

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สังกัด ศปท ศปท. กระทรวงการคลัง ประเภทหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่ง

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และราคากลาง	<p>1. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของรถยนต์ที่ตรงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง โดยไม่ดำเนินการเปรียบเทียบคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับธนาคาร ซึ่งอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ให้เช่ารถยนต์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งที่อาจมีคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ ที่ไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร</p> <p>2. กำหนดเงื่อนไขในข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</p> <p>3. กำหนดขอบเขตของงานไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร เพื่อเอื้อให้กับผู้บริหารที่ยังไม่ได้รับสิทธิ์ หรือได้รับสิทธิ์สูงกว่า ที่กำหนดไว้ในระเบียบของธนาคาร</p> <p>4. การเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อกำหนดราคาที่สูงกว่าราคาท้องตลาด อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคา</p> <p>5. การใช้ข้อมูลราคากลางที่สืบราคาจากผู้ให้บริการเพียงรายเดียว อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</p>
2	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<p>1. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ อาจมีคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความสัมพันธ์สนิทสนม เป็นเครือญาติ หรือรู้จักกับผู้ยื่นเสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตเรียกรับสินบนจากผู้ยื่นเสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อันมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ</p> <p>2. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดเดิมโดยไม่มีการหมุนเวียน ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์สนิทสนม คั่นเคยกับผู้เสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อันมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</p>
3	การตรวจสอบคุณสมบัติ การพิจารณาเอกสารและข้อเสนอของผู้ยื่น	คณะกรรมการจัดจ้างอาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
4	การตรวจรับพัสดุ	<p>1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนดในสัญญาที่กำหนดไว้ เช่น อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับ สดทอนคุณลักษณะของพัสดุ มีการอนุมัติขยายระยะเวลาตรวจรับพัสดุโดยไม่มีเหตุอันควร หรือละเว้นการคิดค่าปรับกรณีผู้ให้เช่าปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญาในแต่ละเดือนที่มีการส่งมอบรถเช่า เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ให้เช่า ซึ่งอาจมีการเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เช่า</p> <p>2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับและสดทอนคุณลักษณะของพัสดุจากที่กำหนดในขอบเขตของงาน และ/หรือสัญญา เช่น การจัดหารถยนต์ทดแทน ผู้ให้เช่าอาจส่งมอบรถยนต์ที่ Specification ต่ำกว่าที่กำหนด และส่วนงานที่เกี่ยวข้องอาจมีการเรียกรับ สินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เช่า เพื่อละเว้นการคิดค่าปรับ เป็นต้น</p>

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 9)
ระดับที่ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 7)
ระดับที่ 2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อย (ร้อยละ 5)
ระดับที่ 1	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	<p>1. ผลกระทบด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability) / ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานทั้งหมด หรือ กระทบต่อการให้บริการลูกค้าส่วนใหญ่ 2. ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity) / ข้อมูลข่าวสารลับ (ข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อ ธสน. ในระดับสูงมาก) ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล 3. ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery) / การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้ามาก ไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จนกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์องค์กร และชื่อเสียงของ ธสน. 4. ด้านลูกค้า (Customer) / ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดความเสียหาย และส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อ ธสน. 5. ด้านกลยุทธ์ (Strategy) / แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด มากกว่า 60% 6. ด้านการดำเนินงาน (Operation) / การดำเนินงานมีปัญหาจนทำงานไม่ได้ และก่อผลกระทบต่อการทำงานของระบบสำคัญทั้งหมด ส่งผลต่อผู้รับบริการในวงกว้าง 7. ด้านการเงิน (Finance) / มูลค่าความเสียหาย มากกว่า 5,000,000 บาท 8. ด้านกฎระเบียบ (Compliance) / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย มติ ครม. หรือระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น โดยปรากฏเป็นข่าวในสื่อสาธารณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ขององค์กร</p>
ระดับที่ 4	<p>1. ผลกระทบด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability) / ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ หรือ กระทบการให้บริการลูกค้าบางส่วน 2. ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity) / ข้อมูลไม่พึงเปิดเผย (ข้อมูลลูกค้าข้อมูลธุรกิจ ข้อมูลที่มีการอนุญาตให้เข้าถึงได้เท่าที่จำเป็น และจำกัดจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้อง) ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล 3. ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery) / การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้า ไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จนกระทบต่อแผนการให้บริการอย่างมีนัยสำคัญ 4. ด้านลูกค้า (Customer) / ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และไม่กลับมาใช้บริการ 5. ด้านกลยุทธ์ (Strategy) / แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 41%-60% 6. ด้านการดำเนินงาน (Operation) / การดำเนินงานมีปัญหาและส่งผลกระทบต่อระบบที่สำคัญหยุดชะงักบางระบบ อาจส่งผลต่อผู้รับบริการในวงกว้าง 7. ด้านการเงิน (Finance) / มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ 1,000,001 - 5,000,000 บาท 8. ด้านกฎระเบียบ (Compliance) / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย มติ ครม. หรือระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น</p>

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 3	1. ผลกระทบด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability) / ระบบหยุดชะงัก ไม่สามารถใช้งานได้ และกระทบต่อการปฏิบัติงานบางส่วน แต่ไม่กระทบการให้บริการลูกค้า 2. ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity) / ข้อมูลภายใน (ข้อมูลที่ใช้ภายใน) ถูกเปลี่ยนแปลง /แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล 3. ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery) / การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้า แต่ยังสามารถสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ส่งผลกระทบต่อแผนการให้บริการเล็กน้อย 4. ด้านลูกค้า (Customer) / ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ลูกค้าใช้บริการลดลง 5. ด้านกลยุทธ์ (Strategy) / แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 21%-40% 6. ด้านการดำเนินงาน (Operation) / การดำเนินงานมีปัญหา และส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินงานภายใน 7. ด้านการเงิน (Finance) / มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ 500,001 – 1,000,000 บาท 8. ด้านกฎระเบียบ (Compliance) / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ซึ่งเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายเพียงเล็กน้อยต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น
ระดับที่ 2	1. ผลกระทบด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability) / ระบบหยุดชะงัก แต่ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน 2. ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity) / ข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะ ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข และ/หรือถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต จนส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล 3. ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery) / การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้าเล็กน้อย แต่ยังสามารถสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กระทบแผนการให้บริการแต่ไม่มีนัยสำคัญ 4. ด้านลูกค้า (Customer) / ลูกค้าไม่พึงพอใจจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการของลูกค้า 5. ด้านกลยุทธ์ (Strategy) / แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 11%-20% 6. ด้านการดำเนินงาน (Operation) / การดำเนินงานมีปัญหาเล็กน้อย แก้ไขได้ในระดับกลุ่มงาน 7. ด้านการเงิน (Finance) / มูลค่าความเสียหายตั้งแต่ 100,001 -500,000 บาท 8. ด้านกฎระเบียบ (Compliance) / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ แต่ไม่เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น
ระดับที่ 1	1. ผลกระทบด้านความพร้อมใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Availability) / ไม่ส่งผลกระทบต่อระบบหยุดชะงัก 2. ด้านความถูกต้อง และความลับของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูล (Confidentiality and Integrity) / ข้อมูล ถูกเปลี่ยนแปลง/แก้ไข แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล 3. ด้านโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Project Delivery) / การดำเนินโครงการฯ เกิดความล่าช้าเล็กน้อย แต่ยังสามารถสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ไม่กระทบแผนการให้บริการ 4. ด้านลูกค้า (Customer) / ไม่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า 5. ด้านกลยุทธ์ (Strategy) / แผนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10% 6. ด้านการดำเนินงาน (Operation) / การดำเนินงานมีปัญหา แต่ไม่มีนัยสำคัญ และสามารถแก้ไขได้ทันที 7. ด้านการเงิน (Finance) / มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน 100,000 บาท 8. ด้านกฎระเบียบ (Compliance) / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร โดยไม่เกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรที่มีนัยสำคัญ และไม่เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคลอื่น

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และราคากลาง	1. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของรถยนต์ที่ตรงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง โดยไม่ดำเนินการเปรียบเทียบคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ที่เหมาะสมและ เป็นประโยชน์กับธนาคาร ซึ่งอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ให้เช่ารถยนต์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งที่มีคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ ที่ไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร	ระดับ 2	ระดับ 4	8	ปานกลาง
		2. กำหนดเงื่อนไขข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ระดับ 2	ระดับ 4	8	ปานกลาง
		3. กำหนดขอบเขตของงานไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร เพื่อเอื้อให้กับผู้บริหารที่ยังไม่ได้รับสิทธิ์ หรือได้รับสิทธิ์สูงกว่า ที่กำหนดไว้ในระเบียบของธนาคาร	ระดับ 2	ระดับ 4	8	ปานกลาง
		4. การเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาท้องตลาด อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคา	ระดับ 2	ระดับ 4	8	ปานกลาง
		5. การใช้ข้อมูลราคากลางที่สืบราคาจากผู้ให้บริการเพียงรายเดียว อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ระดับ 2	ระดับ 4	8	ปานกลาง
2	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ อาจมีคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความสัมพันธ์สนิทสนม เป็นเครือญาติ หรือรู้จักกับผู้ยื่นเสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้ เกิดการทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้ยื่นเสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อันมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	ระดับ 1	ระดับ 4	4	ต่ำ
		2. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดเดิมโดยไม่มีกำหนดวัน ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์สนิทสนม คู่เนคกับผู้ยื่นเสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อันมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ระดับ 1	ระดับ 4	4	ต่ำ
3	การตรวจสอบคุณสมบัติ การพิจารณาเอกสารและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคา	คณะกรรมการจัดจ้างอาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ระดับ 1	ระดับ 4	4	ต่ำ
4	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนดในสัญญาที่กำหนดไว้ เช่น อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับ ลดทอนคุณลักษณะของพัสดุ มีการอนุมัติขยายระยะเวลาตรวจรับพัสดุโดยไม่มีเหตุอันควร หรือละเว้นการคิดค่าปรับกรณีผู้ให้เช่าปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญาในแต่ละเดือนที่มีการส่งมอบรถเช่า เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ให้เช่า ซึ่งอาจมีการเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เช่า	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับและลดทอนคุณลักษณะของพัสดุจากที่กำหนดในขอบเขตของงาน และ/หรือสัญญา เช่น การจัดการรถยนต์ทดแทน ผู้ให้เช่าอาจส่งมอบรถยนต์ที่ Specification ต่ำกว่าที่กำหนด และส่วนงานที่เกี่ยวข้องอาจมีการเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เช่า เพื่อละเว้นการคิดค่าปรับ เป็นต้น	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่ง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และราคากลาง	1. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของรถยนต์ที่ตรงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง โดยไม่ดำเนินการเปรียบเทียบคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ที่เหมาะสมและ เป็นประโยชน์กับธนาคาร ซึ่งอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ให้เช่ารถยนต์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งที่มีคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ ที่ไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร	ปานกลาง	ศึกษาเปรียบเทียบคุณสมบัติและประเภทรถยนต์ ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับธนาคาร	มอบหมายให้ฝ่ายจัดซื้อและธุรการศึกษารายชื่อรถและผู้ให้เช่ารถยนต์ที่เหมาะสม อย่างน้อย 2 ยี่ห้อ โดยเทียบเคียงกับระเบียบภายในที่เกี่ยวข้อง และ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะของยี่ห้อรถยนต์ที่เป็นประโยชน์กับธนาคาร	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง
		2. กำหนดเงื่อนไขในข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคา รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ปานกลาง	กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ต้องกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ ให้เป็นไปตาม 1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ 3) กฎกระทรวงและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายจัดซื้อ และธุรการจะดำเนินการสอบถามความถูกต้องก่อนนำเสนออนุมัติจากผู้มีอำนาจ	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง
		3. กำหนดขอบเขตของงานไม่เหมาะสมและไม่เป็นประโยชน์กับธนาคาร เพื่อเอื้อให้กับผู้บริหารที่สั่งไม่ได้รับสิทธิ์ หรือได้รับสิทธิ์สูงกว่า ที่กำหนดไว้ในระเบียบของธนาคาร	ปานกลาง	ดำเนินการตามระเบียบ/คำสั่งของธนาคารในปัจจุบัน	1. ก่อนดำเนินการจัดทำ TOR ฝ่ายจัดซื้อและธุรการจะดำเนินการสอบถามคำสั่งแต่งตั้ง กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดสรรรถยนต์ให้เป็นไปตามจำนวน/ตำแหน่งของผู้ได้รับสิทธิ์ ในปัจจุบัน 2. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และฝ่ายจัดซื้อและธุรการร่วมกัน พิจารณาและกำหนดขอบเขตของงานให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคาร	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง
		4. การเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาท้องตลาด อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคา	ปานกลาง	กำหนดราคากลางให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ต้องกำหนดราคากลางโดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า 3 ราย และพิจารณาที่กำหนดราคากลางอ้างอิงตามวิธีการและแนวทางปฏิบัติของ กรมบัญชีกลาง โดยฝ่ายจัดซื้อและธุรการจะดำเนินการสอบถามความถูกต้อง ก่อนนำเสนออนุมัติจากผู้มีอำนาจ	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง
		5. การใช้ข้อมูลราคากลางที่สืบราคาจากผู้ให้บริการเพียงรายเดียว อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอราคา รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ปานกลาง	กำหนดราคากลางให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ต้องกำหนดราคากลางโดยสืบราคา ไม่น้อยกว่า 3 ราย และพิจารณาที่กำหนดราคากลางอ้างอิงตามวิธีการและแนวทางปฏิบัติของ กรมบัญชีกลาง โดยฝ่ายจัดซื้อและธุรการจะดำเนินการสอบถามความถูกต้อง ก่อนนำเสนออนุมัติจากผู้มีอำนาจ	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเข้ารถยนต์ประจำตำแหน่ง								
2	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ อาจมีคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความสัมพันธ์กลมกลืน เป็นเครือญาติ หรือรู้จักกับผู้ยื่นเสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้ยื่นเสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อื่นมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	ต่ำ	ให้พนักงานรับรองตนเองว่าไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้	ก่อนปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการฯ ของโครงการนี้ ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทุกราย	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
		2. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดเดิมโดยไม่มีกรรมการหมุนเวียน ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์กลมกลืน คู่เนคกับผู้เสนอราคา ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคา หรือเรียกรับผลประโยชน์อื่นมิชอบ หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เพื่อทำหน้าที่	ฝ่ายจัดซื้อและธุรการทบทวนรายชื่อคณะกรรมการก่อนที่จะเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดใหม่ โดยต้องกำหนดรายชื่อไม่ให้ซ้ำกับคณะกรรมการชุดเดิม	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3	การตรวจสอบคุณสมบัติ การพิจารณาเอกสารและข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอราคา	คณะกรรมการจัดจ้างอาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสารเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	1. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา ตามรายละเอียดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในเอกสาร ชื้อจ้าง หรือเอกสารขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นหลักฐานครบถ้วน	1. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการและคณะกรรมการจัดจ้าง ร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาคตามเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาให้มีความถูกต้องตรงกันกับเอกสารซื้อจ้างหรือเอกสารขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันการพิจารณาผลที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดจ้าง/ ฝ่าย ตรวจสอบ
				2. มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	2. ฝ่ายตรวจสอบมีแผนงานตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจะดำเนินการตรวจสอบตามวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ธนาคารกำหนด และติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการจัดจ้าง/ ฝ่าย ตรวจสอบ
4	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะหรือข้อกำหนดในสัญญาที่กำหนดไว้ เช่น อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับ ลดทอนคุณลักษณะของพัสดุ มีการอนุมัติขยายระยะเวลาตรวจรับพัสดุโดยไม่มีเหตุอันควร หรือละเว้นการคิดค่าปรับกรณีให้เข้าปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญาในแต่ละเดือนที่มีการส่งมอบรถเข้า เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ให้เข้า ซึ่งอาจมีการเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เข้า	สูง	1. ตรวจสอบรายละเอียดการส่งมอบงานรายเดือน เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา	1. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ นำส่งสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้สำหรับการบริหารสัญญาและตรวจสอบ/ติดตามการส่งมอบงานจากผู้ให้เข้า 2. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ กำชับและให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เกี่ยวกับหลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การลด การลดค่าปรับ และการขยายระยะเวลา รวมถึงบทลงโทษกรณีมีการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์กรเกิดความเสียหาย อันเกิดจากการทุจริต การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ 3. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่วมกันพิจารณาเอกสารการส่งมอบงานรายเดือนว่าถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาหรือไม่ เพื่อป้องกัน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเอื้อประโยชน์อื่นมิชอบให้แก่ผู้ให้เข้าเพื่อเรียกรับสินบนจากผู้ให้เข้า 4. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ร่วมบริหารสัญญากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยตรวจสอบข้อกำหนดการส่งมอบงานในสัญญาและพิจารณาตรวจรับมอบงานให้เป็นไปตามที่กำหนด 5. ฝ่ายตรวจสอบมีแผนงานตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจะดำเนินการตรวจสอบตามวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ธนาคารกำหนด และติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ปีงบประมาณ 2569		ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ฝ่าย ตรวจสอบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเข้ารถยนต์ประจำตำแหน่ง							
4	การตรวจรับพัสดุ	2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับและลดทอนคุณลักษณะของพัสดุจากที่กำหนดในขอบเขตของงาน และ/หรือสัญญา เช่น การจัดการรถยนต์ทดแทน ผู้ให้เช่าอาจส่งมอบรถยนต์ที่ Specification ต่ำกว่าที่กำหนด และส่วนงานที่เกี่ยวข้องอาจมีการเรียกรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากผู้ให้เช่า เพื่อละเว้นการคิดค่าปรับ เป็นต้น	สูง	2. มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ นำส่งสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้สำหรับการบริหารสัญญาและตรวจสอบ/ติดตามการส่งมอบงานจากผู้ให้เช่า 2. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ กำชับและให้ความรู้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เกี่ยวกับหลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ การงด การลดค่าปรับ และการขยายระยะเวลา รวมถึงบทลงโทษกรณีมีการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์กรเกิดความเสียหาย อันเกิดจากการทุจริต การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ 3. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ร่วมกันพิจารณาเอกสารการส่งมอบงานรายเดือนว่าถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาหรือไม่ เพื่อป้องกันคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเอื้อประโยชน์มิชอบให้แก่ผู้ให้เช่าเพื่อเรียกรับสินบนจากผู้ให้เช่า 4. ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ร่วมบริหารสัญญากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยตรวจสอบข้อกำหนดการส่งมอบงานในสัญญาและพิจารณาตรวจรับมอบงานให้เป็นไปตามที่กำหนด 5. ฝ่ายตรวจสอบมีแผนงานตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจะดำเนินการตรวจสอบตามวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ธนาคารกำหนด และติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ปีงบประมาณ 2569	ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ฝ่าย ตรวจสอบ

ลงชื่อ อานนท์ อึ้งเขียด ผู้รายงาน

(นายอานนท์ อึ้งเขียด)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานสินเชื่อองค์กร

วันที่ 7 พฤษภาคม 2569

ลงชื่อ อริวินทร์ นันทารัตน ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นายอริวินทร์ นันทารัตน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสินเชื่อองค์กร

วันที่ 7 พฤษภาคม 2569