

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 3 การใช้จ่ายงบประมาณ/โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง

ชื่อ โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการใช้ระบบ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)	1.1 คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดข้อมูลทางเทคนิคหรือคุณสมบัติพิเศษที่มีเฉพาะในสินค้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเจตนาระบุรายละเอียดที่คลุมเครือเพื่อให้ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้เปรียบ และเรียกรับผลประโยชน์รูปแบบอื่นใด หรือการอำนวยความสะดวกให้พวกพ้อง 1.2 เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้ให้บริการ ไม่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญด้าน IT เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง เช่น การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความพร้อมรับมือภัยหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น
2	คำนวณราคากลาง	คณะกรรมการหรือพนักงานผู้รับผิดชอบ ร่วมกับผู้ประกอบการในการกำหนดราคากลางหรือวงเงินงบประมาณให้สูงกว่าราคาตลาด (Inflated Price) โดยการสืบราคาจากแหล่งที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ
3	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	3.1 ผู้มีอำนาจเห็นชอบอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจ พิจารณาเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย และเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ 3.2 การจัดทำสัญญาไม่ได้ระบุเรื่องการตรวจสอบและการขอข้อมูลการตรวจสอบของ ธ.ก.ส. รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงคู่สัญญาก่อนการทำสัญญาตาม Types of third party risks
4	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา กำหนดวันในการดาวน์โหลดเอกสาร กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และนำประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	4.1 พนักงานผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาการดาวน์โหลดเอกสาร และการยื่นซองข้อเสนอในกรอบระยะเวลาที่จำกัด เพื่อบีบคั้นระยะเวลาเตรียมการของผู้ประกอบการทั่วไปอย่างไม่เป็นธรรม และเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่รับรู้รับทราบกำหนดการล่วงหน้า

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
4	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา กำหนดวันในการดาวน์โหลดเอกสาร กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และนำประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย (ต่อ)	4.2 พนักงานผู้รับผิดชอบนำรายชื่อผู้ซื้อหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปเปิดเผยต่อผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนสิ้นสุดกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดการสมยอมในการเสนอราคา หรือการเจรจาเกื้อหนุนคู่แข่งรายอื่นมิให้เข้าสู่กระบวนการแข่งขันราคาอย่างเสรีและเป็นธรรม
5	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคูณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา	5.1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดเก็บรักษาซองเสนอราคา ลักลอบเปิดซองก่อนกำหนด หรือเปิดเผยข้อมูลในใบเสนอราคาของคู่แข่งให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้นั้นสามารถเตรียมกลยุทธ์ในการต่อรองราคา 5.2 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจบิดเบือนดุลยพินิจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ในกรณีผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นรายละเอียดข้อมูลทางเทคนิค คุณสมบัติ หรือสาระสำคัญที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
6	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติเรียกรับเงินใต้โต๊ะ หรือยอมรับผลประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อใช้อำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการคัดเลือกข้อเสนอ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
7	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
8	มีหนังสือสนองรับราคา นัดทำสัญญา และลงนามสัญญา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง
9	บริหารสัญญา	9.1 คณะกรรมการตรวจรับ เรียกรับเงินสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาสัญญาให้แก่ผู้ประกอบการโดยมิชอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์และความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีผู้ประกอบการไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR) 9.2 ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เรียกรับสินบนหรือได้รับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบบังคับ หรือโน้มน้าวจูงใจคณะกรรมการตรวจรับ ในการอำนวยความสะดวกลงนามตรวจรับ ทั้งที่การรับมอบงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR)

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (มากกว่า 50%)
๔	มีโอกาสเกิดขึ้นค่อนข้างสูง (31-50%)
๓	มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในบางครั้ง (11-30%)
๒	แทบจะไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (6-10%)
๑	เกิดขึ้นได้ยากมาก (น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5%)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/สัญญาหรือข้อตกลง และมีผลตามมาในทางปฏิบัติที่รุนแรง ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ก่อให้เกิดความเสียหายด้านการเงิน
๔	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/สัญญาหรือข้อตกลง และมีผลตามมาในทางปฏิบัติที่รุนแรง ก่อให้เกิดความเสียหายด้านการเงิน แต่ไม่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี
๓	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/สัญญาหรือข้อตกลง แต่ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายด้านการเงิน และต้องชี้แจงต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล
๒	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/สัญญาหรือข้อตกลง แต่ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายด้านการเงิน และไม่ต้องชี้แจงต่อหน่วยงานกำกับดูแล
๑	ปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ/สัญญาหรือข้อตกลง

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 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ						
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)	1.1 คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดข้อมูลทางเทคนิคหรือคุณสมบัติพิเศษที่มีเฉพาะในสินค้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเจตนาระบุรายละเอียดที่คลุมเครือเพื่อให้ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้เปรียบ และเรียกรับผลประโยชน์รูปแบบอื่นใด หรือการอำนวยความสะดวกให้พวกพ้อง	2	4	8	ปานกลาง
		1.2 เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้ให้บริการ ไม่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญด้าน IT เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง เช่น การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความพร้อมรับมือภัยหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น	2	3	6	ปานกลาง
2	คำนวณราคากลาง	คณะกรรมการหรือพนักงานผู้รับผิดชอบ ร่วมกับผู้ประกอบการในการกำหนดราคากลางหรือวงเงินงบประมาณให้สูงกว่าราคาตลาด (Inflated Price) โดยการสืบราคาจากแหล่งที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ	2	3	6	ปานกลาง
3	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	3.1 ผู้มีอำนาจเห็นชอบอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจ พิจารณาเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย และเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	2	3	6	ปานกลาง
		3.2 การจัดทำสัญญาไม่ได้ระบุเรื่องการตรวจสอบและการขอข้อมูลการตรวจสอบของ ธ.ก.ส. รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงคู่สัญญาก่อนการทำสัญญาตาม Types of third party risks	2	3	6	ปานกลาง

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ						
ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
4	จัดทำประกาศและเอกสาร ประกวดราคา กำหนดวันในการ ดาวน์โฮลด์เอกสาร กำหนดวันยื่น ซองเอกสาร และนำประกาศ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ธนาคารและ ปิดประกาศอย่างเปิดเผย	4.1 พนักงานผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาการดาวน์โฮลด์เอกสาร และการ ยื่นซองข้อเสนอในรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อบีบคั้นระยะเวลาเตรียมการ ของผู้ประกอบการทั่วไปอย่างไม่เป็นธรรม และเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่รับรู้รับทราบกำหนดการล่วงหน้า	1	2	2	ต่ำ
		4.2 พนักงานผู้รับผิดชอบนำรายชื่อผู้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคา ไปเปิดเผยต่อผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนสิ้นสุดกำหนดวันยื่นซอง ข้อเสนอ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดการสมยอมในการเสนอราคา หรือ การเจรจาถ่วงหน่วงคู่แข่งรายอื่นมิให้เข้าสู่กระบวนการแข่งขันราคาอย่างเสรี และเป็นธรรม	1	2	2	ต่ำ
5	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่เปิดซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อบรรจุราคา	5.1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดเก็บรักษาของเสนอราคา ลักลอบเปิดซองก่อน กำหนด หรือเปิดเผยข้อมูลในใบเสนอราคาของคู่แข่งให้แก่ผู้ประกอบการ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้นั้นสามารถเตรียมกลยุทธ์ในการ ต่อรองราคา	2	3	6	ปานกลาง
		5.2 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจบิดเบือนดุลยพินิจ พิจารณาผ่อน ปรนการตัดสิทธิ์ ในกรณีผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นรายละเอียด ข้อมูลทางการเทคนิค คุณสมบัติ หรือสาระสำคัญที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มี ส่วนได้ส่วนเสีย	2	3	6	ปานกลาง
6	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างต่อผู้มี อำนาจอนุมัติตามวงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติเรียกรับเงินใต้โต๊ะ หรือยอมรับผลประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อใช้อำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการคัดเลือกข้อเสนอ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	1	2	2	ต่ำ
7	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาใน เว็บไซต์ธนาคารและปิดประกาศ อย่างเปิดเผย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ						
ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
8	มีหนังสือสนองรับราคา นัดทำสัญญา และลงนามสัญญา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
9	บริหารสัญญา	9.1 คณะกรรมการตรวจรับ เรียกรับเงินสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในการพิจารณาจัดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาสัญญาให้แก่ผู้ประกอบการ โดยมีขอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์และความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีผู้ประกอบการไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR)	2	3	6	ปานกลาง
		9.2 ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เรียกรับสินบนหรือได้รับผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ประกอบการ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ บังคับ หรือโน้มน้าวจูงใจคณะกรรมการตรวจรับ ในการอำนวยความสะดวกลงนามตรวจรับ ทั้งที่การรับมอบงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR)	2	3	6	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)	1.1 คณะกรรมการร่างขอบเขต ของงาน (TOR) กำหนดข้อมูลทาง เทคนิคหรือคุณสมบัติพิเศษที่มี เฉพาะในสินค้าที่เอื้อประโยชน์ ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรือเจตนารับรายละเอียดที่ คลุมเครือเพื่อให้ผู้ประกอบการที่มี ส่วนได้ส่วนเสียได้เปรียบ และเรียก รับผลประโยชน์รูปแบบอื่นใด หรือการอำนวยความสะดวกให้ พวกพ้อง 1.2 เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติ ผู้ให้บริการ ไม่ครอบคลุมความ เสี่ยงสำคัญด้าน IT เพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง เช่น การ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการ บริหารจัดการความต่อเนื่องทาง ธุรกิจ และความพร้อมรับมือภัย หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น	ปานกลาง	การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน	1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) ที่อยู่ใน อำนาจอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ของผู้จัดการ โดยคณะกรรมการ ต้องประกอบด้วยพนักงานที่ดำรง ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบ ประธานกรรมการ 1 คน ที่ดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการสำนัก และกรรมการ อย่างน้อย 3 คน 2) แต่งตั้งพนักงานจากส่วนงาน ผู้ใช้ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน เทคนิค หรือวิชาชีพจากส่วนงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	คำนวณราคากลาง	คณะกรรมการหรือพนักงาน ผู้รับผิดชอบ ร่วมกับผู้ประกอบการ ในการกำหนดราคากลางหรือวงเงิน งบประมาณให้สูงกว่าราคาตลาด (Inflated Price) โดยการสืบราคา จากแหล่งที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ	ปานกลาง	2.1 การแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนด ราคากลาง	แต่งตั้งพนักงานจากส่วนงานผู้ใช้ พัสดุที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับงานนั้น หรือ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคหรือวิชาชีพ จากส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
			ปานกลาง	2.2 การกำหนดราคา กลาง	1) จัดทำราคากลางตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือตามเกณฑ์ธนาคารว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง 2) กำหนดการสืบราคาจาก ท้องตลาด ต้องสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบราคาเท่าที่มี โดยระบุชื่อ บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่ สืบราคา และพิจารณาให้เหมาะสม กับขอบเขตงาน 3) จัดทำข้อมูลรายละเอียด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคา กลาง เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับ เปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน	3.1 ผู้มีอำนาจเห็นชอบอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจ พิจารณาเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียและเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	ปานกลาง	3.1.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุ	1) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างพัสดุและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎเกณฑ์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
				3.1.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุ	1) แบ่งอำนาจการอนุมัติตามสายงานการบังคับบัญชา และให้อำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่กำหนด 2) กรณีอยู่ในความเห็นชอบของผู้จัดการ ให้ทุกส่วนงานเสนอรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกโครงการผ่านความเห็นของผู้ช่วยผู้จัดการ และรองผู้จัดการที่กำกับดูแล ก่อนส่งฝ่ายจัดซื้อจ้างพัสดุเพื่อกลั่นกรองและเสนอความเห็นต่อผู้การ	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ (จพ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจตามวงเงิน (ต่อ)	3.1 ผู้มีอำนาจเห็นชอบอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจ พิจารณาเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียและเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	ปานกลาง	3.1.2 การจัดทำและเผยแพร่คู่มือ	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ดำเนินการทบทวน “คู่มือวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” รวมถึง คู่มือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทุกชุด พร้อมทั้งสรุปแนวทางการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และจัดอบรมสื่อสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ (จพ.)
		3.2 การจัดทำสัญญาไม่ได้ระบุเรื่องการตรวจสอบและการขอข้อมูลการตรวจสอบของ ธ.ก.ส. รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงคู่สัญญาก่อนการทำสัญญาตาม Types of third party risks	ปานกลาง	การจัดทำรายงานระบุความมีนัยสำคัญของการใช้บริการ Third Party	1) พนักงานผู้รับผิดชอบจำแนกจัดทำรายงานระบุความมีนัยสำคัญในการใช้บริการ Third Party ส่งถึงฝ่ายบริหารความเสี่ยง และสำเนาถึงฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้เสร็จสิ้นเพื่อประกอบการรายงานขอซื้อขอจ้าง 2) กำหนดสิทธิของ ธ.ก.ส. ในการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือข้อตกลงการให้บริการ การร้องขอรายงานผลการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบอิสระ	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4	จัดทำประกาศและ เอกสารประกวด ราคา กำหนดวันในการ ดาวน์โหลดเอกสาร กำหนดวันยื่นซอง เอกสาร และนำ ประกาศเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ธนาคารและ ปิดประกาศอย่าง เปิดเผย	4.1 พนักงานผู้รับผิดชอบกำหนด ระยะเวลาการดาวน์โหลดเอกสาร และการยื่นซองข้อเสนอในรอบ ระยะเวลาที่จำกัด เพื่อป้องกัน ระยะเวลาเตรียมการของ ผู้ประกอบการทั่วไปอย่างไม่ เป็นธรรม และเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่ รับรู้รับทราบกำหนดการล่วงหน้า	ต่ำ	เผยแพร่ประกาศ	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาเว็บไซต์ของธนาคาร และให้ปิดประกาศเผยแพร่ไว้โดย เปิดเผย ณ ที่ทำการของธนาคาร ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการธนาคาร โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำ เอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
		4.2 พนักงานผู้รับผิดชอบนำรายชื่อ ผู้ซื้อหรือขอซื้อเอกสารประกวด ราคาไปเปิดเผยต่อผู้ประกอบการที่ มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนสิ้นสุดกำหนด วันยื่นซองข้อเสนอ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้เกิดการสมยอมใน การเสนอราคา หรือการเจรจา กีดกันคู่แข่งรายอื่นมิให้เข้าสู่ กระบวนการแข่งขันราคาอย่างเสรี และเป็นธรรม	ต่ำ	การยื่นซองประกวด ราคา	1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำ หน้าถึง ประธานคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา และ ส่งงานผู้ดำเนินการประกวดราคา พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่น 2) พนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายทำ หน้าที่จัดซื้อจัดจ้างลงรับซองราคา ในทะเบียนโดยไม่เปิดซอง พร้อม ระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง ทำหน้าที่เปิด ซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และ เรียกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้รับการ คัดเลือก ต่อรอราคา	5.1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดเก็บ รักษาของเสนอราคา ลักลอบเปิด ซองก่อนกำหนด หรือเปิดเผยข้อมูล ในใบเสนอราคาของคู่แข่งชั้นให้แก่ ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้นั้นสามารถ เตรียมกลยุทธ์ในการต่อรองราคา	ปานกลาง	การเปิดซองประกวด ราคา	1) พนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายทำ หน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเก็บรักษาของ เสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซอง ประกวดราคา ให้ส่งมอบซองเสนอ ราคา พร้อมทั้งรายงานผลการรับ ซองต่อคณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา 2) คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาเปิดซองประกวด ราคา และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุก รายพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ใน ใบเสนอราคาและเอกสาร ประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกแผ่น	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
		5.2 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างใช้ อำนาจบิดเบือนดุลยพินิจ พิจารณา ผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ์ ในกรณี ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ยื่นรายละเอียดข้อมูลทางการ เทคนิค คุณสมบัติ หรือสาระสำคัญ ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ปานกลาง	การเปิดซองประกวด ราคา	1) ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถ เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้ 2) หากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ได้กำหนด ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจาก การประกวดราคาในครั้งนั้น	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง ทำหน้าที่เปิด ซอง ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคุณสมบัติ จัดลำดับราคา และ เรียกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้รับการ คัดเลือก ต่อรองราคา (ต่อ)	5.2 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจบิดเบือนดุลยพินิจ พิจารณาผ่านปรนการตัดสินชี้ ในกรณีผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นรายละเอียดข้อมูลทางการเทคนิค คุณสมบัติ หรือสาระสำคัญที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)	ปานกลาง	การเปิดซองประกวดราคา	3) คณะกรรมการ ลงนามยืนยัน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest : COI) ต่อทำรายงานผลการพิจารณา	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
6	ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามวงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติเรียกรับเงินใต้โต๊ะหรือยอมรับผลประโยชน์โดยมิชอบเพื่อใช้อำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการคัดเลือกข้อเสนอ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต่ำ	การสรุปเสนอขออนุมัติ	คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็นพร้อม ด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด รวมถึงหลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์การให้คะแนน และผลการ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผล สนับสนุนในการพิจารณาเสนอ ขออนุมัติซื้อหรือจ้างจากผู้มีอำนาจ อนุมัติ	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
7	ประกาศผู้ชนะการ เสนอราคาในเว็บไซต์ ธนาคารและปิด ประกาศอย่างเปิดเผย	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
8	มีหนังสือสนองรับราคารับ นัดทำสัญญา และลง นามสัญญา	ไม่พบประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
9	บริหารสัญญา	9.1 คณะกรรมการตรวจรับ เรียก รับเงินสินบน หรือผลประโยชน์ อื่นใดในการพิจารณาจดหรือลด ค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา สัญญาให้แก่ผู้ประกอบการโดยมิ ชอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์และ ความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณี ผู้ประกอบการไม่สามารถส่งมอบ งานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดใน ขอบเขตงาน (TOR)	ปานกลาง	การบริหารสัญญา	การขยายเวลา จดหรือลดค่าปรับ กระทำได้อต่อเมื่อมีเหตุผลตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 102 หรือกฎเกณฑ์ธนาคาร ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับ การพาณิชย์โดยตรง ข้อ 111	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)
		9.2 ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มี อำนาจที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เรียก รับสินบนหรือได้รับผลประโยชน์ อื่นใด จากผู้ประกอบการ ใช้ อำนาจหน้าที่โดยมิชอบบังคับ หรือโน้มน้าวจูงใจคณะกรรมการ ตรวจรับ ในการอำนวยความสะดวก สะดวกลงนามตรวจรับ ทั้งที่การ รับมอบงานมีรายละเอียดไม่ ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขต งาน (TOR)	ปานกลาง	การแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1) คณะกรรมการรับผิดชอบการ บริหารสัญญาหรือข้อตกลง และ การตรวจรับพัสดุ เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ธนาคาร ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวกับกาพาณิชย์โดยตรง ข้อ 111 2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุมตรวจรับทุกครั้ง	ตลอด ระยะเวลา ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการ บริการ อิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

โครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน BAAC Mobile โดยการเข้าใช้ระบบ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
9	บริหารสัญญา (ต่อ)	9.2 ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เรียกรับสินบนหรือได้รับผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ประกอบการ ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบบังคับ หรือโน้มน้าวจูงใจคณะกรรมการตรวจรับ ในการอำนวยความสะดวก กลงนามตรวจรับ ทั้งที่การรับมอบงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน (TOR) (ต่อ)	ปานกลาง	การแต่งตั้งคณะกรรมการ	3) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีอย่างน้อย 3 คน และห้ามแต่งตั้งบุคคลเดียวกัน ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานเดียวกัน 4) ประธานคณะกรรมการ ต้องอยู่ในที่ประชุมการตรวจรับพัสดุเสมอ และให้ถือมติเอกฉันท์ขององค์ประชุม 5) คณะกรรมการจัดทำแบบตรวจสอบ (Check-List) การตรวจจ้างงวดงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ประกอบการพิจารณาตรวจรับ 6) คณะกรรมการ ลงนามยืนยัน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest : COI) ในการทำหน้าที่ ต่อท้ายรายงานบันทึกการตรวจรับพัสดุ	ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	ไม่มี	ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)