

## รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสถาบันการบินพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน     
 ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน     
 ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ  
 Link เผยแพร่ : <https://www.catc.or.th/th/itacg2569>

ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) : โครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน (Aircraft Technology Workshop)

ประเภทความเสี่ยง :

- ☐ ด้านการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
- ☐ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

แบบรายงานที่ ๔ : แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                         | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระดับความเสี่ยง    | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                        | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                         | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เอกสารหลักฐานประกอบ                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างราคากลาง | ๑. คณะกรรมการจัดทำ TOR และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานใกล้เคียงกับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง (Log Spec) เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์หรือรู้จักเป็นการส่วนตัวกับกรรมการฯ ทำให้มีผู้ยื่นสมัครน้อยราย และถือเป็นการกีดกันผู้แข่งขันรายอื่น | ปานกลาง<br>(๒x๓=๖) | ๑.๑ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ (แบบ ปผ. ๗ (๒)) ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรกเพื่อตรวจสอบการมีส่วนเสียของคณะกรรมการ | ให้คณะกรรมการทุกคนจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑) ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ (แบบ ปผ.๗ (๒)) ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้กับผู้ประกอบการ/ | ๑.๑.๑ แบบ ปผ.๗ (๒) ของคณะกรรมการจัดทำ TOR และราคากลาง |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                      | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                 | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เอกสารหลักฐานประกอบ                                                                                               |
|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                            |                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                  |                    | <p>ผู้เสนอราคากลาง<br/>ทั้งนี้ ไม่พบกรรมการฯ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้<br/>(หมายเหตุ : หากกรรมการฯ มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ ทันที)<br/>๒) เลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ฯ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ก่อนนำส่งสำนักงานทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บรวบรวมแบบรายงานฯ ต่อไป</p> |                                                                                                                   |
|                     |                            |                 | ๑.๒ เปิดเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็นโดยให้สาธารณชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและวิจารณ์ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ สำนักบริหารกลาง ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ผ่านทางเว็บไซต์บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะแสดงความคิดเห็น | ดำเนินการแล้วเสร็จ | <p>สบพ. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของโครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน ( Aircraft Technology Workshop) ผ่านทางเว็บไซต์ของ สบพ. และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนได้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และวิจารณ์ รวมถึงร่วมตรวจสอบซึ่งถือเป็นการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ (check and balance) อีกช่องทางหนึ่ง</p>                                      | <p>๑.๒.๑ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้<br/>- เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง<br/>- เว็บไซต์ สบพ.</p> |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                  | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารหลักฐานประกอบ                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                            |                 | ๑.๓ เปิดเผยแพร่ข้อมูล TOR และราคากลาง พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อให้สาธารณชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ แสดงความเห็น และวิจารณ์ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ สำนักบริหารกลาง ดำเนินการประกาศเผยแพร่ TOR และราคากลาง ผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้สาธารณชนได้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และวิจารณ์ (หมายเหตุ : กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะมีการรับฟังความคิดเห็น) | ดำเนินการแล้วเสร็จ | สบพ. ได้จัดทำประกาศขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง โครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน ( Aircraft Technology Workshop) พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์และเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และวิจารณ์ ซึ่งถือเป็นการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ (check and balance) อีกช่องทางหนึ่ง                                                       | ๑.๓.๑ เผยแพร่ TOR และราคากลางฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้<br>- เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง<br>- เว็บไซต์ สบพ.                                                             |
|                     |                            |                 | ๑.๔ กำหนดให้คณะกรรมการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy โดยห้ามมิ การรับของขวัญ/ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่                                                                 | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สถาบันการบินพลเรือน ดำเนินการจัดทำประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และเผยแพร่                                                                                                  | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑) ศปท.สบพ. ดำเนินการจัดทำประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ลงนามเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด สร้างทัศนคติที่ถูกต้อง และป้องกันการเกิดผลประโยชน์ | ๑.๔.๑ ประกาศสบพ. เรื่องนโยบาย No Gift Policy<br>๑.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy<br>๑.๔.๓ แบบ ปผ๗(๒) ของคณะกรรมการจัดทำ TOR และราคากลาง |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการดำเนินงาน                    | สถานะการดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เอกสารหลักฐานประกอบ |
|---------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                     |                            |                 |                                  | ประกาศผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน |                   | <p>ทับซ้อน</p> <p>ทั้งนี้ ศปท.สบพ. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนประกาศฯ ผ่านทาง Line Official และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของ สบพ. รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) สบพ. ได้จัดกิจกรรม “ผู้ว่าการพบพนักงานใหม่” เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม นานาชาติ ชั้น ๒ สบพ.กทม. ซึ่งการจัดกิจกรรมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อมอบนโยบายให้กับพนักงานใหม่ โดยนางสาว ภัคณัฏฐ์ มากช่วย ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ได้กล่าวให้โอวาทพนักงานใหม่ในการปฏิบัติตนเป็นพนักงานที่ดี ดังนี้</p> <p>๑. ขอให้ทุกท่านมีจิตสำนึกในความเป็น “ข้าราชการของแผ่นดิน”</p> <p>๒. ขอให้ทุกท่าน ยึดมั่นในพันธกิจของ สบพ.</p> <p>๓. ขอให้ทุกท่าน ทำงานด้วยความรับผิดชอบและมีวินัย และซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๔. ขอให้ทุกท่าน พัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. ขอให้ทุกท่าน ร่วมมือและสามัคคีในหมู่คณะ</p> |                     |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการดำเนินงาน | สถานะการดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เอกสารหลักฐานประกอบ |
|---------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                     |                            |                 |                                  |                  |                   | <p>สุดท้ายนี้ขอให้พนักงานใหม่ทุกท่านรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิขององค์กร ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๓) สบพ. ได้จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของ สบพ. เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม zoom meeting และ onsite ณ ห้องประชุม คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ชั้น ๑๘ อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากร ด้านการบิน สบพ. กรุงเทพฯ</p> <p>โดยการจัดการประชุมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสาร ชี้แจง และ สร้างความเข้าใจ ตลอดจนเตรียมความพร้อม ให้กับผู้บริหารและพนักงานของ สบพ. มีองค์ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตลอดจนได้เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและ พนักงานของ สบพ. มีส่วนร่วมเล่นเกมส์</p> |                     |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการดำเนินงาน | สถานะการดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารหลักฐานประกอบ |
|---------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                     |                            |                 |                                  |                  |                   | <p>ในกิจกรรม ITA Go เพื่อเป็นการทบทวน คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมิน ITA</p> <p>๔) คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ (แบบ ปผ.๗ (๒)) ตามระเบียบสถาบัน การบินพลเรือน ว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติ ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่ม การประชุมในครั้งแรก เพื่อตรวจสอบและ รับรองตนเองว่าไม่มีการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ กับผู้ประกอบกร/ผู้เสนอราคา</p> <p>ทั้งนี้ ไม่พบกรรมการฯ รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด</p> |                     |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารหลักฐานประกอบ                           |
|---------------------|----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                     |                            |                 | ๑.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมการกำหนด “นโยบายการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม” เป็นหนึ่งในหัวข้อในการกำหนดขอบเขตรายละเอียดงาน (Terms of Reference: TOR) ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สบพ. ทุกรายการที่มีการจัดทำ TOR ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ประกอบการ (ผู้ยื่นข้อเสนอบริการ/ผู้เสนอราคา/คู่ค้า/ที่ปรึกษา) รับทราบและสนับสนุนนโยบาย/มาตรการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม | สถาบันการบินพลเรือนกำหนดให้มีกิจกรรมการกำหนด “นโยบายการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม” เป็นหนึ่งในหัวข้อในการกำหนดขอบเขตรายละเอียดงาน (Terms of Reference : TOR) ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สบพ. ทุกรายการที่มีการจัดทำ TOR ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ประกอบการ (ผู้ยื่นข้อเสนอบริการ/ผู้เสนอราคา/คู่ค้า/ที่ปรึกษา) รับทราบและสนับสนุนนโยบาย/มาตรการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม | ดำเนินการแล้วเสร็จ | สบพ. ได้กำหนดให้มีกิจกรรมกำหนด “นโยบายการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม” เป็นหนึ่งในหัวข้อในการกำหนดขอบเขตรายละเอียดงาน ( Terms of Reference : TOR) ของโครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน (Aircraft Technology Workshop) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ประกอบการ (ผู้ยื่นข้อเสนอบริการ/ผู้เสนอราคา/คู่ค้า/ที่ปรึกษา) รับทราบและสนับสนุนนโยบาย/มาตรการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม<br><br>โดยระบุหัวข้อดังกล่าวไว้ในหัวข้อที่ ๑๕ นโยบายการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตและดำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรม หน้าที่ ๔๑ ของ TOR | ๑ . ๕ . ๑ TOR โครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการฯ |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                | ระดับความเสี่ยง    | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                      | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                         | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เอกสารหลักฐานประกอบ                                                                          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| การตรวจรับ          | ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมีการเรียกรับสินบนกับผู้ประกอบการ/คู่สัญญา เพื่อแลกกับการตรวจรับงานที่ไม่ตรงกับเงื่อนไขรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาส่งผลให้งานที่ได้รับมอบไม่มีคุณภาพมาตรฐานไม่ครบถ้วน/ส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา | สูงมาก<br>(๕x๓=๑๕) | ๒.๑ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ                                                                               | กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมตรวจสอบ และเร่งรัดติดตามการดำเนินงานคู่สัญญาเป็นระยะเพื่อให้แล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อกำหนดในสัญญา | ดำเนินการแล้วเสร็จ | สบพ. ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง/คู่สัญญา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน/ข้อกำหนดในสัญญา และรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยผลการดำเนินงานผู้รับจ้าง/คู่สัญญาสามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๒.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                    | ๒.๒ จัดทำเอกสารตรวจรับเพื่อให้การตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน TOR/สัญญาที่ระบุไว้ และลดการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการ | จัดทำเอกสาร Checklist เพื่อใช้ในการตรวจรับงานเพื่อให้กรรมการฯ ตรวจรับได้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน TOR/สัญญาที่ระบุไว้         | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑) สบพ. ได้จัดทำเอกสารตรวจรับเพื่อให้การตรวจรับงานในแต่ละงวดงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน TOR/สัญญาที่ระบุไว้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้กรรมการทุกคนร่วมลงนามเพื่อตรวจรับตามแบบ<br>๒) สบพ. ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง<br>๓) สบพ. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุตามหนังสือเวียน กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ | ๒.๒.๑ เอกสารตรวจรับงาน<br>๒.๒.๒ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>๒.๒.๓ หนังสือเวียนกรมบัญชีกลางฯ |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                      | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เอกสารหลักฐานประกอบ                          |
|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                     |                            |                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    | กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาได้อย่างรวดเร็ว และการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|                     |                            |                 | ๒.๓ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ (แบบ ปผ. ๗ (๒)) ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรกเพื่อตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการฯ | ให้คณะกรรมการทุกคนจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการbinพลเรือนว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก<br>หากมี ส่วนได้ ส่วนเสีย คณะกรรมการฯ ต้องลาออกจากการเป็นคณะกรรมการฯ ในชุดนั้นทันที | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑) ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ (แบบ ปผ.๗ (๒)) ตามระเบียบสถาบันการbinพลเรือนว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและรับรองตนเองว่าไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้กับผู้ประกอบการ/ผู้เสนอราคา<br>ทั้งนี้ ไม่พบกรรมการฯ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้<br>(หมายเหตุ : หากกรรมการฯ มีส่วนได้ ส่วนเสียจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ ทันที) | ๒.๓.๑ แบบ ปผ.๗ (๒) ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                  | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                          | สถานะการดำเนินงาน  | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารหลักฐานประกอบ                                                             |
|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                            |                 |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           |                    | ๒) เลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ฯ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ก่อนนำส่งสำนักงานทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บรวบรวมแบบรายงานฯ ต่อไป                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |
|                     |                            |                 | ๒.๔ แต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดในทุก ๆ ขั้นตอนให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด และเป็นการตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการฯ และผู้ประกอบการ/คู่สัญญา | สถาบันการบินพลเรือนดำเนินการแต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน (Aircraft Technology Workshop) มาร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ เพื่อช่วยตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจให้เกิดความโปร่งใส | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑) สบพ. ได้มีการมอบหมายผู้ประสานงานโครงการจัดซื้อโรงฝึกปฏิบัติการเทคโนโลยีอากาศยาน (Aircraft Technology Workshop) (แบบไม่เป็นทางการ) ในการติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้รับจ้าง/คู่สัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน/ข้อกำหนดในสัญญาสามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ครบถ้วน รวมถึงเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ | ๒.๔.๑ เอกสารติดตามการดำเนินงาน<br>๒.๔.๒ รายงานสรุปการส่งมอบงานและใบตรวจรับพัสดุ |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการดำเนินงาน | สถานะการดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                 | เอกสารหลักฐานประกอบ |
|---------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                     |                            |                 |                                  |                  |                   | <p>๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของงานให้เป็นไปตามสัญญา และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับงานดังนี้</p> <p>๑) ใบตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) รายงานสรุปการส่งมอบงานก่อสร้าง และเอกสารแนบที่มีรูปถ่าย</p> |                     |

**รุติมา หมท**

(นางสาวรุติมา นามนา)  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง  
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙  
(ผู้รับผิดชอบ)

**ภกษิ หมท**

(นางสาวภกษิ ภูมิช่วย)  
ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน  
วันที่อนุมัติ **๒๓** กันยายน ๒๕๖๙  
(ผู้อนุมัติ)