

**รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ด่วนมาก ที่ ปป ๐๐๑๒/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา คัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด จำนวน ๑ กระบวนการ/โครงการ โดยเป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุดของหน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณาแล้ว คัดเลือกโครงการมาดำเนินการประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว งบประมาณของโครงการ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท (ยี่สิบล้านหนึ่งหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
๒. โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๑๒ และการประชุมคณะทำงานท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง งบประมาณของโครงการ ๒๑,๒๗๘,๒๐๐ บาท

๑. ข้อมูลโครงการ

- ชื่อโครงการ :** ๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว งบประมาณ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท
- ลักษณะงาน :** เก็บรวบรวมข้อมูลนักท่องเที่ยว สำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยว สำรวจพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว จัดทำรายงานสถานการณ์การท่องเที่ยว เก็บข้อมูลสถานที่พักผ่อน จัดทำข้อมูลสถิติต่างๆ และจัดทำสื่อในการนำเสนอ
- หน่วยงานรับผิดชอบ :** กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ระยะเวลาดำเนินการ :** ๑๐ เดือน
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง :** จ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก
- ชื่อโครงการ :** ๒. โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๑๒ และการประชุมคณะทำงานท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง งบประมาณ ๒๑,๒๗๘,๒๐๐ บาท
- ลักษณะงาน :** จัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๑๒ การประชุมคณะทำงานท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานรับผิดชอบ :** กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ระยะเวลาดำเนินการ :** ๔ เดือน
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง :** วิธีเฉพาะเจาะจง

ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการ หรือโครงการ

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาสและด้านผลกระทบ และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑. เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๔	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๑	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตโดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น

การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจาก ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมติฐาน หรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward-looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอ บุคลากร ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) เพื่อนำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามแบบฟอร์มตารางการระบุประเด็นความเสี่ยง

ตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	การกำหนดวิธีการจ้าง	ใช้วิธีการจ้างที่มีผู้แข่งขันน้อยราย	๒	๒	๔
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการ	แทรกแซงการกำหนดคณะกรรมการ เช่น ผู้มีอำนาจเลือกกรรมการที่สามารถควบคุมได้	๒	๒	๔
		แต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญในด้านนั้นน้อย	๒	๒	๔
๓	การจัดทำร่างของเขตของงาน	จัดทำขอบเขตของงานเอื้อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง เช่น มีการประสานกับผู้รับจ้างที่ต้องการไว้ล่วงหน้า	๓	๔	๑๒
		กำหนดกิจกรรมหรือค่าใช้จ่ายที่เกินความจำเป็น	๑	๓	๓
		ให้ผู้รับจ้างที่ต้องการจัดทำขอบเขตของงาน	๓	๔	๑๒
		ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งรู้หรือทราบรายละเอียดขอบเขตของงานก่อน	๒	๓	๖
๔	การกำหนดราคากลาง	กำหนดราคากลางโดยให้ผู้รับจ้างที่ต้องการจัดทำ และจัดหาคู่เทียบให้	๓	๔	๑๒
		การกำหนดราคาสูงเกินจริง	๑	๓	๓

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๕	การพิจารณาของคณะกรรมการ พิจารณาผลการจ้าง	กำหนดเกณฑ์/พิจารณาเอื้อ ประโยชน์ให้รายใดรายหนึ่ง	๒	๔	๘
๖	การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	ผู้เสนอราคาสมยอมในการเสนอ ราคา	๑	๓	๓
๗	การบริหารสัญญา	เรียกรับ/ยอมรับผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง ควบคุมงานไม่เป็นไปตามสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๓	๓	๙
๘	การตรวจรับงานและเบิกจ่าย	ตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	๒	๔	๘
		เรียกรับ/ยอมรับผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง	๔	๔	๑๖
		เอื้อประโยชน์ไม่เรียกค่าปรับเมื่อมี การปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญา	๒	๓	๖

โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๑๒ และการประชุมคณะทำงาน
ท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	การจัดทำร่างของเขตของงาน และการกำหนดราคากลาง	การกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน ไม่ครบถ้วน เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๒	๔	๘
		การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างเป็นไป ในลักษณะไม่เปิดกว้าง	๒	๔	๘
		การกำหนดราคากลางสูงเกินไป ความไม่เหมาะสมของราคา	๒	๔	๘
๒	คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ความถูกต้องของการพิจารณา คุณสมบัติและเอกสารของผู้เสนอ ราคา	๒	๔	๘
๓	การจัดทำสัญญา	-	-	-	-
๔	การบริหารสัญญา	ควบคุมงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ที่กำหนดในสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ ผู้รับจ้าง	๒	๔	๘
๕	การตรวจรับและการเบิก จ่ายเงิน	ส่งมอบงาน-ตรวจรับไม่ครบถ้วน ตามสัญญา เอกสารประกอบ การส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน	๒	๔	๘

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ได้รับผลสำเร็จ (วิธีป้องกัน) หรือแนวทางที่ตั้งขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อควบคุมหรือลดโอกาสเกิดการทุจริตโดยลำดับ ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันและแก้ไขปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จากการประเมินขั้นตอน/กิจกรรมของโครงการที่มีโอกาสเกิดการทุจริต หรือมีความเสี่ยงการทุจริตเมื่อเปรียบเทียบกับประสิทธิภาพของมาตรการจัดการความเสี่ยง พบว่ามาตรการที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันยังไม่มั่นใจว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจัดทำมาตรการเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอน ดังนี้

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว งบประมาณ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
จำนวนรวม ๗ หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว

๒. งบประมาณ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง จ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ เดือน

เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวง

๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)

ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑

ไม่ได้ส่ง เหตุผล.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p>การจัดทำร่างของเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำขอบเขตของงานเื้อต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง โดยอาจมีการประสานกับผู้รับจ้างที่ต้องการไว้ล่วงหน้า - ให้ผู้รับจ้างที่ต้องการจัดทำขอบเขตของงาน 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานพิจารณาจัดทำขอบเขตของงานโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการ ประโยชน์และความคุ้มค่าที่ได้จากการดำเนินโครงการ - คณะกรรมการพิจารณากำหนดขั้นตอน/กิจกรรมที่สำคัญโดยละเอียด เพื่อลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นและไม่เป็นประโยชน์ - รายละเอียดโครงการ ร่างขอบเขตของงาน การประชุมและการพิจารณาของคณะกรรมการ ถือเป็นเรื่องลับ ไม่ควรเปิดเผยกับผู้ใดก่อน ขั้นตอนการเปิดเผยตามระเบียบ และไม่ควรให้ผู้ที่ไม่ใช่คณะกรรมการเข้าร่วมการประชุม - ผู้บริหารได้ติดตามการดำเนินงานเป็นประจำ กำกับให้เป็นไปตามระเบียบ/มาตรการ ทั้งผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการฯ
๒	<p>การกำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดราคากลางโดยให้ผู้รับจ้างที่ต้องการจัดทำให้ และจัดหาผู้เทียบให้ - การกำหนดราคาสูงเกินจริง 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดราคากลางโดยคณะกรรมการ และกำหนดราคากลางตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เทียบเคียงราคากับหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีกิจกรรมและขนาดของงานใกล้เคียงกัน - มีการอ้างอิงเปรียบเทียบจากสัญญาจ้างของปีก่อนๆ ทั้งจากรูปแบบวิธีการจ้างที่เหมือนและแตกต่างกัน - มีการประกาศขอบเขตการทำงานก่อนจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการจ้าง - กำหนดเกณฑ์/พิจารณาเอื้อประโยชน์ให้รายใดรายหนึ่ง	สูง	- ตรวจสอบการสมยอมในการเสนอราคาตามขั้นตอนของระเบียบอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันตามระเบียบ - มีขั้นตอนการเปิดให้ยื่นอุทธรณ์ตามระเบียบและมีวิธีการพิจารณาอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้
๔	การบริหารสัญญา - ควบคุมงานไม่เป็นไปตามสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง - เรียกรับ/ยอมรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	สูง	- หน่วยงานที่จัดจ้าง บริหารสัญญา และประสานงานกับผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกรับ/ยอมรับผลประโยชน์ใดๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ที่นอกเหนือจากสัญญา - หน่วยงานมีช่องทางและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ - ผู้บริหารติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานของสัญญา
๕	การตรวจรับงานและเบิกจ่าย - ตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง - เรียกรับ/ยอมรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	สูง-สูงมาก	- คณะกรรมการตรวจรับทุกคนต้องให้ความสำคัญกับการตรวจรับงานให้ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา โดยควรต้องมีการระบุว่ามีการตรวจรับด้วยวิธีการขั้นตอนใดบ้าง ในรายงานการประชุมของคณะกรรมการ - มีมาตรการป้องกันการรับสินบนสินน้ำใจของขวัญของกำนัลสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ - เมื่อมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามสัญญา ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการโดยทันที (อยู่ในระยะเวลาของสัญญา) และคณะกรรมการไม่รีรอในการพิจารณาค่าปรับเมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสัญญา ยกเว้นมีเหตุสุดหรือลดค่าปรับ - มีการตรวจสอบซ้ำโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มพัสดุ และกลุ่มการคลัง

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ โครงการค่าใช้จ่ายโครงการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว

งบประมาณ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง จ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ เดือน

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ | <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ |
| <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP | <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP |
| <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST | <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST |

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ(บาท)
๑	ค่าตอบแทนบุคลากร หัวหน้าโครงการวิจัย นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว นักวิเคราะห์เศรษฐกิจการท่องเที่ยว ผู้ช่วยนักวิจัย ผู้ประสานงานโครงการ ธุรการ	รวม ๔๐ คน ปริญญาโท ๑ คน ๙ เดือน ปริญญาโท ๘ คน ๗ เดือน ปริญญาโท ๑ คน ๖ เดือน ปริญญาโท ๑ คน ๖ เดือน ปริญญาตรี ๑ คน ๙ เดือน ปริญญาตรี ๘ คน ๗ เดือน ปริญญาตรี ๑๐ คน ๙ เดือน ปริญญาตรี ๑๐ คน ๑๐ เดือน	๑๔๐,๐๐๐ ๘๐,๐๐๐ ๘๐,๐๐๐ ๘๐,๐๐๐ ๖๓,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๒๖,๗๕๐ ๑๕,๐๐๐	๑๒,๘๕๔,๕๐๐
๒	ค่าจ้างการสำรวจภาคสนาม			๔,๑๒๕,๘๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายในการสำรวจข้อมูล สถานพักแรม			๒,๖๗๓,๐๐๐
๔	ค่าจัดทำเอกสาร สื่อในการนำเสนอ ต่างๆ			๓๖๒,๐๔๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				๒๐,๐๑๕,๓๔๐

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค
ครั้งที่ ๑๒ และการประชุมคณะทำงานท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง
งบประมาณ ๒๑,๒๗๘,๒๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
จำนวนรวม ๗ หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ โครงการการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐมนตรีท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๑๒ และการประชุมคณะทำงานท่องเที่ยวเอเปค ครั้งที่ ๖๐ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งบประมาณ ๒๑,๒๗๘,๒๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ เดือน

 เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ

๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวง

๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)

 ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ ไม่ได้ส่ง เหตุผล.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดราคากลางและขอบเขตงาน - การกำหนดรายละเอียดขอบเขตงานไม่ครบถ้วน เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง - การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างเป็นไปในลักษณะ ไม่เปิดกว้าง - การกำหนดราคากลางสูงเกินไป ความไม่เหมาะสมของราคา	สูง	- ตั้งคณะทำงานการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม เอเปค เพื่อพิจารณารูปแบบของการเป็นเจ้าภาพ จัดประชุม - คณะกรรมการจัดทำร่างของเขตของงาน กำหนดขอบเขตงานให้มีรายละเอียดขั้นตอน กิจกรรมครบถ้วนโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ ผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการ - คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติและเชิญชวน ผู้ยื่นข้อเสนอที่เคยรับงานจากส่วนราชการและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มานำเสนอรายละเอียดงาน - คณะกรรมการกำหนดราคากลางให้เป็นไป ตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง - ความถูกต้องของการพิจารณาคุณสมบัติและ เอกสารของผู้เสนอราคา	สูง	- คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์และพิจารณา โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่า และประโยชน์ของ ราชการเป็นหลัก ไม่เอื้อต่อผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง - จัดทำข้อตกลงคุณธรรมโดยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ลงนาม

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	การบริหารสัญญา - ควบคุมงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ที่กำหนดในสัญญา เอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่จัดจ้าง บริหารสัญญา และ ประสานงานกับผู้รับจ้าง โดยไม่เรียกรับ/ยอมรับ ผลประโยชน์ใดๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่นอกเหนือจากสัญญา - หน่วยงานมีช่องทางและกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ - ผู้บริหารติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอนการดำเนินงานของสัญญา
๔	การตรวจรับและการเบิกจ่ายเงิน - ส่งมอบงาน-ตรวจรับไม่ครบถ้วน ตามสัญญา เอกสารประกอบ การส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการส่ง มอบงานให้ครบถ้วนถูกต้อง - คณะกรรมการตรวจรับทุกคนต้องให้ความ สำคัญกับการตรวจรับงานให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามสัญญา โดยควรต้องมีการระบุว่ามีการ ตรวจรับด้วยวิธีการขั้นตอนใดบ้าง ในรายงาน การประชุมของคณะกรรมการ - มีมาตรการป้องกันการรับสินบนสินน้ำใจ ของขวิญของกำนัลสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติ หน้าที่ - มีการตรวจสอบซ้ำโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มพัสดุ และกลุ่มการคลัง

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ โครงการค่าใช้จ่ายโครงการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว

งบประมาณ ๒๐,๐๑๖,๑๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง จ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ เดือน

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ | <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ |
| <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP | <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP |
| <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST | <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST |

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	การจัดงานแถลงข่าวการจัดการประชุม	ผู้เข้าร่วม ๕๐ คน		๗๗,๐๐๐
๒	<p>ประชาสัมพันธ์การจัดประชุม</p> <p>ประชาสัมพันธ์ทางโทรทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสื่อโฆษณาหรือสารคดีสั้น - เผยแพร่สื่อโฆษณาหรือสารคดีสั้น - สัมภาษณ์สดหรือบันทึกเทปผู้บริหารกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ออกอากาศ <p>ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสิ่งพิมพ์และป้ายโฆษณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการประชุม เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารภาษาไทย - ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการประชุม เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารภาษาอังกฤษ - จัดทำบทความเกี่ยวกับการประชุม เผยแพร่ในนิตยสารภาษาไทย - จัดทำบทความเกี่ยวกับการประชุมเผยแพร่ในนิตยสารภาษาอังกฤษ - จัดให้มีป้าย Backdrop พร้อมโครงสร้างติดตั้งที่มีสัญลักษณ์สื่อถึงการจัดงาน - ป้าย J-Flag <p>ประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลการประชาสัมพันธ์การประชุมเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับเว็บไซต์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา - เผยแพร่ผ่านทางช่อง Social Network 	<ul style="list-style-type: none"> ๓ เรื่อง ๓๐ ครั้ง ๓ รายการ ๓ ฉบับ ๒ ฉบับ ๓ ฉบับ ๒ ฉบับ ๖ ป้าย ๒๐ ป้าย 		๑,๙๗๘,๐๐๐
๓	จัดเตรียมสถานที่ให้มีความพร้อมและเรียบร้อยสำหรับการจัดการประชุม ตลอดจนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ณ สถานที่จัดการประชุม/สถานที่จัดงานเลี้ยงรับรอง/สถานที่สำหรับการทัศนศึกษา			๒,๖๓๘,๘๐๐

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
	- จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดการประชุมฯ TWG ๖๐- จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุม TMM ๑๑ - จัดเตรียมห้องสำหรับจัดการแถลงข่าวสรุปผลการ จัดการประชุม - จัดเตรียมห้อง Secretariat Office - จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับฝ่ายเลขาธิการ APEC - จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับแขก VIP / วิทยากร / สื่อมวลชน - จัดเตรียมห้องสำหรับศูนย์อำนวยความสะดวก ปลอดภัย	๑ ห้อง ๑ ห้อง ๑ ห้อง ๑ ห้อง ๑ ห้อง ๑ ห้อง		
๔	จัดการต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากประเทศ สมาชิก APEC			๑๕๗,๒๕๐
๕	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำห้องประชุมสำหรับการ ถาม-ตอบข้อมูล เจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มี ประสบการณ์ Run Show Team วิทยุสื่อสาร พร้อมหูฟังสำหรับเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก			๒๕๒,๐๐๐
๖	การลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ระบบลงทะเบียนพนักงานสำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน กระเป๋าใส่เอกสาร ของที่ระลึก สุจิบัตร (Program Booklet) ชุดเครื่องเขียน ป้ายห้อยคอพร้อมสาย ห้อยคอ			๓๘๕,๐๐๐
๗	จัดนิทรรศการที่สอดคล้องกับหัวข้อการจัดประชุม จำนวน ๖ นิทรรศการ			๖๐,๐๐๐
๘	จัดหาพิธีกร และวิทยากร พิธีกรดำเนินรายการงาน แถลงข่าว พิธีกรดำเนินรายการการแถลงข่าว สรุปผลการจัดการประชุม พิธีกรดำเนินงานในงาน เลี้ยง Welcome Reception พิธีกรดำเนินงานใน งานเลี้ยงอาหารค่ำต้อนรับรัฐมนตรีท่องเที่ยว APEC พิธีกรดำเนินงานในงานเลี้ยง Farewell Dinner วิทยากรหรือบุคลากรที่เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ที่ เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อการจัดการประชุม			๓๑๕,๐๐๐
๙	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์รักษา ความปลอดภัยตลอดการจัดงานประชุม			๑,๓๑๕,๓๐๐
๑๐	บริการ รับ - ส่ง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม สนามบิน- โรงแรมที่พัก-สถานที่จัดประชุม-สถานที่จัดเลี้ยง รับรอง-ทัศนศึกษา			๓,๑๗๑,๐๐๐

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑๑	จัดการบันทึกภาพตลอดการจัดการประชุม			๕๐๐,๐๐๐
๑๒	ของที่ระลึกที่สื่อถึงความเป็นไทยและสื่อถึงการ จัดการประชุม			๓๗๕,๐๐๐
๑๓	อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วม ประชุม คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก สะดวกในกิจกรรมต่างๆ			๓,๑๕๐,๐๐๐
๑๔	ที่พักสำหรับผู้บริหารระดับสูงของประเทศสมาชิก อาเซียน ผู้บริหารกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนระยะเวลาที่มีการ จัดการประชุม			๕,๗๘๗,๕๐๐
๑๕	บัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศชั้นประหยัด กรุงเทพฯ - ภูเก็ต - กรุงเทพฯ ๔๐ ที่นั่ง	๔๐ ที่นั่ง		๓๔๐,๐๐๐
๑๖	การเข้าชมทัศนศึกษาการบริหารจัดการสถานที่ ท่องเที่ยว			๓๐๐,๐๐๐
๑๗	จัดให้มีรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่พยาบาลในวันที่ มีการจัดประชุมและระหว่างการจัดทัศนศึกษา			๓๒,๐๙๐
๑๘	จัดให้มีประกันภัยสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ๒๐๐ คน	๒๐๐ คน		๕๐,๐๐๐
๑๙	ค่าสำรวจพื้นที่จัดการประชุม จำนวน ๓ ครั้ง	๓ ครั้ง		๒๒๘,๐๖๐
๒๐	จัดประชุมเตรียมการ ระหว่างสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวกับภาครัฐและเอกชน ณ พื้นที่จัดการประชุม จำนวน ๒ ครั้ง	๒ ครั้ง		๑๖๖,๒๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				๒๑,๒๗๘,๒๐๐