




แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
 ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ผู้รับผิดชอบ (Issued by)		ผู้ตรวจ (Checked by)		ผู้อนุมัติ (Approved by)	
					
ชื่อ - สกุล	นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี	ชื่อ - สกุล	นางกฤษฎกร ญาณประภาส	ชื่อ - สกุล	นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง
ตำแหน่ง	ผู้จัดการส่วนจัดซื้อ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ตำแหน่ง	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

**แบบตารางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) : กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อหน่วยงาน : บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ :

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาตตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง (กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง)

แบบรายงานที่ ๕ : แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
๑	ชื่อความเสี่ยง “ไม่ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน”	ระดับความเสี่ยง ...ปานกลาง....
	<p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายให้ส่วนจัดซื้อ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล</p> <p style="padding-left: 20px;">(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p style="padding-left: 20px;">(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอชื่อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>

ผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
	<p>ของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนด</p>	
๒	<p>ชื่อความเสี่ยง “การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง”</p>	ระดับความเสี่ยง ...สูงมาก...
	<p>มาตรการควบคุมเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. พิจารณาก่อนว่าเงื่อนไขเป็นไปตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก. - ข.)</p> <p>ก. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>ข. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวงกำหนด (ไม่เกิน 5 แสนบาท)</p> <p>ค . การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือมีผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้.</p> <p>ง. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุภัยธรรมชาติ หรือโรคติดต่ออันร้ายแรงตามกฎหมายอย่างร้ายแรง</p> <p>จ .กรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น</p> <p>ฉ. กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศ</p> <p>ช. กรณีที่เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง</p> <p>ซ. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>๒. ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วย</p> <p>๔. คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างฯ ลงนามรับรองตนเองว่าไม่มี ความเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นกรรมการ</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>

ผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
๓	ชื่อความเสี่ยง “ไม่ตรวจสอบผู้ทำงาน”	ระดับความเสี่ยง ...สูงมาก...
	มาตรการควบคุมเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
	<p>ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๒</p> <p>ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน</p> <p>กรณีปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงานตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง ช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาส่งให้ผู้ทำงานโดยเร็ว</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>
๔	ชื่อความเสี่ยง ผู้บริหารไม่มีนโยบาย “No Gift Policy”	ระดับความเสี่ยง ...สูง....
	มาตรการควบคุมเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑. จัดทำประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใดในเสนอกิจกรรมผู้อำนวยความสะดวกพิจารณาลงนามและแจ้งประกาศดังกล่าวให้พนักงานทุกคนรับทราบ พร้อมทั้งนำขึ้นประกาศบน Internet และ Intranet</p> <p>๒. ผู้บริหารถ่ายภาพแสดงสัญลักษณ์ “No Gift Policy” และนำขึ้นเผยแพร่บน Internet</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>
๕	ชื่อความเสี่ยง พนักงานไม่ทราบว่ามีนโยบาย “No Gift Policy”	ระดับความเสี่ยง ...สูง....
	มาตรการควบคุมเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑. แจ้งประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใดให้พนักงานทุกคนรับทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ส่งสำเนาประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด แก่ทุกฝ่ายงานเพื่อให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบ และปฏิบัติตาม</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>

/แบบรายงาน...

แบบรายงานที่ ๖ : แบบรายงานผลการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน : ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
ชื่อความเสี่ยง	ไม่ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
โอกาส/ความเสี่ยงต่ำ.....
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการขอเอกสารโดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง • ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง • ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) • เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันจากสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฯ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นว่าไม่มีผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p>

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 หน่วยงานที่ประเมิน : ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน


ชื่อความเสี่ยง	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
โอกาส/ความเสี่ยงต่ำ.....
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>การพิจารณาวิธีที่จะใช้ในการดำเนินการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น ส่วนจัดซื้อพิจารณาตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ดังนี้</p> <p>(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (๕๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้</p> <p>(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง</p> <p>(จ) พักตร์ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว</p> <p>(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ</p> <p>(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง</p> <p>(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน : ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
ชื่อความเสี่ยง	ไม่ตรวจสอบผู้ทำงาน
โอกาส/ความเสี่ยง	...ต่ำ.....
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๒</p> <p>ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนติดสัมพันธภาพกับผู้ทำงานที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน</p> <p>กรณีปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงานตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กรณีที่พบเข้าเงื่อนไขให้ถือว่า มีลักษณะทิ้งงาน รายละเอียด ดังนี้</p> <p>๒.๑ ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.๒ เป็นคู่สัญญาหรือได้รับการอนุญาตให้รับจ้างช่วงได้ แต่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ</p> <p>๒.๓ กระทำการอันมีลักษณะขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การปฏิบัติตามสัญญาการเป็นที่ปรึกษาหรือจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พบมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด ที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง</p> <p>๒.๕ มีการทำสัญญาแล้วแต่ทำงานไม่เสร็จ มีการบอกเลิกสัญญา</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดซื้อตรวจสอบรายชื่อผู้ทำงานในระบบของกรมบัญชีกลาง โดยการค้นหารายชื่อผู้ทำงานตามเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก (ตรวจการทิ้งงานทั้งในกรณีนิติบุคคลและจากเลขบัตรประชาชน 13 หลัก)</p>

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน : ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
ชื่อความเสี่ยง	ผู้บริหารไม่มีนโยบาย “No Gift Policy”
โอกาส/ความเสี่ยง	..ต่ำ.....
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	<p>ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำประกาศ นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาลงนามเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ และมีการดำเนินการสื่อสารอย่างต่อเนื่องดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ นำขึ้นเผยแพร่บน Internet และ Intranet ผู้บริหารร่วมแสดงสัญลักษณ์ No Gift Policy งดรับ-งดให้ของขวัญ ขอรับแต่คำอวยพร เพื่อมุ่งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส สร้างความตระหนักในการอบรมโครงการฝึกอบรม “การเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ” ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กร จำนวน ๘ รุ่นในเดือนมกราคม ๒๕๖๖

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 หน่วยงานที่ประเมิน : ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ชื่อความเสี่ยง	พนักงานไม่ทราบว่ามีนโยบาย No Gift Policy
โอกาส/ความเสี่ยง	.ต่ำ.....
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการประกาศ นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาลงนามแล้ว พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และนำส่งประกาศดังกล่าวให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้พนักงานทุกคนรับทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ส่งสำเนาประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แก่ทุกฝ่ายงานเพื่อให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบ และปฏิบัติตาม ๓. นำรายชื่อที่ลงนามรับทราบแล้ว ต่อท้ายประกาศนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดบน Internet

ลงชื่อ 

(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)

ตำแหน่ง กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

วันที่อนุมัติ..... / มิถุนายน / ๒๕๖๖

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรีวิชัย พรมขันธุ์ ผู้รายงาน ตำแหน่ง ผู้จัดการส่วนติดตามและประเมินผล

เบอร์โทร ๐๒ ๔๘๑ ๕๑๙๙ ต่อ ๔๒๒๒๕ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖