# แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

| การอนุมัติของผู้บริหาร | การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน | Link เผยแพร่ |
|---|---|---|
| ผ่านการอนุมัติแล้ว | ดำเนินการแล้ว | https://bdi.or.th/risk-management-plan/ |

| ขั้นตอน | ประเด็นความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จัดทำเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง | การแต่งตั้งคณะกรรมการจากพวกพ้องของตนเองเพื่อให้เอื้อต่อประโยชน์ส่วนตัว | ปานกลาง | ควรมีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นตัวแทนจากส่วนงานอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการ | 1. กำหนดหลักเกณฑ์ / คุณสมบัติของคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>2. สร้างความตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ และผลกระทบ | พ.ค.- มิ.ย. 67 | | ส่วนงานคลังและพัสดุ |
| จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตงาน (TOR) | คณะกรรมการจัดทำ TOR โดยกำหนดคุณสมบัติหรือรายละเอียดในบางข้อ ให้เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ เพื่อรับผลประโยชน์ตอบแทน | สูง | จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร | 1. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ<br>2. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | พ.ค.- มิ.ย. 67 | - | ส่วนงานคลังและพัสดุ |
| จัดทำเอกสารราคากลาง | คณะกรรมการจัดหาราคากลางไม่สอดคล้องกับราคาท้องตลาด เพื่อเอื้อต่อประโยชน์ต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางราย | ต่ำ | จัดทำคู่มือ มีแนวทางในการปฏิบัติ และกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน | 1. จัดทำคู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน<br>2. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | พ.ค.- มิ.ย. 67 | | ส่วนงานคลังและพัสดุ |
| พิจารณาผลและจัดทำรายงานพิจารณาผลการเสนอราคา | คณะกรรมการพิจารณาผลไม่เป็นกลางเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ เพื่อรับผลประโยชน์ตอบแทน | สูง | ควรมีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นตัวแทนจากส่วนงานอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการ | 1. จัดทำคู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน<br>2. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | พ.ค.- มิ.ย. 67 | | ส่วนงานคลังและพัสดุ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |