

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน...ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ..๓.การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ โครงการการพัฒนาแบบจำลอง consumer Bureau Application Scorecard สำหรับสินเชื่อรายย่อยที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน และแบบจำลอง Consumer Non-Bureau Application Scorecard

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	คณะกรรมการ TOR กำหนด TOR อาจไม่โปร่งใสหรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	คำนวณราคากลาง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต
๓	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจ้าง ฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต
๔	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา กำหนดวันและสถานที่ขายเอกสาร กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และนำประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๕	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติจัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	๕.๑ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะยื่นข้อเสนอ
		๕.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเรียกรับของขวัญ จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้รับคัดเลือก
		๕.๓ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการ อย่างไม่เหมาะสม กรรมการที่มี ลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า อาจใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจ กรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต
๖	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	๖.๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินอาจได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคาเพื่อเป็นการจูงใจ
๗	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต
๘	มีหนังสือสนองรับราคา นัดทำสัญญาและลงนามสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต
๙	บริหารสัญญา ประกอบด้วย -การส่งมอบ -การตรวจรับ -การจ่ายเงิน	๙.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับงานไม่ตรงตาม TOR หรือตรวจรับงานในขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จหรือตรวจรับงานโดยที่คู่สัญญายังไม่ส่งมอบงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม -เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	-ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	-หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง -มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	-มีคนเรียกเรียน แจ้งเบาะแส
๑	-ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๑ คณะกรรมการ TOR กำหนด TOR อาจไม่โปร่งใสหรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	ปานกลาง
๒	คำนวณราคากลาง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต				
๓	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจ้าง ฯเสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต				
๔	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา กำหนดวันและสถานที่ขายเอกสาร กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และนำประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต				
๕	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติจัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	๕.๑ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะยื่นข้อเสนอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๕.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อจูงใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเรียกรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับคัดเลือก	๒	๔	๘	ปานกลาง
		๕.๓ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการ อย่างไม่เหมาะสม กรรมการที่มี ลำดับชั้นบังคับ	๒	๕	๑๐	สูง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
		ปัญหาที่สูงกว่า อาจใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจ กรรมการคน อื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต				
๖	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	๖.๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินอาจได้รับของขวัญจากผู้เสนอ ราคาเพื่อเป็นการจูงใจ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๗	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ธนาคารและปิด ประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต				
๘	มีหนังสือสนองรับราคา นัดทำสัญญาและลงนามสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยงด้านทุจริต				
๙	บริหารสัญญา ประกอบด้วย -การส่งมอบ -การตรวจรับ -การจ่ายเงิน	๙.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับงานไม่ตรงตาม TOR หรือตรวจรับงานในขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จหรือตรวจรับ งานโดยที่คู่สัญญายังไม่ส่งมอบงาน	๑	๓	๓	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพัฒนาแบบจำลอง Consumer Bureau Application Scorecard สำหรับสินเชื่อบริษัทที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน และแบบจำลอง Consumer Non-Bureau Application Scorecard							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๑ คณะกรรมการ TOR กำหนด TOR อาจไม่โปร่งใสหรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑. แจ้งเวียนประกาศให้คณะกรรมการ TOR เรื่อง มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ	๑. จัดทำอีเมลประกาศแจ้งให้คณะกรรมการ TOR เรื่อง มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาส ๑-๒	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง
				๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบ ของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง	๒. กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR มี การกำหนด องค์ประกอบ ของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ไตรมาส ๑-๒	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง
				๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตาม แผน งาน และ ตี ด ตาม ความก้าวหน้าของโครงการ	๓. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานตาม แผน งาน และ ตี ด ตาม ความก้าวหน้าของโครงการ	ไตรมาส ๑-๒	-ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง -ฝ่ายบริหารความเสี่ยงสินเชื่อบริษัท

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพัฒนาแบบจำลอง Consumer Bureau Application Scorecard สำหรับสินเชื่อย่อยที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน และแบบจำลอง Consumer Non-Bureau Application Scorecard							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เปิดซองตรวจเอกสารพิจารณาคุณสมบัติจัดลำดับราคาและเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	๕.๑ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีส่วนได้เสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะยื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	๑. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจัดหา และผู้มีอำนาจตามวงเงิน ต้องรับรองตนเอง (self-declare) ว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทหรือผู้ประกอบการ	๑. ลงนามรับรองในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๒. ให้กรรมการที่มีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ เช่น พี่น้องเครือญาติ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อถอนตัวจากการเป็นกรรมการ	ไตรมาส ๓-๔	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง
๓	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เปิดซองตรวจเอกสารพิจารณาคุณสมบัติจัดลำดับราคาและเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	๕.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อบูชาใจให้คัดเลือกตน หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเรียกรับหรือรับของแถม จากการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับคัดเลือก	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน Whistle Blowing และมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ	๑. ประกาศการป้องกันและการทุจริต นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ให้พนักงานรับทราบ โดยมีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับ	ไตรมาส ๓-๔	สำนักป้องกันการทุจริต
				๒. เสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์ และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	๒. จัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือสื่อของธนาคารตามแนวทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓	ไตรมาส ๓-๔	สำนักป้องกันทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การพัฒนาแบบจำลอง Consumer Bureau Application Scorecard สำหรับสินเชื่อย่อยที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน และแบบจำลอง Consumer Non-Bureau Application Scorecard							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				๓.จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับของขวัญและปิดประกาศให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเห็นโดยชัดเจน	๓.จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับของขวัญและปิดประกาศหน้าห้องประชุมและส่งอีเมลให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเห็นโดยชัดเจน	ไตรมาส ๓-๔	สำนักป้องกัน การทุจริต
๔	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เปิดซองตรวจสอบเอกสารพิจารณาคุณสมบัติจัดลำดับราคาและเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	๕.๓ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการ อย่างไม่เหมาะสม กรรมการที่มี ลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า อาจใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวใจ กรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต	สูง	๑. กำหนดให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า มีความถูกต้องครบถ้วน ตามChecklist เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามChecklist สำหรับการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	ไตรมาส ๓-๔	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้าง
				๒. จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา	๒. ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนลงนามรับทราบแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ไตรมาส ๓-๔	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้าง
				๓. ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของ กรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อป้องกันการขัดกัน ระหว่าง	๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคนลงนามแบบตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมลงนามสัญญาจ้าง	ไตรมาส ๓-๔	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพัฒนาแบบจำลอง Consumer Bureau Application Scorecard สำหรับสินเชื่อย่อยที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกัน และแบบจำลอง Consumer Non-Bureau Application Scorecard

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม			
๕	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มี อำนาจอนุมัติตามวงเงิน	๖.๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินอาจ ได้รับของขวัญจากผู้เสนอราคา เพื่อ เป็นการจูงใจ	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบายการต่อต้าน ทุจริต กำหนดช่องทางในการแจ้ง ข้อร้องเรียน Whistle Blowing และมีการสื่อสารให้พนักงาน รับทราบ	๑. ประกาศการป้องกันและการ ทุจริต นโยบายการแจ้งเบาะแส การกระทำผิด (Whistle Blowing) ให้พนักงานรับทราบ โดยมีการ สื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับ	ไตรมาส ๓-๔	สำนักป้องกัน การทุจริต
๖	บริหารสัญญา ประกอบด้วย -การส่งมอบ -การตรวจรับ -การจ่ายเงิน	๙.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจ ตรวจรับงานไม่ตรงตาม TOR หรือ ตรวจรับงานในขณะที่งานยังไม่แล้ว เสร็จหรือตรวจรับงานโดยที่คู่สัญญา ยังไม่ส่งมอบงาน	ต่ำ	๑. จัดทำ Check List เอกสาร ประกอบการ ตรวจรับพัสดุ/งาน จ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบเอกสารประกอบการ ตรวจรับพัสดุ/ งานจ้าง ตามที่ คณะกรรมการ TOR กำหนด	ไตรมาส ๔	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้าง