๑	๒	ต่ำ
	๓	การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีสีบราคา)					
	๓.๑	พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติ พร้อมเปิดซองข้อเสนอ	- ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอแต่ละราย หรือคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อมอาจเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๒	๒	ต่ำ
			- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างบางราย อาจมีการรับของ กำนันหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๑	๓	๓	ต่ำ

๔	การทำสัญญาและหลักประกัน					
๔.๑	จัดทำสัญญา - ลงนามสัญญา/ จัดทำใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง	มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตของงาน (TOR) /คุณสมบัติเฉพาะๆ ภายหลังการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างไปแล้ว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการเพียงฝ่ายเดียว	๑	๓	๓	ต่ำ
๕	การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ					
๕.๑	ส่งมอบงานและตรวจรับงาน	- ผู้ประกอบการ อาจมีการเสนอให้สินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีการมอบงานด้วยคุณภาพที่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานที่ซื้อหรือจ้าง หรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้ผ่านตรวจรับงานที่ส่งมอบ	๒	๑	๒	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจประเมินผล การปฏิบัติงานจากผู้ประกอบการ เพื่อให้ผ่านการส่งมอบงาน	๓	๑	๓	ต่ำ

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.tcg.or.th/uploads/userfiles/files/Fraud_Risk_Assessments_2566-(New).pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำงบประมาณโครงการ							
<p>ผู้ประกอบการ อาจติดต่อหรือเข้าไปเจรจา แนะนำ หัวหน้าลุ่มกับ ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เสนอโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำคัญในการสร้างความได้เปรียบและโอกาสมากกว่าคู่แข่งชั้น โดยใช้วิธีการเลี้ยงรับรอง หรือสร้างแรงจูงใจด้วยการเสนอสินบน เช่น เงินสินบน เงินทอน เงินใต้โต๊ะ เป็นต้น</p>	ต่ำ	๑	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส	<p>ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)</p>	เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
		๒	ปฏิบัติตามมาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม รับสินบน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด				
		๓	ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด				
จัดทำ TOR / คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ							
<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง ต้องการได้รับส่วนแบ่งหรือประโยชน์อื่นใด อาจเขียนขอบเขตงาน (TOR) / คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้ตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ในลักษณะที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่มีความใกล้ชิด</p>	ต่ำ	๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากลุ่มหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	<p>ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)</p>	เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
		๒	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) ที่บสย.กำหนดอย่างเคร่งครัด				
		๓	กำกับดูแลให้มีการทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่				
		๔	ผู้จัดการทั่วไปสอบถามและให้ความเห็นชอบรายงาน				
		๕	เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม กำหนดให้มีการประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม				

		๖	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส				
		๗	ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับกลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด				
จัดทำราคากลาง							
ผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง อาจใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทาง ปฏิบัติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ไม่เหมาะสม ในการกำหนดราคากลางให้ใกล้เคียงกันกับผู้ประกอบการเจ้าใดเจ้าหนึ่ง ซึ่งอาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกันหรือการสร้างอุปสรรคต่อการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	ต่ำ	๑	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม มีแนวทางในการกำหนดราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้อื่นเสนอไว้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)	เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
		๑.๑	ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด				
		๑.๒	ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ				
		๑.๓	ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด				
		๑.๔	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด				
		๑.๕	ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ				
		๑.๖	ราคาของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ได้มาจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมกำหนด				
		๒	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบสอบถาม ว่าผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง / การจัดซื้อจัดจ้างหรือการอนุมัติ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการที่ทำการสืบราคาตลาด หรือผู้ยื่นขอเสนอหรือคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่				

พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติ พร้อมเปิดซองข้อเสนอ			เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอแต่ละราย หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อมอาจเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	ต่ำ	๑	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมกำหนดมาตรการในการตรวจผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ขบสย.กำหนด	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)	
		๒	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมกำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง		
		๓	กำหนดให้ ประธานกรรมการหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้จัดการทั่วไปทราบเพื่อส่งการตามที่เหมาะสมต่อไป		
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างบางราย อาจมีการรับของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	ต่ำ	๑	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมโดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)	
		๒	ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด		
จัดทำสัญญา - ลงนามสัญญา/ จัดทำใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง			เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตของงาน (TOR) /คุณสมบัติเฉพาะๆ ภายหลังจากลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างไปแล้ว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการเพียงฝ่ายเดียว	ต่ำ	๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)	
		๒	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ได้กำหนดให้สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ หรือให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไปที่จะพิจารณาอนุมัติการแก้ไข โดยเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด		
		๓	การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย		
		๔	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้นด้วย		

ส่งมอบงานและตรวจรับงาน			เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	บริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อม	
<p>ผู้ประกอบการ อาจมีการเสนอให้สินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอ จัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีการมอบงานด้วย คุณภาพที่ดีกว่าที่กำหนดไว้ใน ขอบเขตงานที่ซื้อหรือจ้าง หรือไม่ ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ใน สัญญา เพื่อให้ผ่านตรวจรับงานที่ส่งมอบ</p>	<p>ต่ำ</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนตรวจรับงานฯ</p> <p>๒ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมี หน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมกำหนด</p> <p>๓ กรณีที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ หากปรากฏแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบว่า ผู้ ให้บริการรายใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบเพิกถอนรายชื่อผู้ให้บริการรายนั้นออกจากทะเบียนและ บอกเลิกสัญญาต่อไป และให้พิจารณาว่าเงื่อนไขที่กำหนดเป็นความตกลงใน การจ้างด้วย</p>	<p>ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่ต้องคัดกร สามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่ามีการ จัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและ ครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัด ให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและ เหมาะสม)</p>			
<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอ จัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่างตรวจ ประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ผู้ประกอบการ เพื่อให้ผ่านการส่งมอบ งาน</p>	<p>๔ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาด ย่อม โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับ ทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>๕ ปฏิบัติตามมาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ บสย. รับสินบน ตามนโยบาย และแนวปฏิบัติกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๖ ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการ ทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๗ กำหนดกระบวนการควบคุมดูแลและติดตามประเมินผลการใช้บริการจากผู้ ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (ประจำปี) อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไป ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการใช้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบ ธุรกิจ และสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางกาที่กำหนด</p>					

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงการจ้างดำเนินการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ		ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หมายเหตุ : วิธีการสืบราคา

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	การวางแผนกลยุทธ์การสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์	แผนกลยุทธ์การสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์	๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๒	งานผลิตและซื้อสื่อโฆษณาออนไลน์	การบริหารจัดการโฆษณาออนไลน์ Facebook ads เพิ่มการรับรู้โดยให้ผู้มองเห็นเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ Impression และ ๒,๕๐๐,๐๐๐ Reach และ ๓๐,๐๐๐ Engagement (ตามหลัก Algorithmล่าสุดของ Facebook) ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ การบริหารจัดการโฆษณา Website บสย. เพิ่มการรับรู้โดยให้มีจำนวนการเข้าชมเว็บไซต์ (Page views) ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ ครั้ง (ตามหลักเครื่องมือวัด) ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ การจัดทำ YouTube ads ในรูปแบบ VDO ads จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้น โดยให้ผู้มองเห็น ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ Views ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ		
๓	งานผลิตและบริหารจัดการ Facebook	Cover banner page จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน Single photo contents จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๓ ชิ้นงาน Photo album contents จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชิ้นงาน Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชิ้นงาน Video Clip จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชิ้นงาน เพิ่มยอดผู้ติดตาม เฟสบุ๊ก บสย. ให้มีจำนวนเพิ่มขึ้นนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ผู้ติดตาม		

๔	จัดกิจกรรมออนไลน์ โปรโมทช่องทางออนไลน์ของ บสย. โดยเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของ บสย.	จัดกิจกรรมออนไลน์ โปรโมทช่องทางออนไลน์ของ บสย. โดยเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของ บสย. โปรโมทช่องทางออนไลน์ของ บสย. โดยเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของ บสย. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรางวัลสำหรับกิจกรรมและส่งมอบของรางวัลให้กับผู้โชคดี โดยมีรางวัลสำหรับผู้โชคดีไม่น้อยกว่า ๕ รางวัลต่อกิจกรรม มูลค่ารางวัลรวมไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ		
๕	งานผลิตและบริหารจัดการ Line Official	Broadcast ข้อความไม่น้อยกว่าเดือนละ ๕ ครั้ง การให้จัดซื้อบริการต่างๆ ของ Line Official มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ การซื้อบริการใช้งานแบบ Premium ID มูลค่า ๔๕๙ บาท ต่อปี หรือตามที่ Line official กำหนด เพิ่มยอดผู้ติดตาม Line official ของ บสย. ให้มีจำนวนเพิ่มขึ้นนับถัดจากวันที่ลงนามใน สัญญาไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ผู้ติดตาม ตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ		
๖	งานผลิตและบริหารจัดการ Influencer	นำเสนอ Content Online ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพลักษณ์และบทบาทหน้าที่ตามที่ บสย. กำหนด ทั้งหมดหรือบางส่วนมาเผยแพร่หรือดัดแปลง ผ่าน Social Media Network และ/หรือ Digital Media ที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ ผู้ติดตาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้งตลอดระยะเวลาทั้งโครงการ		
๗	ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลพร้อมวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานในรูปแบบรายงาน รวมถึงการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือ Social Media Monitoring Tools	รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๒ - ๖		
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตามแผนงานที่เสนอให้ครบถ้วน ร่วมประชุมบูรณาการกับเจ้าหน้าที่ บสย. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น	-		
รวม			๘	๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.tcg.or.th/uploads/userfiles/files/Fraud_Risk_Assessments_2566-(New).pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การจัดทำงบประมาณโครงการ				
ผู้ประกอบการ อาจติดต่อหรือเข้าไปเจรจา แนะนำ หัวหน้าล้อมกับ ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เสนอโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำคัญในการสร้างความได้เปรียบและโอกาสมากกว่า คู่แข่งขัน โดยใช้วิธีการเลี้ยงรับรอง หรือสร้างแรงจูงใจด้วยการเสนอลินบน เช่น เงินสินบน เงินทอน เงินใต้โต๊ะ เป็นต้น	ต่ำ	๑	บสย. ได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ บสย. โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บสย. ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
		๒	ปฏิบัติตามมาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ บสย. รับสินบน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด	
		๓	ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับกลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด	
จัดทำ TOR / คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ				
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง ต้องการได้รับ ส่วนแบ่งหรือประโยชน์อื่นใด อาจเขียนขอบเขตงาน (TOR) / คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้ตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด ในลักษณะที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่มีความใกล้ชิด	ต่ำ	๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากณะหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่ามีการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
		๒	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวิธีสรรหาผู้ให้บริการภายนอก (Service Provider) ที่บสย.กำหนดอย่างเคร่งครัด	
		๓	กำกับดูแลให้มีการทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง เสนอผู้จัดการทั่วไปเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่	
		๔	ผู้จัดการทั่วไปไปสอบทานและให้ความเห็นชอบรายงาน	
		๕	เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม กำหนดให้มีการประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ บสย. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ บสย. และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ บสย.	
		๖	บสย. ได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ บสย. โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บสย. ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส	
		๗	ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับกลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด	

จัดทำราคากลาง			
ผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง อาจใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบที่ไม่เหมาะสม ในการกำหนดราคากลางให้ใกล้เคียงกันกับผู้ประกอบการเข้าได้เจ้าหนึ่ง ซึ่งอาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรคต่อการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	ต่ำ	<p>๑ บสย. มีแนวทางในการกำหนดราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด - ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ - ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด - ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด - ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ - ราคาที่ บสย. ได้มาจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ บสย. กำหนด <p>๒ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบสอบถาม ว่าผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง / การจัดซื้อจัดจ้างหรือการอนุมัติ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการที่ทำการสืบราคาตลาด หรือผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่</p>	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติ พร้อมเปิดซองข้อเสนอ			
ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอแต่ละราย หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อมอาจเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	ต่ำ	<p>๑ บสย. กำหนดมาตรการในการตรวจสอบผู้มีส่วนได้เสียร่วมกัน โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ บสย. กำหนด</p> <p>๒ บสย. กำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง</p> <p>๓ กำหนดให้ ประธานกรรมการหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้จัดการทั่วไปทราบเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป</p>	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างบางราย อาจมีการรับของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการที่ยื่นเสนอ	ต่ำ	<p>๑ บสย. ได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ บสย. โดยมีกรอบมาตรการป้องกันกรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บสย. ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒ ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)

จัดทำสัญญา – ลงนามสัญญา/ จัดทำใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง			
มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตของงาน (TOR) / คุณสมบัติเฉพาะฯ ภายหลังจากลงนามในสัญญาหรือจ้างไปแล้ว เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการเพียงฝ่ายเดียว	ต่ำ	<p>๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>๒ บสย. ได้กำหนดให้สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ หรือให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการทั่วไปที่จะพิจารณาอนุมัติการแก้ไข โดยเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p> <p>๓ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย</p> <p>๔ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณีได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้นด้วย</p>	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
ส่งมอบงานและตรวจรับงาน			
ผู้ประกอบการ อาจมีการเสนอให้สินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีการมอบงานด้วยคุณภาพที่ดีกว่าที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานที่ซื้อหรือจ้าง หรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้ผ่านตรวจรับงานที่ส่งมอบ	ต่ำ	<p>๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนตรวจรับงานฯ</p> <p>๒ บสย. กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับ บสย. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ บสย. กำหนด</p> <p>๓ กรณีที่มีการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ หากปรากฏแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบว่า ผู้ให้บริการรายใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเพิกถอนรายชื่อผู้ให้บริการรายนั้นออกจากทะเบียนและบอกเลิกสัญญาต่อไป และให้พิจารณานำเงื่อนไขที่กำหนดเป็นความตกลงในการจ้างด้วย</p>	ปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้หรือยอมรับความเสี่ยง (Accept / Take) ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งความเสี่ยงในระดับนี้ถือได้ว่าการจัดวางระบบการควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องและครอบคลุมถึงสาเหตุของความเสี่ยง รวมถึงจัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสม)
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบขอจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้ประกอบการ เพื่อให้ผ่านการส่งมอบงาน		<p>๔ บสย. ได้ประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ บสย. โดยมีกรอบมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยให้ผู้บริหารและพนักงาน บสย. ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด ห้ามเรียกรับหรือรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และงดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>๕ ปฏิบัติตามมาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ บสย. รับสินบน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๖ ผู้ที่กระทำความผิดจะได้รับลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของพนักงาน และการดำเนินคดีต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๗ กำหนดกระบวนการควบคุมดูแลและติดตามประเมินผลการใช้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (ประจำปี) อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการใช้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ และสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางการที่กำหนด</p>	

โรงงานไฟฟ้ ๑ กรมสรรพสามิต

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ทรายออฟเซ็ท ๒ หน่วยพิมพ์ ขนาดตัด ๓ และอุปกรณ์ ส่วนควบประกอบการใช้งาน	ศปท. กระทรวงการคลัง	โรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปี	โอกาสการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	กระทบต่องบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	กระทบต่องบประมาณตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ทรายออฟเซ็ท ๒ หน่วยพิมพ์ ขนาดตัด ๓ และอุปกรณ์ส่วนควบประกอบการใช้งาน	๑	จัดทำแผนการจัดซื้อ	กำหนดระยะเวลาการจัดซื้อไม่ตรงกับการจัดซื้อจริงเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	ประกาศเผยแพร่แผนผ่านระบบ e-gp	ประกาศเผยแพร่แผนล่าช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง	- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานใช้ดุลยพินิจในการกำหนดรูปแบบมาตรฐานหรือคุณลักษณะเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๒	๓	๖	ปานกลาง
			- การสืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีในท้องตลาดอาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	๒	๒	๔	ปานกลาง
	๔	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/จัดทำร่างประกาศประกวดราคาซื้อ/แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	มีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีจัดซื้อ	๑	๑	๑	ต่ำ
	๕	หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาประกาศเพื่อรับฟังความคิดเห็นเป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ	ประกาศร่างไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๖	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ เผยแพร่ ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง เป็นระยะเวลา ๑๒ วันทำการ	ประกาศประกวดราคาไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๗	ผู้ประกอบการเสนอราคาในระบบ e-gp	คู่ค้าตกลงกับคู่ค้ารายอื่นเพื่อสมยอมราคา	๑	๑	๑	ต่ำ
	๘	คณะกรรมการพิจารณาผลคุณลักษณะและคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ	มีการรับสินบน/สินน้ำใจ จากผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
	๙	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาผลการจัดซื้อ และประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดซื้อจัดจ้างมีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประกอบการอื่น	๑	๓	๓	ต่ำ
	๑๐	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ๗ วันทำการ	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์นานกว่าที่กำหนดเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกันในการหาซื้ออุทธรณ์หรือเว้นระยะเวลาอุทธรณ์น้อยกว่าเวลาที่กำหนดหากคู่ค้าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๑๑	หน่วยงานลงนามในสัญญากับผู้ประกอบการตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	จัดทำรูปแบบสัญญาไม่เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๒	คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับตามข้อกำหนดของสัญญา	มีการรับสินบน/สินน้ำใจ จากคู่สัญญาเพื่อให้การตรวจรับผ่านโดยง่าย	๒	๓	๖	ปานกลาง	

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://playingcard.or.th/wp-content/uploads/2023/04/O34%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95-66.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานใช้ดุลยพินิจในการกำหนดรูปแบบมาตรฐานหรือคุณลักษณะเงื่อนไขขั้นต่ำต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	ปานกลาง	๑	สอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	นำร่างขอบเขตงานขึ้นประชาพิจารณ์ผ่านระบบ e-GP เพื่อให้ผู้ประกอบการทั่วไปสามารถตรวจสอบคุณสมบัติก่อนดำเนินการประกาศประกวดราคา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่/คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง
การสืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีในท้องตลาดอาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	๑	สอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	นำร่างขอบเขตงานขึ้นประชาพิจารณ์ผ่านระบบ e-GP เพื่อให้ผู้ประกอบการทั่วไปสามารถตรวจสอบคุณสมบัติก่อนดำเนินการประกาศประกวดราคา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	ส่วนพัสดุและอาคารสถานที่/คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง
มีการรับสินบน/สินน้ำใจ จากคู่สัญญา เพื่อให้การตรวจรับผ่านโดยง่าย	ปานกลาง	๑	ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการตามนโยบายอย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต/คณะกรรมการตรวจรับ
		๒	ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy)				

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	โรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	โรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต

โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ทรายออฟเซต ๒ หน่วยพิมพ์ ขนาดตัด ๓ และอุปกรณ์ส่วนควบประกอบการใช้งาน

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๕๑,๙๗๕,๐๐๐.๐๐	เงินนอกงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	

โครงการ IP	มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP
โครงการ CoST	มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	เครื่องพิมพ์ทรายออฟเซต ๒ หน่วยพิมพ์ ขนาดตัด ๓	- มีความสามารถในการพิมพ์ลงบนวัสดุ - ความสามารถในการพิมพ์ (Machine Efficiency) - หน่วยป้อน - หน่วยพิมพ์ (Printing Unit) จำนวน ๒ หน่วยพิมพ์ - ระบบพากระดาษ - หน่วยรับ - ระบบควบคุมการทำงาน	๕๖,๕๒๖,๙๘๕.๙๘	๕๖,๕๒๖,๙๘๕.๙๘
๒	เครื่องมือวัดความเข้มของสี (Densitometer)	อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการใช้งาน	๒๖๕,๐๐๐.๐๐	๒๖๕,๐๐๐.๐๐
๓	ประแจขันปอนด์ (TORQUE WRENCH) วัดความตึงของฝ้ายาง	อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการใช้งาน	๔๗,๕๐๐.๐๐	๔๗,๕๐๐.๐๐
๔	อุปกรณ์เครื่องมือในการถอดประกอบชุดลูกหมัก ฝ้ายาง และการปรับตั้ง	อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการใช้งาน	๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐
๕	PUNCH PLATE	อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับการใช้งาน	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๖	แกนสำรองลูกหมักของหน่วยพิมพ์ สำหรับทั้ง ๒ หน่วยพิมพ์	อะไหล่สำรอง	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐
๗	ชิ้นวางลูกหมักแบบมีล้อเลื่อน สำหรับวางลูกหมักสำรอง	อะไหล่สำรอง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐

รวม			๕๘,๓๖๔,๔๘๕.๙๘
-----	--	--	---------------

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://playingcard.or.th/wp-content/uploads/2023/04/O34%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95-66.pdf

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานใช้ดุลยพินิจในการกำหนดรูปแบบมาตรฐานหรือคุณลักษณะเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าที่ตนรู้จักหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน	ปานกลาง	๑	สอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการตรวจสอบการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการสอบทานการบริหารและการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยแผนดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
การสืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีในท้องตลาดอาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	๑	สอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการตรวจสอบการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการสอบทานการบริหารและการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยแผนดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มีการรับสินบน/สินน้ำใจ จากคู่สัญญาเพื่อให้การตรวจรับผ่านโดยง่าย	ปานกลาง	๑	ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันให้ผู้บริหารและบุคลากรถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด ประกอบด้วย ๖ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านความโปร่งใส ๒. ด้านความพร้อมรับผิด ๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน - วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงงานไฟได้ประกาศนโยบาย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการแสดงเจตนาที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ
		๒	ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy)	

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	งานออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงถนนหมายเลข๖๘ ซองจอม/โอเสม็ด-สำโรง-กลอรันท์ ราชอาณาจักรกัมพูชา	ศปท. กระทรวงการคลัง	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน	องค์การมหาชน	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่เกิดเลย	๑ ครั้งต่อปี	๒ ครั้งต่อปี	๓ ครั้งต่อปี	๔ ครั้งต่อปีขึ้นไป
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	มีข่าวลือ และมีกร้องเรียนถึงหน่วยงาน	ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานเองหรือจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของภาครัฐติดลบไม่มีความน่าเชื่อถือ มีเรื่องของความไม่โปร่งใส ทำให้ไม่เป็นที่น่าเชื่อถือต่อบุคคลภายนอก	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ มีการชี้มูลความผิด และต้องเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการงานนอกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงถนนหมายเลข๘ ซ่อมจอม/โอเอสเม็ด-สำโรง-กลอรั้งที่ราชอาณาจักรกัมพูชา	๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	- คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน อาจกำหนดขอบเขตของงาน หรือเนื้อหางานที่เกินความจำเป็น หรือเจาะจงคุณสมบัติรายใดรายหนึ่ง เพื่อเป็นการลิดลอสเปค	๓	๕	๑๕	สูงมาก
			- คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานขาดความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานนั้นๆ รวมถึงขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้มีการแก้ไขหลายครั้ง อาจทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
	๒	การดำเนินการคัดเลือกและการจัดจ้าง	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเป็นบุคคลเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับงาน มีผลการมีส่วนร่วมได้ส่วนได้ส่วนเสียผลประโยชน์	๓	๔	๑๒	สูง
			- หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้จัดเก็บข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ยื่นมาแล้วไว้ในสถานที่ๆ ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอราคารายอื่นที่ยังไม่ได้ยื่นข้อเสนอ				
		- เปิดซองเสนอราคาก่อนกำหนดหรือเปิดซองต่อหน้าคณะกรรมการไม่พร้อมเพรียงกัน ส่งผลให้ข้อมูลถูกเผยแพร่กระทบต่อการแข่งขันด้านราคาอย่างไม่เป็นธรรม					
		- ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาระบุไว้ในเอกสารการเสนอราคา หรือมีแต่ไม่ชัดเจน หรือใช้หลักเกณฑ์ที่ไม่ได้อยู่ในเอกสารเสนอราคา ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการพิจารณาคัดเลือก					
	๓	การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบ	- คณะกรรมการตรวจรับ ไม่ได้เป็นผู้ตรวจรับงานด้วยตนเองโดยให้บุคคลอื่นเป็นผู้ตรวจให้ หรือให้ผู้รับจ้างตรวจงานตนเอง	๓	๔	๑๒	สูง
			- คณะกรรมการตรวจรับมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความจำเป็นหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ				
			- งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพกว่าที่กำหนดไว้ในสเปคหรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่เจ้าหน้าที่ตรวจรับผ่านและอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน				
	๔	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจ เพื่อหวังความก้าวหน้า	- มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ สินบน ของขวัญและของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	๒	๕	๑๐	สูง
			- มีการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง				

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	http://www.neda.or.th

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	สูงมาก		จัดให้มีบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เข้ามาร่วมในองค์ประกอบคณะกรรมการ (TOR) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ได้งานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม	จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำร่าง TOR ได้อย่างถูกต้อง และมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นธรรมต่อผู้ประกอบการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๘ ๒๕,๐๐๐.๐๐	ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การดำเนินการคัดเลือกและการจัดจ้าง	สูง	๑	กำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างตรวจทานรายชื่อผู้เข้าร่วมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับก่อนมีคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกันในการจัดซื้อจัดจ้างโครงการเดียวกัน	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรมเป็นประจำ และกำหนดบทลงโทษผู้กระทำผิด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
		๒	กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่องค์กร โดยเคร่งครัดทุกครั้งที่มีการซื้อหรือจ้าง				
		๓	กำหนดให้ผู้ที่สามารถรับของเสนอราคาได้เป็นผู้ที่อยู่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น เมื่อรับของเสนอราคาให้ลงทะเบียนรับทันทีพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ				
		๔	กำหนดให้เปิดซองข้อเสนอทางด้านราคาในวัน เวลา ที่ระบุไว้เท่านั้น โดยการเปิดซองข้อเสนอ ต้องมีคณะกรรมการครบทุกท่าน และทุกท่านเห็นสภาพซองก่อนแกะร่วมกัน โดยซองต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์				
		๕	คณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจทานหัวข้อการให้คะแนนเป็นไปตามที่ระบุข้อกำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR) หรือเอกสารอื่นที่ได้ประกาศแก่ผู้เสนอราคา				

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบ	สูง	๑	คณะกรรมการตรวจรับควรกำหนดรอบการส่งงานกับผู้รับจ้างก่อนวันตรวจรับงานจริงในแต่ละงวดงาน โดยกำหนดให้ส่งเป็นระยะเป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อป้องกันความผิดพลาดด้านคุณภาพและปริมาณงานเมื่อถึงกำหนดวันส่งงานจริง	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เคร่งครัด และมีการกำหนดบทลงโทษผู้กระทำความผิด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์	สูง	๒	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องในการตรวจรับงาน กระทำ โดยคณะกรรมการตรวจรับที่ถูกแต่งตั้งเท่านั้น เมื่อพบว่าปริมาณงาน และคุณภาพงานไม่ตรงตามข้อกำหนด ให้ปฏิเสธการรับงานและปฏิเสธการจ่ายเงิน และส่งกลับแก้ไข เพื่อให้ได้รับงานตามข้อกำหนด	จัดทำคู่มือเพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดบทลงโทษผู้กระทำความผิด และจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๘ ๒๕,๐๐๐.๐๐	ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
		๓	คณะกรรมการตรวจรับควรมีการกำหนดกรอบเวลาในการตรวจรับงานแต่ละงวดงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อลดการตรวจรับงานหลายครั้งเกินความจำเป็นและป้องกันการถ่วงเวลาในการเรียกเก็บ รวมถึงพิจารณาตรวจรับงานและประเด็นที่เป็นสาระสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจรับเท่านั้น หากพบว่าการตรวจรับงานเกินกว่าระยะเวลาเป็นไปอย่างไม่เหมาะสม ให้การประชุมตรวจรับงานทุกครั้งมีการจดทบทวนที่การประชุมและลงนามการเข้าประชุมเพื่อรับทราบปัญหา และใช้เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานพร้อมรายงานปัญหาแก่ผู้บริหารต่อไป	จัดทำมาตรการป้องกันการเสนอการให้ หรือ การรับของขวัญ เครื่องแสดงไมตรีจิต เพื่อแสดงเจตจำนงในการไม่รับของขวัญ และเป็น การโปร่งใส และหากมีการฝ่าฝืนให้ระงับโทษ			

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่

โครงการงานออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงถนนหมายเลข ๖๘ ซองจอม/ไอเสม็ด-ลำโรง-กลอรั้ง ราชอาณาจักรกัมพูชา

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
฿ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	คัดเลือก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณสมบัติ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	งานออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงถนนหมายเลข ๖๘ ซองจอม/ไอเสม็ด-ลำโรง-กลอรั้ง ราชอาณาจักรกัมพูชา	-	฿ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	฿ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
รวม				฿ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.neda.or.th/2018/th/purchase?n=nGu4ZDWewEb3QWewEb3Q

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	สูงมาก	๑	จัดให้มีบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เข้ามาร่วมในองค์ประกอบคณะกรรมการ (TOR) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ได้งานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม	สพพ. ได้มีการเชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานออกแบบรายละเอียดโครงการปรับปรุงถนนหมายเลข ๖๘ ซอยจอมโอยเสม็ด-ลำโรง-กลองรีนห์ ราชอาณาจักรกัมพูชาเข้ามาเป็นคณะกรรมการ TOR
การดำเนินการคัดเลือกและการจัดจ้าง	สูง	๑	กำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างตรวจทานรายชื่อผู้เข้าร่วมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับก่อนมีคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกันในการจัดซื้อจัดจ้างโครงการเดียวกัน	การคัดเลือกหรือการจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้ ๑. คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เชิญให้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น ๒. คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ รับทราบผลการยื่นข้อเสนอ ๓. คาดว่าจะมีการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน (TOR) ๔. คาดว่าจะสามารถดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖
		๒	กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่องค์กร โดยเคร่งครัดทุกครั้งที่มีการซื้อหรือจ้าง	
		๓	กำหนดให้ผู้ที่สามารถรับของเสนอราคาได้เป็นผู้ที่อยู่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น เมื่อรับของเสนอราคาให้ลงทะเบียนรับทันทีพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ	
		๔	กำหนดให้เปิดซองข้อเสนอทางด้านราคาในวัน เวลา ที่ระบุไว้เท่านั้น โดยการเปิดซองข้อเสนอ ต้องมีคณะกรรมการครบทุกท่าน และทุกท่านเห็นสภาพของก่อนแกะรวมกัน โดยซองต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์	
		๕	คณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจทานหัวข้องานให้คะแนนเป็นไปตามที่ระบุข้อกำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR) หรือเอกสารอื่นที่ได้ประกาศแก่ผู้เสนอราคา	

การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบ	สูง	<p>๑ คณะกรรมการตรวจรับควรกำหนดรอบการส่งงานกับผู้รับจ้างก่อนวันตรวจรับงานจริงในแต่ละงวดงาน โดยกำหนดให้ส่งเป็นระยะเป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อป้องกันความผิดพลาดด้านคุณภาพและปริมาณงานเมื่อถึงกำหนดวันส่งงานจริง</p> <p>๒ กำหนดให้ผู้ตรวจทานความถูกต้องในการตรวจรับงานกระทำ โดยคณะกรรมการตรวจรับที่ถูกแต่งตั้งเท่านั้น เมื่อพบว่าปริมาณงานและคุณภาพงานไม่ตรงตามข้อกำหนด ให้ปฏิเสธการรับงานและปฏิเสธการจ่ายเงิน และส่งกลับแก้ไขเพื่อให้ได้รับงานตามข้อกำหนด</p> <p>๓ คณะกรรมการตรวจรับควรมีการกำหนดกรอบเวลาในการตรวจรับงานแต่ละงวดงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อลดการตรวจรับงานหลายครั้ง เกินความจำเป็นและป้องกันการถ่วงเวลาในการเรียกรับรวมถึงพิจารณาตรวจรับงานและประเด็นที่เป็นสาระสำคัญและเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจรับเท่านั้นหากพบว่าการตรวจรับงานเกินกว่าระยะเวลาเป็นไปอย่างไม่เหมาะสม ให้การประชุมตรวจรับงานทุกครั้ง มีการจดบันทึกการประชุมและลงนามการเข้าประชุมเพื่อรับทราบปัญหา และใช้เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานพร้อมรายงานปัญหาแก่ผู้บริหารต่อไป</p>	อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกฯ
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	สูง	<p>๑ มีการควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรดำเนินการตามแนวทางป้องกันและแก้ไข ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒ มีการควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการให้ และการรับของขวัญและผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกฯ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จัดจ้างพัฒนาระบบเพื่อการยื่นรายงานตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของธุรกิจประกันภัย	ศปท. กระทรวงการคลัง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย	หน่วยงานอื่นๆของรัฐ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ
โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นยาก โดยในอดีตไม่เคยเกิดเหตุดังกล่าวมาก่อนเลย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นยาก และในอดีตเคยเกิดเหตุดังกล่าวมาแล้วไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น โดยเกิดเหตุดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมาก โดยเกิดเหตุดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๒ - ๓ ครั้ง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นเป็นประจำ โดยเกิดเหตุดังกล่าวอย่างน้อยปีละไม่ต่ำกว่า ๓ ครั้ง
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีการร้องเรียนจากภายนอก	มีการร้องเรียนจากภายนอก แต่ไม่ได้เป็นสาระสำคัญ สามารถชี้แจงได้	(๑) มีการร้องเรียนจากภายนอก (๒) มีการตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง และไม่พบความผิด	(๑) มีการร้องเรียนจากภายนอก (๒) มีการตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง และมีความผิดไม่ร้ายแรง ไม่ได้เกิดจากเจตนา	(๑) มีการร้องเรียนจากภายนอก (๒) มีการตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง และพบความผิดร้ายแรง มีเจตนาชัดเจน

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดจ้างพัฒนาระบบเพื่อการ ยื่นรายงานตามมาตรฐานการรายงาน ทางการเงินของธุรกิจประกันภัย	๑	การกำหนดวิธีการซื้อหรือจ้าง	การกำหนดวิธีการซื้อหรือจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้าราย ใดรายหนึ่ง	๑	๒	๒	ต่ำ
	๒	การกำหนดเกณฑ์พิจารณาข้อเสนอ	เกณฑ์พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓	การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	การแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบเป็นเพียงสาย งานเจ้าของโครงการ หรือไม่คำนึงถึงความเหมาะสมกับความ เสี่ยงและวงเงินงบประมาณ	๑	๑	๑	ต่ำ
	๔	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่คำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน และความจำเป็นต่อการใช้งาน	๑	๑	๑	ต่ำ
	๕	การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางไม่สอดคล้องกับรายละเอียด และ คุณลักษณะเฉพาะ สูงกว่าความเป็นจริง	๔	๑	๔	ปานกลาง
	๖	การหาคู่สัญญาหรือคู่แข่ง	มีการกำหนดตัวคู่สัญญาหรือคู่แข่งไว้ล่วงหน้า	๔	๒	๘	ปานกลาง
	๗	การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน	๑	๒	๒	ต่ำ
	๘	การพิจารณาเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ หรือเลือกจ้างผู้ยื่นข้อเสนออย่างไม่โปร่งใส	๑	๑	๑	ต่ำ
	๙	การกำหนดของมติคณะกรรมการจ้าง	ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจปรับแก้มติของคณะกรรมการจ้าง ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว	๑	๒	๒	ต่ำ
	๑๐	การกำหนดแผนและการติดตามการจัดการความเสี่ยงทุจริต	ให้สายงานเจ้าของโครงการกำหนดแผนการจัดการความ เสี่ยงทุจริตและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนด้วย ตนเองทั้งหมด	๔	๑	๔	ปานกลาง

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.oic.or.th/th/consumer/fraudrisk

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดวิธีการซื้อหรือจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	๑	กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทำให้ผู้มีศักยภาพที่ความสนใจสามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียม	ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รวมถึงมีการเสนอขออนุมัติวิธีการซื้อหรือจ้างกับผู้บริหารระดับสูงตามลำดับชั้นซึ่งเป็นกระบวนการตามที่กฎหมายกำหนด	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย
เกณฑ์พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ชัดเจน	ต่ำ	๑	ต้องมีกระบวนการหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ชัดเจน ให้ผู้เสนอราคาได้ทราบก่อนมายื่นข้อเสนอ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม	ได้มีกระบวนการหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมไปถึงเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจนไว้ในเอกสาร TOR ที่มีการเผยแพร่	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย
การแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบเป็นเพียงสายงานเจ้าของโครงการ หรือไม่คำนึงถึงความเหมาะสมกับความเสี่ยงและวงเงินงบประมาณ	ต่ำ	๑	การจัดตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะมีผู้แทนจากหลายสายงาน เข้าร่วมเป็นองค์คณะ	แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการเป็น ผู้แทนจากสายงานกฎหมาย สายงานพัสดุและสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (เนื่องจากเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการทำระบบสารสนเทศ) เป็นอย่างน้อย และมีการขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการจากหัวหน้าหน่วยงาน	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย
		๒	มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่ององค์ประกอบของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีกำหนดจำนวนคณะกรรมการขั้นต่ำ และ ตำแหน่งของประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแต่ละระดับวงเงิน				
การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่คำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน และความจำเป็นต่อการใช้งาน	ต่ำ	๑	การจัดทำ TOR ต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้เขียนขอบเขตของงาน ผู้นำเสนอโครงการ ผู้เห็นชอบโครงการ ตลอดจนผู้อนุมัติโครงการซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน	ก่อนการพิจารณากำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) จะมีการรวบรวมความต้องการ เพื่อใช้เป็นเหตุผลความจำเป็นในการจัดทำโครงการ และการกำหนดรายละเอียด TOR สำหรับโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศจะต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมพิจารณาในรายละเอียดทางเทคนิค จากนั้นมีการเสนอเอกสาร TOR ตามลำดับสายการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าหน่วยงาน	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย
การกำหนดราคากลางไม่สอดคล้องกันกับรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะ สูงกว่าความเป็นจริง	ปานกลาง	๑	ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดราคากลาง ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย โดยใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง เนื่องด้วยการจัดจ้างใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการประกาศราคากลางและการคำนวณตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย
มีการกำหนดตัวสัญญาหรือคู่เทียบไว้ล่วงหน้า	ปานกลาง	๑	ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการจัดจ้างใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทำให้ผู้ที่มีศักยภาพที่ความสนใจสามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียม รวมไปถึงให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	สายวิเคราะหฺรธุรกิจประกันภัย

การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน	ต่ำ	๑	จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้	จำนวนกรรมการจ้างมีจำนวน ๗ ท่านซึ่งมาจากหลากหลายสายงาน และมีผู้ช่วยเลขานุการ ๑ ท่าน ทำให้ออกสารได้รับการพิจารณาจากบุคลากรหลายท่าน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรอบคอบในการตรวจสอบ และลดความผิดพลาดจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งในรูปแบบของเจตนาและไม่เจตนา	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการจ้าง
การตัดผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ หรือเลือกจ้างผู้ยื่นข้อเสนออย่างไม่โปร่งใส	ต่ำ	๑	จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด	กรรมการจ้างมีสิทธิเสนอความเห็น หรือทักท้วงได้อย่างเท่าเทียม และมีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ e-GP เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการจ้าง
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจปรับแก้มติของคณะกรรมการจ้างภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว	ต่ำ	๑	จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้	จัดทำรายงานการประชุมและให้ประธานคณะกรรมการจ้างลงนามตรวจสอบก่อนเสนอ	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการจ้าง
ให้สายงานเจ้าของโครงการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริตและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนด้วยตนเองทั้งหมด	ปานกลาง	๑	กำหนดให้มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติและให้สายงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริต	เสนอแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติก่อนเผยแพร่และให้สายงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริต	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	คณะกรรมการจ้าง

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

โครงการจัดจ้างพัฒนาระบบเพื่อการยื่นรายงานตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของธุรกิจประกันภัย

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๘ ๓๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินงบประมาณ	ประกาศเชิญชวน -วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๗๒๐ วัน

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณสมบัติ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาระบบเพื่อการยื่นรายงานตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของธุรกิจประกันภัย (Insurance Companies' e-Reporting System and Thai Financial Reporting Standards : ICeRT)	การจัดจ้างผู้พัฒนาระบบ การพัฒนาระบบสารสนเทศของ ส านักงาน เพื่อใช้ในการรับรายงานทางการเงินของบริษัทประกันภัยส าหรับใช้ในการติดตามและก ากับดูแล	๘ ๓๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๘ ๓๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
รวม				๘ ๓๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.oic.or.th/th/consumer/fraudrisk

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การกำหนดวิธีการซื้อหรือจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	๑	กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทำให้ผู้มัลคัยภาพที่ความสนใจสามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียม	มีการดำเนินการเสนอขออนุมัติวิธีการซื้อหรือจ้างกับผู้บริหารระดับสูงตามลำดับชั้น และได้รับการอนุมัติแล้วให้ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สนใจทุกรายสามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียม
เกณฑ์พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ชัดเจน	ต่ำ	๑	ต้องมีการระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ชัดเจน ให้ผู้เสนอราคาได้ทราบก่อนมายื่นข้อเสนอ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม	มีการระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกใน TOR อย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้เสนอราคาได้ทราบข้อมูลก่อน โดยระบุ หัวข้อ น้ำหนัก รายละเอียด และ เกณฑ์การให้คะแนน อย่างชัดเจน
การแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบเป็นเพียงสายงานเจ้าของโครงการ หรือไม่คำนึงถึงความเหมาะสมกับความเสี่ยงและวงเงินงบประมาณ	ต่ำ	๑	มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง องค์ประกอบของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีกำหนดจำนวนคณะกรรมการขั้นต่ำ และตำแหน่งของประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแต่ละระดับวงเงิน	การจัดตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีผู้แทนจากหลายสายงาน ประกอบด้วย ๑) สายวิเคราะห์ธุรกิจประกันภัย (สายงานเจ้าของโครงการ) ๒) สายกฎหมายและคดี ๓) สายบริหาร (กลุ่มบริหารทรัพย์สิน) ๔) สายเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕) สายตรวจสอบ
		๒	มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง องค์ประกอบของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีกำหนดจำนวนคณะกรรมการขั้นต่ำ และตำแหน่งของประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแต่ละระดับวงเงิน	องค์ประกอบของคณะกรรมการจ้างทั้งจำนวนคณะกรรมการและตำแหน่งของประธานคณะกรรมการจ้าง เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง องค์ประกอบของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และได้รับอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้วจากหัวหน้าหน่วยงาน
การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่คำนึงถึงคุณภาพมาตรฐาน และความจำเป็นต่อการใช้งาน	ต่ำ	๑	การจัดทำ TOR ต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้เขียนขอบเขตของงาน ผู้นำเสนอโครงการ ผู้เห็นชอบโครงการ ตลอดจนผู้อนุมัติโครงการซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน	ในกระบวนการจัดทำ TOR มีการรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานเพื่อนำมาระบุขอบเขตและความจำเป็นในการจัดทำโครงการ รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมพิจารณาความต้องการในด้านระบบและกำหนดมาตรฐานในการควบคุมคุณภาพที่ผู้พัฒนาระบบต้องปฏิบัติตาม ก่อนที่จะมีการตรวจทานและ ลงนามอนุมัติ TOR โดยผู้เขียนขอบเขตของงาน ผู้นำเสนอโครงการ ผู้เห็นชอบโครงการ ตลอดจนผู้อนุมัติโครงการซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน
การกำหนดราคากลางไม่สอดคล้องกับกับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ สูงกว่าความเป็นจริง	ปานกลาง	๑	ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดราคากลาง ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดจำนวน ๓ ราย โดยใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง เนื่องด้วยการจัดจ้างใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการประกาศราคากลางและการคำนวณตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
มีการกำหนดตัวคู่สัญญาหรือคู่เทียบไว้ล่วงหน้า	ปานกลาง	๑	ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีการกำหนดตัวคู่สัญญาหรือคู่เทียบไว้ล่วงหน้า โดยได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เปิดโอกาสให้ผู้สนใจทุกรายสามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียม

การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน	ต่ำ	๑ จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้	คณะกรรมการจ้างมีจำนวน ๗ ท่าน โดยมาจากหลายสายงาน รวมถึงมีผู้เชี่ยวชาญ ๑ ท่าน ทำให้เอกสารได้รับการพิจารณาโดยละเอียดจากบุคลากรหลายท่าน ซึ่งเป็นการช่วยลดความผิดพลาดจากการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งในรูปแบบของเจตนาและไม่เจตนา
การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ หรือเลือกจ้างผู้ยื่นข้อเสนออย่างไม่โปร่งใส	ต่ำ	๑ จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด	การพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเดียวกันตามที่กำหนดไว้ใน TOR และมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ทราบโดยทั่วกันในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ e-GP ประกอบกับองค์ประกอบของคณะกรรมการจัดจ้างเป็นผู้แทนที่มาจากหลายสายงานและมีการพิจารณาร่วมกันรอบด้าน
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจปรับแก้มติของคณะกรรมการจ้างภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว	ต่ำ	๑ จัดตั้งคณะกรรมการจ้างต้องมีผู้แทนจากหลายสายงานเข้าร่วมเป็นองค์คณะ เพื่อให้มีความหลากหลายและรอบด้าน และให้มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจ้างที่ละเอียด ชัดเจน และตรวจสอบได้	ฝ่ายเลขานุการมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการจ้างที่มีรายละเอียด ชัดเจนตามวาระการประชุม และส่งเวียนให้คณะกรรมการทุกท่านที่เป็นองค์ประกอบได้พิจารณากันอย่างโปร่งใส โดยประธานคณะกรรมการจ้างและฝ่ายเลขานุการมีการลงนามรับรองก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป
ให้สายงานเจ้าของโครงการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริต และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนด้วยตนเองทั้งหมด	ปานกลาง	๑ กำหนดให้มีการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณานุมัติ และให้สายงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริต	สายงานเจ้าของโครงการเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติก่อนเผยแพร่และทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด โดยให้สายงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเป็นผู้ติดตามให้ทำการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงทุจริต

สถาบันคุ้มครองเงินฝาก

แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	จ้างบริการศูนย์คอมพิวเตอร์ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง DC๒	ศปท. กระทรวงการคลัง	สถาบันคุ้มครองเงินฝาก	หน่วยงานอื่นๆของรัฐ	ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรดจัดทำประมาณการงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	ประเภทความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	L๑: ความถี่ที่สามารถเกิดความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ขึ้นไป	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลามากกว่า ๖ เดือน ถึง ๑ ปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลามากกว่า ๓ เดือน ถึง ๖ เดือน	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลามากกว่า ๑ เดือน ถึง ๓ เดือน	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาน้อยกว่า ๑ เดือน ขึ้นไป
โอกาส (Likelihood)	L๒: ความน่าจะเป็นในการเกิดความเสี่ยง	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๐%	มากกว่า ๑๐% - ๒๐%	มากกว่า ๒๐ - ๓๐%	มากกว่า ๓๐% - ๕๐%	มากกว่า ๕๐%
ผลกระทบ (Impact)	I๑: ภาพลักษณ์ / ชื่อเสียง	เกิดผลกระทบอย่างไม่มีนัยสำคัญ	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันทางลบในวงจำกัดและเฉพาะกลุ่มประชาชนจำนวนน้อยที่เกี่ยวข้อง	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันทางลบในระดับปานกลางและอาจถูกเผยแพร่ไปยังประชาชนที่เกี่ยวข้องโดยตรง แต่ไม่ขยายวงกว้างหรือกระทบภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันในภาพรวม	มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง โดยเริ่มเกิดความไม่เชื่อมั่นต่อสถาบัน และถูกเผยแพร่ในสื่อสาธารณะหลักในระดับประเทศ แต่ยังสามารถจัดการแพร่ขยายได้ภายในระยะเวลา ๑ สัปดาห์	มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนต่อสถาบัน และลุกลามไปในวงกว้างอย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินและถูกเผยแพร่ในสื่อสาธารณะหลักในระดับประเทศ

แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจ้างบริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง DC๒	๑	การบริหารจัดการฐานข้อมูลคู่ค้า	ข้อมูลคู่ค้าสูญหาย หรือ รั่วไหลไปยังบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	การขอซื้อพัสดุและการจัดทำขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง	- การวางแผนนำโครงการที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน ออกมาจัดทำโครงการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่ง	๑	๒	๒	ต่ำ
			- การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ไม่โปร่งใส เช่น การลักลอบสเปค เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ
	๓	การพิจารณาสรรหา คัดเลือก และประเมินคู่ค้า	- กระบวนการสรรหา คัดเลือก และประเมินคู่ค้าไม่โปร่งใส หรืออาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ
			- เจ้าหน้าที่นำความลับของโครงการไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น	๑	๒	๒	ต่ำ
	๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	ส่งเอกสารที่เป็นเท็จให้กับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาเพื่อให้ผ่านการประมูลงาน	๑	๒	๒	ต่ำ
	๕	การรับพัสดุ/งานจัดจ้างและบันทึกตั้งเจ้าหนี้	การตรวจรับงานไม่โปร่งใส เช่น ผู้ตรวจรับงานบางรายอาจเอื้อให้แก่ผู้รับจ้าง ทำให้โครงการอาจไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ
๖	การจ่าย/ชำระเงินเจ้าหนี้	การทุจริตในการจ่ายชำระเงินค่าพัสดุ/งานจ้าง เช่น ใช้เอกสารใบเดิมเพื่อเบิกซ้ำ ใช้ใบเสร็จปลอม โอนเงินให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่เจ้าหนี้ หรือโอนเข้าบัญชีตนเอง หรือการจ่ายเงินชำระค่าสินค้า/งานจ้างให้กับคู่ค้าที่ไม่มีตัวตน เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ	

แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	-

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารจัดการฐานข้อมูลลูกค้า	ต่ำ	๑	สถาบันมีระบบงานงบประมาณ บัญชีการเงินและพัสดุครุภัณฑ์ (ERP) ซึ่งได้มีการจำกัดสิทธิ์การสร้าง/แก้ไข/ยกเลิก/อนุมัติข้อมูลลูกค้าให้เฉพาะผู้ที่รับผิดชอบเท่านั้น โดยในการเข้าใช้งานระบบ ERP จะต้องเข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password เฉพาะบุคคล และไม่มีการ share username และ password ร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ในฝ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างบัญชีผู้ใช้ระบบงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมระบบ - Update ทะเบียนข้อมูลลูกค้าเป็นประจำทุกไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ 	ดำเนินการต่อเนื่อง	-	ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร/ฝ่ายการเงินและการบัญชี
		๒	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเก็บข้อมูลลูกค้า และแบบฟอร์มทะเบียนลูกค้าของสถาบัน (Potential Vendor List : PVL) ไว้ในตู้เอกสารของฝ่ายงาน				
การซื้อพัสดุและการจัดทำขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	๑	สถาบันวางแผนโครงการโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน โดยการเสนอโครงการและงบประมาณต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง และขออนุมัติคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการและงบประมาณของสถาบันคุ้มครองเงินฝาก ๑. ฝ่ายงานเสนอโครงการและงบประมาณขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร ๒. ผอ.ช. เสนอโครงการงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบผู้บริหาร เสนอ กก.ก. - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นไปตามข้อกำหนดและจรรยาบรรณของพนักงาน - จัดทำแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไว้ในคู่มือ และมีทบทวนปรับปรุงคู่มือและเวียนพนักงานทราบเป็นประจำทุกปี - คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอตามเอกสารหลักฐาน และฐานข้อมูลของภาครัฐอย่างเคร่งครัด - มีการออกประกาศ No Gift Policy บนเว็บไซต์สถาบัน www.dpa.or.th สำหรับ ประชาชน และผู้มาติดต่อ และหน้าจอของสถาบันให้พนักงานรับทราบ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕) 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. เดือนตุลาคม ของทุกปี ๒. เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี 	-	ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร/ฝ่ายการเงินและการบัญชี/ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) โดยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมสถาบันคุ้มครองเงินฝาก ทั้งนี้จะมีการจัดอบรมเพื่อสื่อสารและเน้นย้ำจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมดังกล่าว ให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ เป็นประจำทุกปี				
		๓	จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกหรือแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับของสถาบัน ลงในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงหลักการและวิธีการในการคัดเลือก รวมทั้งคุณสมบัติของคณะกรรมการ เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐาน				

		๔	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือความเกี่ยวข้องกันระหว่างผู้ถือหุ้น/กรรมการของผู้ที่ยื่นข้อเสนอกิจการหนึ่งกับอีกกิจการหนึ่ง เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเสนอราคาพร้อมกัน ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)				
		๕	สถาบันมีประกาศไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี และมีการปรับปรุง/ทบทวนประกาศให้สอดคล้องกับประกาศของกระทรวงการคลัง				
การพิจารณาสรรหา คัดเลือก และประเมินคู่ค้า	ต่ำ	๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) โดยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมสถาบันคุ้มครองเงินฝาก	- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นไปตามข้อกฎหมายและจรรยาบรรณของพนักงาน - จัดทำแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไว้ในคู่มือ และมีทบทวนปรับปรุงคู่มือและเวียนพนักงานทราบเป็นประจำทุกปี	ดำเนินการต่อเนื่อง	-	ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร
		๒	จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกหรือแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับของสถาบัน ลงในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงหลักการและวิธีการในการคัดเลือก รวมทั้งคุณสมบัติของคณะกรรมการ เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐาน	- ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบเป็นประจำทุกปี - ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบและยืนยันเงื่อนไขตามที่กำหนดคุณสมบัติจากเอกสารประกาศเชิญชวน - คณะกรรมการจัดหาพัสดุเปิดซองและตรวจสอบเอกสารยื่นข้อเสนอ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกหน้า - การร้องเรียนสามารถยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ ตามแบบเอกสารที่แสดงในเว็บไซต์			
		๓	ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายต้องยืนยันและรับทราบข้อความ "ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น" ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของสถาบัน ทุกครั้ง	- ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นอุทธรณ์แบบที่กำหนดในระบบ e-GP - ระบบ e-GP ออกแม่ล committee@comt.gprocurement.go.th เพื่อแจ้งคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ และกรณี e-bidding ระบบจะจัดส่ง Username และ Password ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบเอกสารยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP			
		๔	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างเป็นผู้เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกหน้า	- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นเสนอว่าถูกเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานหรือไม่จาก เว็บไซต์ e-GP - คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ยื่นข้อเสนอจากเอกสารหลักฐาน			
		๕	สถาบันคุ้มครองเงินฝากกำหนดช่องทางร้องเรียนโดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ สคฝ. เช่น การร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ				
		๖	การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอ มีสิทธิในการอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับจากการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง				
		๗	ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง จัดส่ง Username และ Password ให้เฉพาะคณะกรรมการจัดหาที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ โดยอัตโนมัติ เพื่อเปิดซองข้อเสนอ และเข้าถึงข้อมูลการเสนอราคาในระบบ				

		<p>๘ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายชื่อบริษัทที่เป็นผู้ทำงานในระบบ e-GP ทุกครั้งก่อนการคัดเลือกคู่ค้า</p> <p>๙ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือความเกี่ยวข้องกันระหว่างผู้ถือหุ้น/กรรมการของผู้ที่ยื่นข้อเสนอ กิจการหนึ่งกับอีกกิจการหนึ่ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเชื่อมโยงราคาพร้อมกัน ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP</p> <p>๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมสถาบันคุ้มครองเงินฝาก ทั้งนี้จะมีการจัดอบรมเพื่อสื่อสารและเน้นย้ำจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมดังกล่าว ให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ เป็นประจำทุกปี</p>				
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	<p>๑ ฝ่ายงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยระบุหัวข้อใน TOR และจัดทำเกณฑ์อย่างละเอียดสำหรับคณะกรรมการ เพื่อใช้พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าพร้อมความเห็นและเอกสารประกอบ ก่อนนำเสนอให้ผู้มีอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>๓ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาเกี่ยวกับคู่ค้าอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้สัญญามาตรฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งกำหนดให้มีการลงนามในสัญญาโดยผู้มีอำนาจของคู่ค้า และ TOR ตามหนังสือรับรองของบริษัท และผู้มีอำนาจของสถาบันฯ</p> <p>๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างเป็นผู้เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ก่อนให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกหน้า</p> <p>๕ สถาบันคุ้มครองเงินฝากกำหนดช่องทางร้องเรียนโดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ สคฝ. เช่น การร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๖ การอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอ มีสิทธิในการอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับจากการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๗ ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง จัดส่ง Username และ Password ให้เฉพาะคณะกรรมการจัดหาที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ โดยอัตโนมัติ เพื่อเปิดซองข้อเสนอ และเข้าถึงข้อมูลการเสนอราคาในระบบ</p>	<p>- ฝ่ายงานกำหนดเกณฑ์คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อขอความเห็นชอบต่อสายงาน ก่อน ผสน. นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและเผยแพร่เกณฑ์คัดเลือกให้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบจากเอกสารเชิญชวน</p> <p>- คณะกรรมการจัดหาพัสดุ ดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าตามเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายงานผลเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>- การจัดทำสัญญา เป็นไปตามแบบเอกสาร และจัดทำผ่านระบบ e-GP โดย ผสน. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานอำนาจในการลงนามสัญญาของผู้ลงนาม</p> <p>- คณะกรรมการจัดหาพัสดุเปิดซองและตรวจสอบเอกสารยื่นข้อเสนอ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกหน้า</p> <p>- การร้องเรียนสามารถยื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ ตามแบบเอกสารที่แสดงในเว็บไซต์</p> <p>- ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่กำหนดในระบบ e-GP</p> <p>- ระบบ e-GP ออกแม่ล็ต</p> <p>committee@comt.gprocurement.go.th เพื่อแจ้งคำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ และกรณี e-bidding ระบบจะจัดส่ง Username และ Password ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบเอกสารยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP</p>	ดำเนินการต่อเนื่อง	-	ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร

การรับพัสดุ	ต่ำ	<p>๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมสถาบันคุ้มครองเงินฝาก</p> <p>๒ จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกหรือแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับของสถาบัน ลงในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงหลักการและวิธีการในการคัดเลือก รวมทั้งคุณสมบัติของคณะกรรมการ เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐาน</p> <p>๓ เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ อย่างน้อย ๓ คน โดยกำหนดให้มีเจ้าของฝ่ายงานเป็นกรรมการตรวจรับ และผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อติดตามการดำเนินงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของจำนวนและคุณภาพพัสดุ/งานจัดจ้างที่ได้รับ พร้อมทั้งลงชื่อและวันที่ในใบตรวจรับงานทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับพัสดุ/งานจัดจ้าง</p> <p>๔ คณะกรรมการรายงานผลการตรวจรับให้ผู้มีอำนาจเพื่อทราบ ก่อนการเบิกจ่ายเงินต่อไป</p> <p>๕ คณะกรรมการตรวจรับติดตามการส่งมอบตามสัญญาหรือข้อตกลงทุกสิ้นเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามการส่งมอบพัสดุ/งานจัดจ้าง และติดตามหาสาเหตุหากเกิดกรณีที่ล่าช้ากว่ากำหนด ก่อนจัดส่งให้ผู้มีอำนาจพิจารณาและสอบสวน</p>	<p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นไปตามข้อกำหนดและจรรยาบรรณของพนักงาน</p> <p>- จัดทำแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไว้ในคู่มือ และมีทบทวนปรับปรุงคู่มือและเวียนพนักงานทราบเป็นประจำทุกปี</p> <p>- องค์กรประกอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่าง ๓ คน จากฝ่ายงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ตัวแทน ฝสน. หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ในการบริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผลการตรวจรับผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อส่งจ้างทราบ ก่อน ผกช.</p> <p>ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะทำงาน หรือผู้ควบคุมงานเป็นผู้บริหารสัญญา หากมีเหตุส่งงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา ต้องรายงานผู้สั่งซื้อส่งจ้างทราบ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ</p>	ดำเนินการต่อเนื่อง	-	ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร ฝ่ายการเงินและการบัญชี
การจ่าย/ชำระเงินเจ้าหนี้	ต่ำ	<p>๑ ๑. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (ฝกช.) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างผู้บันทึกบัญชีตั้งหนี้ และผู้บันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ รวมถึงแบ่งแยกผู้จัดทำ (บันทึกบัญชี) ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติรายการจ่ายชำระเจ้าหนี้ ในระบบ ERP โดย ผกช. จะใช้เอกสารการเบิกจ่ายเป็นเอกสารฉบับจริง เพื่อประกอบการบันทึกตั้งเจ้าหนี้ และบันทึกจ่ายชำระหนี้</p> <p>๒ การจ่ายชำระเงินโดยการจ่ายเช็คหรือการโอนเงินผ่านระบบโอนเงินของธนาคาร (KTB Corporate Online) เป็นไปตามระเบียบฯ สถาบัน ซึ่งกำหนดอำนาจเงินเบิกถอนและการเบิกถอนเงินทุกกรณีต้องมีผู้มีอำนาจลงนามร่วมกัน ๒ คน</p> <p>๓ ผู้มีอำนาจลงนามตามที่ระเบียบฯสถาบันกำหนดอย่างน้อย ๒ คน สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของรายการจ่ายเงินกับเอกสารประกอบก่อนอนุมัติและลงนามร่วมกันในการจ่ายเงินบนเช็คหรือโอนเงินผ่านระบบของธนาคาร (KTB Corporate Online)</p>	<p>- ฝ่ายการเงินและการบัญชี (ฝกช.) ดำเนินการบันทึกบัญชีตั้งหนี้ โดยเจ้าหน้าที่ฝกช.ด้านบัญชี เป็นผู้ดำเนินการ มีผู้จัดทำและผู้สอบทาน การดำเนินการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ โดยเจ้าหน้าที่ฝกช.ด้านการเงินเป็นผู้ดำเนินการ มีผู้จัดทำ ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติรายการจ่ายชำระ ในระบบงาน ERP โดยการจัดทำ สอบทาน ใช้เอกสารฉบับจริงในการดำเนินการบันทึก</p> <p>- เจ้าหน้าที่ฝกช.ด้านการเงินจัดทำเอกสารการจ่ายชำระเงินเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายวงเงินเป็นไปตามระเบียบฯ ที่สถาบันกำหนด</p> <p>- ผู้มีอำนาจลงนามสอบทานเอกสารความถูกต้องครบถ้วนก่อนการลงนามเช็คสั่งจ่ายหรือโอนเงิน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ฝกช.ด้านการเงิน ประทับตราจ่ายลงบนเอกสารที่มีการชำระเงินเรียบร้อยแล้วและดำเนินการจัดเก็บเข้าแฟ้ม</p>	ตามรอบการชำระเงินที่กำหนด ปัจจุบันกำหนดเดือนละ ๒ ครั้ง	-	ฝ่ายการเงินและการบัญชี และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

		๔	เช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้จะถูกขีดฆ่าหรือผู้ถือ และขีดคร่อมเช็ค เพื่อให้เช็คต้องนำฝากเข้าบัญชีตามชื่อที่ระบุหน้าเช็คเท่านั้น (A/C payee only)			
		๕	ฝกช. จัดเก็บสมุดเช็คไว้ในตู้নিরภัย ฝกช. โดยมีการกำหนด ผู้รับผิดชอบถือกุญแจและถือรหัสในการเปิดตู้নিরภัยเป็นคนละคนกัน			
		๖	เมื่อมีการดำเนินการจ่ายชำระเงินเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว ฝกช. จะมีการประทับตราจ่ายลงบนเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อป้องกันการใช้ออกสารเบิกซ้ำ			

แบบรายงานที่ ๔ แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ศปท. กระทรวงการคลัง
หน่วยงาน	สถาบันคุ้มครองเงินฝาก
ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการจ้างบริการศูนย์คอมพิวเตอร์ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง DC๒

งบประมาณ (บาท)	ประเภทงบประมาณ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ
๓๙,๓๑๐,๐๐๐.๐๐		ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓ ปี

หมายเหตุ : เงินรายได้ของหน่วยงาน (สำหรับหน่วยงานที่ไม่ใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน)

โครงการ IP	
โครงการ CoST	

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	ค่าเช่าบริการรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน กรกฎาคม - ธันวาคม	(ค่าเช่าบริการ ๖ เดือน)	๖,๕๕๑,๖๖๔.๐๐	๖,๕๕๑,๖๖๔.๐๐
๒	ค่าเช่าบริการรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือน มกราคม - ธันวาคม	(ค่าเช่าบริการ ๑๒ เดือน)	๑๓,๑๐๓,๓๒๘.๐๐	๑๓,๑๐๓,๓๒๘.๐๐
๓	ค่าเช่าบริการรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เดือน มกราคม - ธันวาคม	(ค่าเช่าบริการ ๑๒ เดือน)	๑๓,๑๐๓,๓๒๘.๐๐	๑๓,๑๐๓,๓๒๘.๐๐
๔	ค่าเช่าบริการรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือน มกราคม - มิถุนายน	(ค่าเช่าบริการ ๖ เดือน)	๖,๕๕๑,๖๖๔.๐๐	๖,๕๕๑,๖๖๔.๐๐
รวม				๓๙,๓๑๐,๐๐๐.๐๐

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.dpa.or.th/file/download/rayngan-phl-kar-danein-ngan-tam-phaen-brihar-cadkar-khwam-seiynng-kar-thucrit-praca-pingbpraman-phs-2566-rxb-thi-2

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การวางแผนนำโครงการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน ออกมาจัดทำโครงการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่ง	ต่ำ	๑	สถาบันวางแผนโครงการโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน โดยการเสนอโครงการและงบประมาณต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการของสถาบัน	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฟทส.) มีการนำเสนอโครงการและงบประมาณขอความเห็นชอบจากผู้บริหารสถาบัน - ฝ่ายการเงินและการบัญชี (ฟกช.) เสนอโครงการงบประมาณโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของฝ่ายงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และนำเสนอคณะกรรมการสถาบันคุ้มครองเงินฝาก (คกก.) โดยผ่านความเห็นชอบจาก คกก. ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในระเบียบวาระที่ ๓.๑ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
		๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) โดยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมสถาบันคุ้มครองเงินฝาก ทั้งนี้จะมีการจัดอบรมเพื่อสื่อสารและเน้นย้ำจรรยาบรรณของพนักงานและประมวลจริยธรรมดังกล่าวให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบ เป็นประจำทุกปี	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งเป็นไปตาม ข้อ ๒๕ และ ๒๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พนักงานของสถาบัน ทั้งประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของสถาบัน ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมีการจัดอบรมพนักงานทุกคนรับทราบเป็นประจำทุกปี ครั้งล่าสุด ในการประชุมพนักงานเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖
		๓	จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกหรือแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับของสถาบัน ลงในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุถึงหลักการ และวิธีการในการคัดเลือก รวมทั้งคุณสมบัติของคณะกรรมการ เช่น ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไว้ในคู่มือ และมีทบทวนปรับปรุงคู่มือ และเวียนพนักงานทราบเป็นประจำทุกปี - แนวปฏิบัติในการแต่งตั้ง องค์ประกอบ คุณสมบัติ เป็นไปตามข้อ ๗ ของคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สคฝ. ซึ่งมีการปรับปรุงล่าสุด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐) - คณะกรรมการในโครงการเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในโครงการดังกล่าว และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในโครงการดังกล่าว
		๔	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือความเกี่ยวข้องกันระหว่างผู้ถือหุ้น/กรรมการของผู้ที่ยื่นข้อเสนออีกกิจการหนึ่งกับอีกกิจการหนึ่ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเชื่อมโยงราคาพร้อมกัน ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)	สถาบันได้มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมฯ ข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ โดยในโครงการที่นำเสนอ มีผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ โดยจะเริ่มดำเนินการเมื่อถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง
		๕	สถาบันมีประกาศไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี และมีการปรับปรุง/ทบทวนประกาศให้สอดคล้องกับประกาศของกระทรวงการคลัง	สถาบันได้มีการออกประกาศ No Gift Policy บนเว็บไซต์สถาบัน www.dpa.or.th สำหรับ ประชาชน และผู้มาติดต่อ และหน้าจอของสถาบันให้พนักงานรับทราบ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕) และมีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี