




แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กระทรวงคมนาคม

หน่วยงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.)

รายงานรอบที่ ๒ (ภายใน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบ (Issued by)		ผู้ตรวจ (Checked by)		ผู้อนุมัติ (Approved by)	
					
ชื่อ - สกุล	นายณัฐพงษ์ นวลสนธิ	ชื่อ - สกุล	นางกฤษฎกร ญาณประภาส	ชื่อ - สกุล	นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง
ตำแหน่ง	ผู้จัดการส่วนความ ปลอดภัยและควบคุม คุณภาพ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ตำแหน่ง	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

รายละเอียดการรายงาน

๑. แบบรายงาน

๑.๑ แบบรายงานรอบที่ ๑ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- แบบรายงานด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- แบบรายงานด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- แบบรายงานด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ แบบรายงานรอบที่ ๒ แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๒. กำหนดส่งรายงาน

รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเอกสารการรายงานในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel มาให้ ศปท. ทาง E-mail : anticorruption@mot.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ ชื่อและติดตั้งแผนผังแสดงเส้นทางออกฉุกเฉิน โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. งบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนทั่วไป (E-bidding) ระยะเวลาดำเนินการ ๙ เดือน

เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
ขั้นตอนการจัดทำแผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ			
๑	การจัดทำแผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณมีความล่าช้า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่ได้จัดทำข้อมูล ได้แก่ ชื่อ โครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง และระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอผ่านความเห็นชอบ ตามสายบังคับบัญชา ส่งให้ส่วนจัดซื้อ เพื่อดำเนินการจัดทำประกาศแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ต่อไป	สูงมาก $๕ \times ๒ = ๑๐$	จัดทำแนวทางการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง เกิดความชัดเจน โดยให้หน่วยงานที่ของงบประมาณจัดซื้อจัด จ้าง ถือปฏิบัติ ดังนี้ ๑. หน่วยงานที่ขอดำเนินการ ได้รับอนุมัติ งบประมาณ ให้จัดทำข้อมูล ได้แก่ ชื่อ โครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง และระยะเวลาที่คาดว่าจะ จัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอผ่านความเห็นชอบ ตามสายบังคับบัญชาตามลำดับ ๒. ส่วนงานงบประมาณตรวจสอบแผนการ จัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนงาน/แผน เงิน ๓. ส่วนจัดซื้อ จัดทำประกาศแผนจัดซื้อจัด จ้างเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ ขอความเห็นชอบ และประกาศในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง/

			บริษัทฯ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของบริษัทฯ
ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการ			
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการ จากผู้มีส่วนได้เสีย ประธานกรรมการและกรรมการ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้าง	สูง $๔ \times ๒ = ๘$	๑. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองตนเอง (self-declare) ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ ๒. ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้มีอำนาจอนุมัติ ว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ขั้นตอนการบริหารสัญญา			
๓	คณะกรรมการไม่ได้ออกไปดูสินค้าจริง โดยใช้ข้อมูลตามที่ได้รับเหมาจ้าง แล้วจึงทำการตรวจรับงาน การไม่ไปตรวจสอบดูสินค้าจริง สินค้าที่ส่งมอบอาจจะไม่ตรงสเปค ไม่ตรงตามในสัญญา ผิดรูปแบบ	ปานกลาง $๒ \times ๒ = ๔$	เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานเจ้าของงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. แจ้งให้ผู้รับเหมาส่งรายการที่จะให้ตรวจรับ ๒. แจ้งคณะกรรมการทุกคนตรวจสอบรายการตาม TOR และแจ้งนัดกำหนดวันตรวจสินค้า ๓. คณะกรรมการลงตรวจสินค้าจริง ๔. รายงานการตรวจรับ

หมายเหตุ หน่วยงานต้องดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรีทวีชัย พรหมจันทร์ ผู้รายงาน
ตำแหน่ง ผู้จัดการส่วนติดตามและประเมินผล
เบอร์โทร ๐๖๕-๙๘๒-๘๕๙๕
วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕