

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน โทร.154

ที่ สส 54

วันที่ 13 สิงหาคม 2567

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ตามบันทึกข้อความที่ พณ 0219/ว5215 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2566 เรื่อง การรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยขอให้สถาบันรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบที่ 2 ด้านที่ 3 ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมส่งกลับไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ นั้น

ในการนี้ สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบที่ 2 ด้านที่ 3 ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสุภกิจ เจริญกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา



รายงานผลการประเมิน
ความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงพาณิชย์

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการ	1	การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	1	4	4	ปานกลาง
			การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	1	3	3	ปานกลาง
	2	การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1	2	2	ต่ำ
			การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	1	4	4	ปานกลาง
	3	การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	1	4	4	ปานกลาง
			เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	1	4	4	ปานกลาง
			คณะกรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ส่งผลต่อการพิจารณาผล	1	4	4	ปานกลาง
			เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	1	4	4	ปานกลาง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	4	การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	1	5	5	ปานกลาง
			ไม่มีการตรวจรับงานจริง	1	5	5	ปานกลาง
			มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	1	5	5	ปานกลาง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงพาณิชย์

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.itd.or.th/itd-procurement/%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a8%e0%b9%80%e0%b8%9c%e0%b8%a2%e0%b9%81%e0%b8%9e%e0%b8%a3%e0%b9%88%e0%b9%81%e0%b8%9c%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%88%e0%b8%b1%e0%b8%9d-3/

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อ โดยยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	ปานกลาง	1. สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ 2. นำเสนอร่างขอบเขตของงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อกลั่นกรองร่างขอบเขตการดำเนินงานในการจัดหาพัสดุ	ส่วนงานจัดซื้อและพัสดุสอบทาน TOR และลงนามในเอกสารการขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการขอซื้อหรือขอจ้าง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	สำนักบริหาร
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	ปานกลาง	1. ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ศึกษา นวัตกรรมการใช้งานในโครงการที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงาน 2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน 4. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ต่ำ	1. การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ปกป้องผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง เป็นต้น	ส่วนงานพัสดุจะสอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารการตรวจเพื่อยืนยันว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง ในขั้นตอนการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับจ้าง	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	ทุกสำนัก
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	1. ให้ข้อเสนอแนะกำหนดโทษในการจัดทำเอกสารเท็จในการดำเนินงาน 2. ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานแบบสุจริตโปร่งใส		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	สำนักผู้อำนวยการ

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	ปานกลาง	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค	1. ดำเนินการทบทวนแบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุว่ามีการกำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุผลการตรวจรับว่าถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามสัญญาพร้อมลงนามกำกับ 2. ดำเนินการทบทวนแบบฟอร์มขออนุมัติ ขอซื้อ/ขอจ้างให้มีการกำหนดเวลาในการตรวจรับสินค้าเพื่อป้องกันความเสี่ยง	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	คณะกรรมการพิจารณาผล
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	ปานกลาง	1. ดำเนินงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	คณะกรรมการพิจารณาผล
	คณะกรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ส่งผลต่อการพิจารณาผล	ปานกลาง	1. ตรวจสอบความมีส่วนได้ส่วนเสียในทุกมิติก่อนดำเนินการพิจารณา 2. จัดอบรมหลักสูตร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของสถาบัน		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	คณะกรรมการพิจารณาผล สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	ทุกสำนัก
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้สัญญา	ปานกลาง	1. ให้คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุศึกษาระเบียบและบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	สำนักผู้อำนวยการ ทุกสำนัก
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	ปานกลาง	สอบทานในทุกขั้นตอนของการตรวจรับงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	สำนักบริหาร
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้สัญญา	ปานกลาง	1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ และขับเคลื่อน สคพ. สู่องค์กรคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ต.ค. 66 – ก.ย. 67	-	ทุกสำนัก

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2567)

ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ศปท. กระทรวงพาณิชย์	สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)	ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://www.itd.or.th/itd-procurement/pwinner_07082024/

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ นำเสนอร่างขอบเขตของงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อกลั่นกรองร่างขอบเขตการดำเนินงานในการจัดหาพัสดุ 	<ol style="list-style-type: none"> ตามคำสั่งสถาบันที่ 42/2567 ลงวันที่ 14 พ.ค. 67 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาจ้างจัดทำแพลตฟอร์มฯ ด้วยการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทั้งนี้ สถาบันมีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเป็นประจำทุกโครงการ เพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ตามบันทึกข้อความที่ สข 108 ลงวันที่ 11 ก.ค. 67 ผู้อำนวยการได้เห็นชอบรายงานผลการกำหนดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางจ้างจัดทำแพลตฟอร์มโครงการคลินิกเสมือนจริงให้คำปรึกษาผู้ประกอบการ SMEs เพื่อการส่งออก (SME Virtual Clinic) ปีที่ 2
	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ศึกษาวัดกรรมการใช้งานในโครงการให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงาน ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ 	<ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการดำเนินการศึกษาวัดกรรม และวิเคราะห์รายละเอียดขอบเขตงานจากหน่วยงานที่มีพันธกิจคล้ายคลึงเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้เหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินงานของสถาบัน สถาบันจัดกิจกรรมฝึกอบรมในหัวข้อ “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในประเด็นการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานให้บุคลากรทุกระดับ ผู้อำนวยการมอบหมายให้นักบริหารงานพัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเอกสารก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการลงนาม
การกำหนดราคากลาง	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง เป็นต้น 	สถาบันดำเนินการสืบราคากลาง โดยดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมทั้งได้ประสานขอคำแนะนำ/ ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญด้านงานพัสดุจากหน่วยงานภายนอก คือ อติตรองปลัดกระทรวงการคลัง (หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน)
	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ให้ข้อเสนอแนะกำหนดโทษในการจัดทำเอกสารแจ้งในการดำเนินงาน ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานแบบสุจริตโปร่งใส 	ผู้อำนวยการได้ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อหน้าบุคลากรสถาบัน พร้อมทั้งได้มอบนโยบายแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกท่านในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมให้สถาบันดำเนินแผนงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล เมื่อวันที่ 30 ต.ค. 66

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การพิจารณาผล	ปานกลาง	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ศึกษาและทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค ตามประกาศสถาบันฯ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ 17/2567 ลงวันที่ 16 ก.ค. 67 เพื่อพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างจัดทำแพลตฟอร์มฯ
	ปานกลาง	1. ดำเนินงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ดำเนินงานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด
	ปานกลาง	1. ตรวจสอบความมีส่วนได้ส่วนเสียในทุุกมิตีก่อนดำเนินการพิจารณา 2. จัดอบรมหลักสูตร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของสถาบัน	1. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตรวจสอบความมีส่วนได้ส่วนเสียในทุุกมิติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน และรายงานผลการพิจารณาแก่ผู้อำนวยการทราบ 2. สถาบันจัดกิจกรรมฝึกอบรมในหัวข้อ “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในประเด็นการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานให้บุคลากรทุกระดับ
	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ผู้อำนวยการได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2567 “งดรับ – งดให้ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่” พร้อมทั้งกำกับให้บุคลากรภายในประชาสัมพันธ์ถึงบุคคลภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจ ความตระหนักรู้ และยึดถือการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง สำนักผู้อำนวยการได้เพิ่มช่องทางในการทำความเข้าใจให้แก่บุคลากรรับทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับผ่านทาง email โดยนักกฎหมายได้เผยแพร่ประกาศ "นโยบาย No Gift Policy" เพื่อให้ทุกท่านทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	1. ให้คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุศึกษาระเบียบ และ บทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ป.พ.ช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ในการประชุม Staff Meeting ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566 ผู้อำนวยการได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2567 “งดรับ – งดให้ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่” พร้อมทั้งกำชับให้บุคลากรภายใน ประชาสัมพันธ์ถึงบุคคลภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจ ความตระหนักรู้ และยึดถือ การปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง สำนักผู้อำนวยการได้เพิ่มช่องทางในการทำความเข้าใจให้แก่บุคลากร รับทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับผ่านทาง email โดยเมื่อวันที่ 3 พ.ย. 66 นักกฎหมายได้เผยแพร่ประกาศ "นโยบาย No Gift Policy" เพื่อให้ทุกท่านทราบและถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน
	ปานกลาง	สอบทานในทุกขั้นตอนของการตรวจรับงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประกาศสถาบัน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
	ปานกลาง	1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันใน องค์กร การไม่รับของขวัญ และขับเคลื่อน สคพ. สู่องค์กร คุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ในการประชุม Staff Meeting ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566 ผู้อำนวยการได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2567 “งดรับ – งดให้ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่” พร้อมทั้งกำชับให้บุคลากรภายใน ประชาสัมพันธ์ถึงบุคคลภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจ ความตระหนักรู้ และยึดถือ การปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง สำนักผู้อำนวยการได้เพิ่มช่องทางในการทำความเข้าใจให้แก่บุคลากร รับทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับผ่านทาง email โดยเมื่อวันที่ 3 พ.ย. 66 นัก กฎหมายได้เผยแพร่ประกาศ "นโยบาย No Gift Policy" เพื่อให้ทุกท่านทราบและถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน