



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การคลังสินค้าได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑.การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์	โอกาสเกิด (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสเกิดการทุจริต	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสดังเกิดขึ้น	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก

๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสเกิดความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง	แทบจะไม่มี	เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการดำเนินงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	ภาพลักษณ์ขององค์การติดลบ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ ถูกลงโทษชี้มูลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

๑.๓ เกณฑ์การวัดความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

๒. การประเมินความเสี่ยง (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การคลังสินค้า)

การประเมินความเสี่ยง					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑.	แจ้งข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสำนักเจ้าของเรื่อง/โครงการ จัดทำบันทึกหรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง, วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (งบประมาณ), ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง และรายการอื่นตามกรมบัญชีกลางกำหนด นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ และหน่วยงานเจ้าของโครงการ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑ ความเสี่ยงต่ำ
๒.	จัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ จัดทำบันทึกขออนุมัติ และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	- เจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑ ความเสี่ยงต่ำ
๓.	แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลางเสนอพัสดุ โครงการจัดหาและพัฒนา ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ของ อคส. โดยเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง/โครงการ นำเสนอขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลางเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	๓.๑ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ผู้จัดทำราคากลาง ไม่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ๓.๒ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ผู้จัดทำราคากลาง มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเกี่ยวข้องทางใดทางหนึ่งกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือเกี่ยวข้องทำให้กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ไม่เป็นกลาง	๓	๓	๙ ความเสี่ยงปานกลาง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๔.	การจัดทำและกำหนดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง โดยคณะกรรมการ ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง นำเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	<p>๔.๑ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) มีลักษณะเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมีจำนวนผู้มีคุณสมบัติจำนวนน้อยราย โดยไม่มีเหตุผลสมควร และเป็นการเลือกปฏิบัติ อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายใด</p> <p>๔.๒ กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์ และรายละเอียดของการพิจารณาคัดเลือกที่ไม่ชัดเจนเพื่อเปิดช่องทางให้มีการใช้ดุลยพินิจหรือมีการเลือกปฏิบัติแก่ผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด</p> <p>๔.๓ มีการจัดทำราคากลางโดยการสืบราคาท้องตลาดและเลือกผู้ประกอบการเฉพาะรายที่ไม่สะท้อนความจริง หรือบิดเบือนเลือกวิธีการหาราคากลางที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ราคากลางมีอัตราสูงกว่าราคาที่อาจจัดจ้างได้จริง ซึ่งเป็นลักษณะเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>๔.๔ กำหนดเงื่อนไข และระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเข้ารับงานของผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>	๓	๔	๑๒ ความเสี่ยงสูง
๕.	จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง เพื่อเสนอขออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมทั้ง การ แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา (e-bidding) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<p>๕.๑ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ และหน่วยงานเจ้าของโครงการ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.๒ การจัดทำรายงานผลเพื่อขออนุมัติขอซื้อขอจ้างมีการรับรองเอกสารหรือข้อเท็จจริงที่เป็น การเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง</p>	๑	๒	๒ ความเสี่ยงต่ำ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๖.	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการ/บุคคลที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้ง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๖.๑ ใช้เหตุผลหรือดุลยพินิจในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ อาจจะเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายใดรายหนึ่ง ๖.๒ คณะกรรมการพิจารณาฯ ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือก หรือเรียกหรือรับของแถมจากการต่อรองราคากับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	๓	๔	๑๒ ความเสี่ยงสูง
๗.	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้ง จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอส่วนงานพัสดุ เพื่อเสนอรายงานให้มีอำนาจอนุมัติ และจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และปิดประกาศโดยเปิดเผย	- เจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑ ความเสี่ยงต่ำ
๘.	พิจารณาจัดทำสัญญาโดยส่วนงานพัสดุดำเนินการ ๑)จัดทำร่างสัญญา และส่งให้สำนักนิติการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำสัญญาซื้อหรือจ้าง ๒)จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะราคาเข้าทำสัญญา พร้อมเอกสารประกอบการทำสัญญา ๓) ส่วนงานพัสดุจัดทำสัญญากับผู้ประกอบการ (คู่สัญญา) วางค้ำประกันสัญญา และนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	- เจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒ ความเสี่ยงต่ำ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๙.	<p>ตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และทำรายการรับพัสดุ</p> <p>๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>๒) ส่วนงานพัสดุดำเนินการทำรายการบันทึกตรวจรับพัสดุ</p>	<p>๙.๑ กรณีมีการแก้ไขรายละเอียด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ปราศจากเหตุผลความจำเป็นเพียงพอ ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์ หรือกระทบต่อความคุ้มค่า วัตถุประสงค์ของการจัดหาพัสดุซึ่งมีลักษณะเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง</p> <p>๙.๒ กรณีอาจมีการส่งมอบพัสดุเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาโดยไม่มีเอกสารหรือหลักฐานที่เพียงพอ เพื่อหลีกเลี่ยงการพิจารณาอัตราค่าปรับ หรือเป็นผู้ทำงาน</p> <p>๙.๓ กรณีอาจมีการจัดทำหรือรับรองหลักฐานอันเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องตรงกับความจริงหรือมีลักษณะบิดเบือนเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายค่าพัสดุ</p> <p>๙.๔ กรณีอาจมีการละเลยเพิกเฉย หรือแก้งละเว้นไม่รับรู้รับทราบและไม่ยึดต่อการควบคุมหรือการตรวจงานจ้าง ที่อาจเห็นประจักษ์หรือไม่เห็นประจักษ์เพื่อเอื้อประโยชน์ผู้รับจ้าง</p>	๓	๔	๑๒ ความเสี่ยงสูง
๑๐.	<p>แจ้งเบิกจ่ายเงินเสนอสำนักการบัญชีและการเงิน ส่วนงานพัสดุตรวจสอบความถูกต้องรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และนำเสนอผู้มีอำนาจทราบ และจัดทำบันทึกอนุมัติจ่ายเงินตามสัญญา</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	๒	๒	๔ ความเสี่ยงต่ำ
๑๑.	<p>จัดทำบันทึกส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อโดยส่วนงานพัสดุ จัดทำรายงานผลการพิจารณา รายงานการขอซื้อขอจ้าง รายงานตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนงานพัสดุ อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	๑	๒	๒ ความเสี่ยงต่ำ

๓. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การคลังสินค้าได้ดำเนินการตามมาตรการและการดำเนินงานในการจัดการควบคุมความเสี่ยงทุจริตในด้านการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุดขององค์การคลังสินค้า โดยได้มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตได้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงระดับสูง โดยสรุปดังนี้

ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงาน องค์การคลังสินค้า				
โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ชื่อโครงการ : โครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ของ อคส. จำนวน ๑๐ ระบบย่อย งบประมาณ : ๒๐,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท				
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำและกำหนดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง				
๑.	<p>๑.๑ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) มีลักษณะเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมีจำนวนผู้มีคุณสมบัติจำนวนน้อยราย โดยไม่มีเหตุผลสมควร และเป็นการเลือกปฏิบัติ อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการหรือผู้ยื่นข้อเสนอรายใด</p> <p>๑.๒ กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์ และรายละเอียดของการพิจารณาคัดเลือกที่ไม่ชัดเจนเพื่อเปิดช่องทางให้มีการใช้ดุลยพินิจ หรือมีการเลือกปฏิบัติแก่ผู้ประกอบการรายหนึ่งรายใด</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำราคากลางโดยการสืบราคาท้องตลาดและเลือกผู้ประกอบการ เฉพาะรายที่ไม่สะท้อนความจริง หรือบิดเบือนเลือกวิธีการหาราคากลางที่ไม่เหมาะสมเพื่อทำให้ราคากลางมีอัตราสูงกว่าราคาที่สามารถจัดจ้างได้จริง ซึ่งเป็นลักษณะเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>๑.๔ กำหนดเงื่อนไข และระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเขารับงานของผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>	สูง	<p>๑.๑ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ที่ไม่มีลักษณะเป็นยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเป็นการเฉพาะ หรือมีจำนวนผู้มีคุณสมบัติจำนวนน้อยรายโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร และมีการกำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์และรายละเอียดของการพิจารณาคัดเลือกที่ไม่ชัดเจน เพื่อเปิดช่องทางให้มีการใช้ดุลยพินิจและไม่เป็นการเลือกปฏิบัติ อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง อีกทั้งกำหนดเงื่อนไข และระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานที่มีความเหมาะสมกับการใช้พัสดุของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ การจัดทำราคากลาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามอัตราค่าพัสดุหรือครุภัณฑ์ หรือค่าจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุนั้นโดย</p>	<p>- ได้แต่งตั้งคำสั่ง้องค์การคลังสินค้าที่ ๙๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลางการจัดจ้างโครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ของ อคส.</p> <p>- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลางฯ ได้ผ่านความเห็นชอบ TOR แล้วเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>- ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และคู่มือขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป)</p> <p>- ดำเนินการจัดจ้างเหมาะสมปฏิบัติงาน (จ้างเหมาบริการ) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ
		สูง	<p>สะท้อนตามความเป็นจริง เพื่อไม่ให้มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๑.๓ จัดหาผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะกระบวนการจัดทำและกำหนดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามเงื่อนไข และ หลักเกณฑ์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการ/บุคคล ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.	<p>๒.๑ ใช้เหตุผลหรือดุลยพินิจในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ อาจจจะเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือก หรือเรียกหรือรับของแถมจากการต่อรองราคากับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</p>	สูง	<p>๒.๑ กำหนดให้มีมาตรการ/นโยบายงดให้ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๒.๒ กำหนดให้มีมาตรการ/นโยบาย / คู่ มี อ ประ ม ว ล จริยธรรมขององค์การคลังสินค้า</p> <p>๒.๓ กำหนดช่องทางการในการแจ้งข้อร้องเรียน</p> <p>๒.๔ กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต</p> <p>๒.๕ หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบกระบวนการ</p>	<p>- ได้ประกาศ อกส. เรื่องนโยบายงดให้งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- ได้ประกาศ อกส. เรื่องประมวลจริยธรรมขององค์การคลังสินค้า พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- ได้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>- ดำเนินการอยู่ในกระบวนการทำงานขององค์การ</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีจัดทำแผนประจำปี ๒๕๖๖ ในการตรวจสอบกระบวนการ</p>
----	--	-----	--	--

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ
		สูง	<p>๒.๖ เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๗ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๘ จัดหาผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะ วิธี/ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการ/บุคคล ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการอยู่ในกระบวนการทำงานขององค์การ</p> <p>- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ได้ดำเนินการจัดจ้างเหมาปฏิบัติงาน (จ้างเหมาบริการ) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ขั้นตอนที่ ๙ ตรวจสอบพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุ และทำรายการรับพัสดุ

๓.	<p>๓.๑ กรณีมีการแก้ไขรายละเอียด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ปราศจากเหตุผลความจำเป็นเพียงพอ ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์ หรือกระทบต่อความคุ้มค่า วัตถุประสงค์ของการจัดหาพัสดุซึ่งมีลักษณะเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง</p> <p>๓.๒ กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับลดระยะเวลาการส่งมอบพัสดุโดยไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอ เพื่อหลีกเลี่ยงการพิจารณาอัตราค่าปรับหรือเป็นผู้ทำงาน</p> <p>๓.๓ กรณีจัดทำหรือรับรองหลักฐานอันเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องตรงกับความจริงหรือมีลักษณะบิดเบือนเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายค่าพัสดุ</p>	สูง	<p>๓.๑ ผู้ตรวจรับพัสดุ / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในขอบเขตของงานและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงและการส่งมอบงาน</p> <p>๓.๒ กำหนดให้มีมาตรการ/นโยบายงดให้ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๓.๓ กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากต้องดำเนินการทุกๆ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ได้ประกาศ อคส. เรื่องนโยบายงดให้งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- ได้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน</p>
----	--	-----	--	---

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ
	<p>๓.๔ กรณีละเลยเพิกเฉย หรือแก้งละ เว้นไม่รับรู้รับทราบและไม่ยึดถือการ ควบคุมหรือการตรวจงานจ้าง ที่อาจเห็น ประจักษ์หรือไม่เห็นประจักษ์เพื่อเอื้อ ประโยชน์ผู้รับจ้าง</p>	สูง	<p>๓.๔ กำหนดบทลงโทษอย่า เคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรม การทุจริต</p> <p>๓.๕ หน่วยงานตรวจสอบ ภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบ กระบวนการ</p> <p>๓.๖ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓.๗ จัดหาผู้มีความรู้ความ เชี่ยวชาญในด้านการจัดซื้อจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะ วิธีการตรวจรับ พัสดุ และรายงานผลการตรวจ รับพัสดุ และทำรายการรับพัสดุ</p>	<p>- ดำเนินการอยู่ในกระบวนการ ทำงานขององค์การ</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีจัดทำแผนประจำปี ๒๕๖๖ ในการตรวจสอบกระบวนการ</p> <p>- ได้ดำเนินการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ได้ดำเนินการจัดจ้างเหมา ปฏิบัติงาน (จ้างเหมาบริการ) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>