



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.) โทร.๐ ๒๒๒๙ ๑๑๐๑

ที่ ยสท.๑๖๐๐๐๐/ ๕๖๕ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 1

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ตามบันทึกสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ กค ๐๒๑๑/ ศปท./ว ๒๕๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้นำหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๒. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

รอบที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งแบบรายงานในรูปแบบไฟล์ Word นำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อรวบรวมและจัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป นั้น

การยาสูบแห่งประเทศไทย ขอนำส่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและรายงานแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)

ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย

หัวหน้าคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ ยสท. (ศปท.)

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต โดยดำเนินการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขับเคลื่อนและพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.) ได้นำผลจากคู่มือวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีประมาณ 2564 โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO - ERM 2017 (Enterprise Risk Management- Integrating with Strategy and Performance) ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Governance Risk and Compliance : GRC) เพื่อช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และกำหนดกรอบการดำเนินงานให้กับองค์กรในการบริหารความไม่แน่นอน

จากคู่มือวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีประมาณ 2564 ได้พิจารณาคัดเลือกปัจจัยเสี่ยง “ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ” ซึ่งมีระดับความเสี่ยง “ปานกลาง” นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก แนวทางที่ 4 การยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ วิธีการ สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริต แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและความมุ่งมั่นในการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งได้ดำเนินงานด้านการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง เข้าสู่ปีที่ 2 ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2563 เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ถ่ายทอดนโยบายสู่พนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.2 การบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision



การยาสูบแห่งประเทศไทยมีวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงาน โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งยังช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ต้องการให้การบริหารความเสี่ยงอยู่ในจิตสำนึกของบุคลากรทุกคน ให้สามารถคาดการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น สามารถวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งมีการกำหนดแผนในการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนมีการติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้และพัฒนา และนำไปบูรณาการกับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

1.3 กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส้นั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

1.4 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure หรือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ ตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (The Fraud Triangle)



1.5 ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1.5.1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

1.5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

1.5.3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

จากคู่มือวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ 2564 ได้พิจารณาคัดเลือกปัจจัยเสี่ยง “ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ” ซึ่งมีระดับความเสี่ยง “ปานกลาง” และตามผลการวิเคราะห์ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยในการจัดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ควรระบุรายละเอียดในการดำเนินการในแต่ละหัวข้อว่ามีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรนั้น การยาสูบแห่งประเทศไทยจะนำข้อสังเกตมาจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

2.1 การระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ : แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (ยสท.)
ตารางระบุความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
	Know Factor	Unknow Factor
ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน		✓

Known Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดขึ้นหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิดขึ้น

2.2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

● สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

● สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้

● สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

● สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				√

2.3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

2.3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ 3 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ 2 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตไม่สูงมาก

ระดับ 1 หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

2.3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ 3 หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial

ระดับ 2 หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User

ระดับ 1 หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth

ตารางประเมินค่าความเสี่ยงรวม SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ	3	2	6

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	คำอธิบาย
ดี	3 หรือ 4	จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	5 หรือ 6	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	7 หรือ 8 หรือ 9	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

2.4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
ความไม่โปร่งใสและสื่อ ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ	พอใช้ (6)			✓

ผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

กระบวนการ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (ยสท.) เรื่อง ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

1. มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมาก ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

2. ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและลดความเสี่ยงการทุจริต ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

2.5 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>ความไม่โปร่งใสและส่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. เปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา 3. กำหนดให้ทุกส่วนงาน จัดทำแบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment) กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ(ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอนุมัติ) และกำหนดให้มีการประเมินโอกาสเกิดการทุจริตทุกขั้นตอน 4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

2.6 มาตรการป้องกันการทุจริต

จากการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ข้างต้น การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้ดำเนินงานด้านการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องเข้าสู่ปีที่ 2 ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2563 เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ถ่ายทอดนโยบายสู่พนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.6.1 จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการป้องกันความไม่โปร่งใสและส่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายใน ตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขับเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชักเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งกฎ ระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ของการยาสูบแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด
2. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นเสนอราคา/เสนองาน หรือคู่สัญญา ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อนขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
3. ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ที่มีวงเงินเกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้ประธานคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/ ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก /ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือประธานคณะกรรมการต่างๆ อื่นใด หรือหากกรณีไม่มีประธานฯ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะต้องยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์กับผู้เสนอราคา/เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการ/โครงการ/กิจกรรม นั้น โดยบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม “แบบ รร.1 (สำหรับประธานคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)” และ “แบบ รร.2 (สำหรับผู้เสนอราคา)” ที่แนบท้ายมาตรการฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล แบบ รร.1 และ แบบ รร.2 ลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)
ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ตัวอย่างการนำเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา
เผยแพร่บนเว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย

แบบ รร.1 (สำหรับประธานคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง
ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รัตนา อุเทนสุด.....
ตำแหน่ง ..ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา..สังกัด.....การยาสูบแห่งประเทศไทย.....
ฝ่าย.....วิศวกรรมและพัฒนา..... โทรศัพท์.....0-3535-2555.....
ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างรายการ จัดซื้ออะไหล่ CONSUMABLE PARTS สวมพจนมวนบุหรี่ ยี่ห้อ ES88ND
สำหรับใช้กับกลุ่มเครื่องจักรผลิตบุหรี่ ที่การยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา จำนวน 7 รายการ
ในการยื่นเสนอราคา/เสนองาน วันที่.....21 มกราคม 2564.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่มีการรับผลประโยชน์กับผู้เสนอ
ราคา/เสนองานแต่อย่างใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งที่อาจก่อให้เกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนได้

ลงชื่อ..... ผู้ให้คำรับรอง
(นางรัตนา อุเทนสุด)
ตำแหน่ง ..ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา
ประธานคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ฯ
วันที่.....21 มกราคม 2564.....

หมายเหตุ :- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้ประธานคณะกรรมการ หรือหากกรณีไม่มีประธานคณะกรรมการ
ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/
เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการ/โครงการ/กิจกรรม นั้น และให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล “แบบ รร.1 (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)” และ “แบบ รร. 2 (สำหรับผู้เสนอราคา)” ลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง
ระหว่างผู้เสนอราคา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน พี. ประชุม จำกัด
จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท กรุงเทพมหานคร 328
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
โดย นายรัฐ ปรภักดิ์ ผู้อำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ
รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ 10081220000525
หรือหนังสือมอบอำนาจลงวันที่



กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ซึ่งได้เสนอราคาในงานจัดซื้อจัดจ้างรายการ เสนอราคาขายอะไหล่ Consumable parts
สวายนามบุรุษชื่อ ESBAND สำหรับใช้กับกลุ่มเครื่องจักรผลิตทุพร จำนวน 7 รายการ
ในวันที่ 21 มกราคม 2564

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนอราคา/เสนองานครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่มีผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้



ลงชื่อ [Signature] ผู้ให้คำรับรอง
(นายรัฐ ปรภักดิ์)

วันที่ 21 มกราคม 2564

หมายเหตุ :- การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่นเคื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

[Signature]
[Signature]

2.6.3 กำหนดให้ทุกส่วนงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย จัดทำแบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment : CSA) กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอนุมัติ) และระบุรายละเอียดในการดำเนินการในแต่ละหัวข้อว่ามีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร พร้อมประเมินโอกาสเกิดการทุจริตในทุกขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน
2. หน่วยงานรับผิดชอบ
3. การควบคุมที่มีอยู่ในกิจกรรมการทำงานและมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. ผลการดำเนินงานจริงของการควบคุมที่มีอยู่
6. ผลการประเมินจุดควบคุม
7. การประเมินโอกาสเกิดการทุจริต (H/M/L)
8. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
9. การปรับปรุงการควบคุม
10. กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

การประเมินโอกาสเกิดการทุจริต

ทุกส่วนงานดำเนินการตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของส่วนงานในการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ตลอดจนการติดตามรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงจุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต ตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน/ข้อเสนอแนะที่ได้จากการรายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ทั้งในระดับองค์กร และส่วนงานย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการประเมินควบคุมทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ป้องกันโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแบ่งระดับโอกาสเกิดการทุจริต ดังนี้

H : High คือ การปฏิบัติงานมีโอกาสเกิดการทุจริตสูง ส่งผลต่อความเสียหายและภาพลักษณ์ขององค์กร (เกี่ยวข้องกับการเงินและผลประโยชน์ ไม่มีระบบการตรวจสอบ)

M : Medium คือ การปฏิบัติงานมีโอกาสเกิดการทุจริต ส่งผลต่อความเสียหายและภาพลักษณ์ขององค์กรเพียงเล็กน้อย (เกี่ยวข้องกับการเงินและผลประโยชน์ มีระบบการตรวจสอบแต่ยังไม่รัดกุมเพียงพอ)

L : Low คือ การปฏิบัติงานไม่มีโอกาสเกิดการทุจริต (ไม่เกี่ยวข้องกับการเงินและผลประโยชน์ หรือเกี่ยวข้องกับการเงินและผลประโยชน์ แต่มีมีระบบการตรวจสอบที่รัดกุมเพียงพอ)

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานติดตามความเสี่ยงและสอบทาน นำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลกระทบที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ รายไตรมาสเสนอผู้ว่าการและผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้บริหารได้รับรู้ข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับสถานะของความเสี่ยงด้าน Compliance Risk

แบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment)

ปีงบประมาณ: 2564 (ไตรมาส 1)

หน่วยงานหลัก: ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ชื่อกระบวนการ: งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอำนวยการ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย: การให้ซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ หน่วยงานไม่ได้รับผลกระทบจากความเสียหาย คุณภาพผลงานสอดคล้องกำหนด ราคาอยู่ในงบประมาณที่มีไว้ การตอบสนองต่อผู้ควบคุมมากกว่า 90% ความเสี่ยงของหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง: ไม่มีความเสี่ยงระดับองค์กร

ผู้จัดการการดำเนินงาน		การควบคุมที่อยู่ในกิจกรรมการทำงาน และมาตรฐานที่ถือปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานจริง ของการควบคุมที่ถือปฏิบัติ	ผลการประเมิน จุดควบคุม (Y/N)	การประเมิน โอกาสเกิด การทุจริต (H/M/L)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (Residual Risk)	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ อนุมัติ/ตอบ
กิจกรรมการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ								
1. รวบรวมความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง	กองบริหารทั่วไป	แจ้งให้หน่วยงานส่งความต้องการใช้จากส่งหน้า 30 วันก่อนการใช้จ่าย วงเงินการอนุมัติ ดังนี้ ผู้ดำเนินการไม่เกิน 1,000,000.- บาท หัวหน้าสำนัก 500,000.- บาท หัวหน้าส่วนงาน 200,000.- บาท (ประเมินทุกไตรมาส)	บันทึกขออนุมัติความต้องการ	หน่วยงานส่งความต้องการส่งหน้า 30 วันก่อนการใช้จ่าย	Y	L			
2. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับ	กองบริหารทั่วไป	ตรวจสอบงบผูกพันและรหัสแยก/งบ/งบกลางสรุปรวมตามประจำปี (ประเมินทุกไตรมาส)	แบบงบประมาณของหน่วยงาน	ตรวจสอบผูกพันไม่เกินงบวงเงิน	Y	L			
3. จัดสรรงบประมาณ (ในกรณีที่มีเงิน)	สำนักงบประมาณ	แจ้งให้คิดเลขตั้งแต่ร่างสัญญาที่ออกอนุมัติให้สรรงบ เกินงบแล้ว 5 วันนับจากวันส่งเอกสาร (ประเมินทุกไตรมาส)	บันทึกขออนุมัติจัดสรรงบเพิ่มเติม	ได้รับการจัดสรรงบได้ทันตาม ความต้องการ	Y	L			
4. ขออนุมัติหลักการใช้จ่าย และจัดทำร่างคำเชิญชวนยื่นซองประมูลหรือแจ้ง งบประมาณหรือรับพัสดุ	กองบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบขอขออนุมัติ (รวมทุกวงเงิน) สรรพภัณฑ์ไม่ระบุชนิด ตรวจสอบขออนุมัติ คัดซื้อ ผู้ดำเนินการไม่เกิน 1,000,000.- บาท หัวหน้าสำนัก 500,000.- บาท หัวหน้าส่วนงาน 200,000.- บาท <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบอำนาจอนุมัติ 	<ul style="list-style-type: none"> ขออนุมัติหลักการใช้จ่าย พจนานุกรมจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2560 ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 คำสั่ง มท.ที่ 2/2561 เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการร่าง ขอบเขตของงานพัสดุของกรม อีศส.ดูแลและเฉพาะจัดซื้อ 	ตรวจสอบผูกพันไว้ ถูกต้องตรงตาม ราชการงบประมาณ	Y	L			

แบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment)

ปีงบประมาณ: 2564 (ไตรมาส 1)

หน่วยงานหลัก: ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ชื่อกระบวนการ: งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอำนวยการ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย: การให้ซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ หน่วยงานไม่ได้รับผลกระทบจากความเสียหาย คุณภาพผลงานสอดคล้องกำหนด ราคาอยู่ในงบประมาณที่มีไว้ การตอบสนองต่อผู้ควบคุมมากกว่า 90% ความเสี่ยงของหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง: ไม่มีความเสี่ยงระดับองค์กร

ผู้จัดการการดำเนินงาน		การควบคุมที่อยู่ในกิจกรรมการทำงาน และมาตรฐานที่ถือปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานจริง ของการควบคุมที่ถือปฏิบัติ	ผลการประเมิน จุดควบคุม (Y/N)	การประเมิน โอกาสเกิด การทุจริต (H/M/L)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (Residual Risk)	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ อนุมัติ/ตอบ
กิจกรรมการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ								
			หรือควบคุมงานแต่ละร่าง และ ประสานกรรมการดำเนินงาน ซื้อหรือจ้าง						
			<ul style="list-style-type: none"> คำสั่ง มท. เรื่อง กำหนดหน้าที่ในการบริหารงาน การมอบอำนาจ และการตั้งตัวแทน คำสั่งที่ 40/2561 เรื่อง กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ งานพัสดุ 						
6. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กองบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องของหลักเกณฑ์ ซื้อ/จัดจ้าง บันทึกในระบบ Oracle R12 ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สัญญาถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบใบ PR/PO ให้ถูกต้องกับใบเสนอราคา บันทึกชื่อกรรมการในระบบ Oracle R12 (ประเมินทุกไตรมาส)	เอกสารหลักฐานการจัดซื้อ	เอกสารเสนอขออนุมัติครบถ้วน / สอดคล้องกับใบเสนอราคา	Y	L			
7. อนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้อำนวยการฝ่าย	ตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ (ประเมินทุกไตรมาส)	เอกสารหลักฐานการจัดซื้อ	ตรวจสอบผูกพันหักกนลงนาม ไม่ครบ นำกลับไปให้ลงนามครบถ้วน	Y	L			
8. รายงานการตรวจรับพัสดุจัดจ้าง หรือขออนุมัติจ่าย	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	กรรมการลงนามในใบตรวจรับการจัดจ้างในกรณีรับ พัสดุครบถ้วนครบทุกท่าน (ประเมินทุกไตรมาส)	บันทึกของอนุมัติจ่าย	ตรวจสอบผูกพันหักกนลงนาม ไม่ครบ นำกลับไปให้ลงนามครบถ้วน	Y	L			

2.6.4 แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 13 แห่งข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างพัสดุจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๒๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง และคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา นั้น

โดยที่การยาสูบแห่งประเทศไทยได้มีการปรับเลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงานประจำปีงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทยจึงวางคำสั่งไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๒๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๒) คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒. แต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อท้ายนี้ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทย ดังนี้

(๑) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นางสาวสุชา เย็นจางrung หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

เจ้าหน้าที่

นางสาวกัญญาพัชญ์ ศรประชุม ผู้ช่วยหัวหน้ากองบริหารทั่วไป

(๒) ฝ่ายบัญชีและการเงิน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นางสาวอรุณี พัฒนพงศ์ หัวหน้ากองหน่วยบัญชีและการเงิน ยสท. ออยุธยา

นายสมชาย พิสุทธิสกุลชัย ผู้ช่วยหัวหน้ากองบริหารทั่วไป

เจ้าหน้าที่

นางนิตยา จันทรโพธิ์พันธุ์ ผู้ช่วยหัวหน้ากองหน่วยบัญชีและการเงิน ยสท. ออยุธยา

นางธนิตา พรรณา ผู้ช่วยหัวหน้ากองบริหารทั่วไป

(๓) ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นายธัญญะ เกริกเบญจธรรม หัวหน้ากองควบคุมการก่อสร้างและสำรวจ

นางสาวสุภาวดี นवलเนตร หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

เจ้าหน้าที่...

(๒๔) สำนักพัฒนาธุรกิจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นางสาววัชรีย์	หาป็น	นักพัฒนาธุรกิจ ๘ สำนักพัฒนาธุรกิจ
นางสาวศราพัส	สุดใจ	นักพัฒนาธุรกิจ ๘ สำนักพัฒนาธุรกิจ
นางสาวพิชญานี	สิงห์ขร	นักพัฒนาธุรกิจ ๘ สำนักพัฒนาธุรกิจ
เจ้าหน้าที่		
นางสาวกรกมล	ลำเจียกเทศ	นักพัฒนาธุรกิจ ๗ สำนักพัฒนาธุรกิจ
นางวันวิสา	โดมพนานคร	นักพัฒนาธุรกิจ ๖ สำนักพัฒนาธุรกิจ
นางวรวิลาส	ปานมงคล	นักพัฒนาธุรกิจ ๔ สำนักพัฒนาธุรกิจ

๓. การใดที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ได้กระทำไปก่อนหน้า ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นการกระทำภายในขอบเขตหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้าพเจ้าขอให้สัตยาบันแก่กิจการนั้นโดยถือว่าได้กระทำในนามข้าพเจ้า

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)
ผู้ว่าการ

- | | | |
|---------------------|--|---------------|
| ต้นฉบับ | - ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ | ผการัตน์ ร้าง |
| สำเนาฉบับ | - กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย | มธุรส พิมพ์ |
| เพื่อทราบและปฏิบัติ | - คณะทำงานฯ ทุกท่าน | ๗๐๖๖๖-ตรวจ |
| สำเนาเรียน | - ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕) | |
| | - ผู้ชำนาญการประจำ ผู้ชำนาญการโยธา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ | |
| | - ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง | |
| | - ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ | |
| | - ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายโยธา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร | |
| | - ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตด้านโยธา | |
| | - ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| | - สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ | |
| | - สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | |
| | - สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ | |
| | - สำนักพัฒนาธุรกิจ | |

2.7 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (ยสท.)
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. เปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา 3. กำหนดให้ทุกส่วนงาน จัดทำแบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment) กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ(ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอนุมัติ) และกำหนดให้มีการประเมินโอกาสเกิดการทุจริตทุกขั้นตอน 4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>1. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการป้องกันความไม่โปร่งใสและส่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายใน ตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชับเคลื่อนและพัฒนากการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น</p>

<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>2. เปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา โดยกำหนดให้ทุกส่วนงานจะต้องนำแบบรับรองระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย (www.thaitobacco.or.th) เพื่อให้ประชาชนบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงรายละเอียดในขั้นตอนการดำเนินงาน แสดงถึงความโปร่งใสเปิดเผย และตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ได้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา</p> <p>3. กำหนดให้ทุกส่วนงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย จัดทำแบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment : CSA) กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (ที่อยู่ในอำนาจฝ่ายอนุมัติ) และระบุรายละเอียดในการดำเนินการในแต่ละหัวข้อว่ามีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร พร้อมประเมินโอกาสเกิดการทุจริตในทุกขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน 2. หน่วยงานรับผิดชอบ 3. การควบคุมที่มีอยู่ในกิจกรรมการทำงานและมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง 5. ผลการดำเนินงานจริงของการควบคุมที่มีอยู่ 6. ผลการประเมินจุดควบคุม 7. การประเมินโอกาสเกิดการทุจริต (H/M/L) 8. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ 9. การปรับปรุงการควบคุม 10. กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ <p>4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง</p>
-----------------------	---

*หมายเหตุ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รายงานต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง