

## การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยการประเมินความเสี่ยง มีประเด็นประกอบด้วย

1. การอนุมัติ การอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

3. การจัดซื้อจัดจ้าง

4. การบริหารงานบุคคล

ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย

1. เหตุการณ์ความเสี่ยง

2. ระดับของความเสี่ยง

3. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด (บอท.) จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามองค์ประกอบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานและกำหนดวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

-----

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ๕                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก    |
| ๔                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง       |
| ๓                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง |
| ๒                               | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก  |
| ๑                               | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น  |

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม</li><li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li></ul> |
| ๔                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส</li><li>- มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li></ul>                                                                                           |
| ๓                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li><li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดย</li></ul>                                                                              |
| ๒                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li></ul>                                                                                                                                                                 |
| ๑                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li></ul>                                                                                                                  |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| ลำดับ<br>ที่ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                  | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                             | Risk Score (L x I) |        |            |                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|---------------------|
|              |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| 1.           | การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 | - หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558                                                 | 0                  | 0      | 0          | 0                   |
| 2.           | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ                                                  | - การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกเป็นพิเศษในการให้บริการที่รวดเร็วขึ้น                                                                                                               | 2                  | 2      | 4          | ต่ำ                 |
| 3.           | การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                           | - คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นเสนอราคา รายใดรายหนึ่งเพื่อให้ผ่านการคัดเลือกได้งาน                                                                                                    | 3                  | 3      | 9          | ปานกลาง             |
|              |                                                                                             | - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้กับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ในกรณีตรวจรับงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญา และการยกเว้นค่าปรับ                                                                  | 3                  | 3      | 9          | ปานกลาง             |
| 4.           | การบริหารงานบุคคล                                                                           | - การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อช่วยเหลือญาติ พวักพ้อง หรือบุคคลอื่นที่ให้ผลประโยชน์ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ทุนให้โทษทางวินัย | 2                  | 3      | 6          | ปานกลาง             |

วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| ลำดับ<br>ที่ | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                         | ระดับ<br>ความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา           | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.           | - คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นเสนอราคารายใดรายหนึ่งเพื่อให้ผ่านการคัดเลือกได้งาน | ปานกลาง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศเจตนาารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดและเผยแพร่ทุกช่องทางเพื่อให้พนักงานและสาธารณชนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการอบรมและซักซ้อมความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการจัดทำใบรายการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) ทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | มี.ค. 68 - ก.ย. 68 | แผนกบริหารงานพัสดุ<br>และ<br>หน่วยงานตรวจสอบ<br>ภายใน |

| ลำดับ<br>ที่ | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                           | ระดับ<br>ความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา           | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ                              |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
| 2.           | - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้กับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ในกรณีตรวจรับงานที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามสัญญาและการยกเว้นค่าปรับ | ปานกลาง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุด และเผยแพร่ทุกช่องทางเพื่อให้พนักงานและสาธารณชนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการอบรมและซักซ้อมความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการจัดทำใบรายการตรวจรับพัสดุตามรายการขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด</li> </ul> | มี.ค. 68 - ก.ย. 68 | แผนกบริหารงานพัสดุ<br>และ<br>หน่วยงานตรวจสอบ<br>ภายใน |

| ลำดับ<br>ที่ | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                           | ระดับ<br>ความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา           | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 3.           | - การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อช่วยเหลือญาติ พวกพ้องหรือบุคคลอื่นที่ให้ผลประโยชน์ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้คุณให้โทษทางวินัย | ปานกลาง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการดำเนินงาน</li> <li>- มีการรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อรับรองตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ทุกรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</li> <li>- มีการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและมีแนวทางปฏิบัติในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>- มีการจัดกิจกรรมอบรมส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม</li> </ul> | มี.ค. 68 - ก.ย. 68 | แผนกทรัพยากรบุคคล        |

ชื่อ - สกุล นางสาวศรินยัณภา เหมือนแย้ม (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน