การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ 2565

---

1. ความหมายความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

2. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงาน ที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)
2. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

3. วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนงานต่างๆ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

4. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงขององค์กร

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนงานจากภารกิจ ในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามข้อ 2.

เมื่อคัดเลือกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนงานของประเภทด้านนั้นๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

4.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่า**เคยเกิดมาก่อน** คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ **ประมาณการล่วงหน้า**ในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

กระบวนงาน/งาน	**โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต**	**ประเภทความเสี่ยงการทุจริต**	
		Known Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	**Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)**
กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	1. การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส		√
	2. มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง (TOR) ดังกล่าว มาให้คณะกรรมการพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา		√

4.2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงมีรายละเอียด ดังนี้

สถานะสีเขียว *ความเสี่ยงระดับต่ำ*

สถานะสีเหลือง *ความเสี่ยงระดับปานกลาง* และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม *ความเสี่ยงระดับสูง* เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง *ความเสี่ยงระดับสูงมาก* เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

กระบวนงาน/งาน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	1. การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส	✓			
	2. มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรม การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	✓			

4.3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ 3 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ 2 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ 1 หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ 3 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย ในระดับที่รุนแรง

ระดับ 2 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย ในระดับไม่รุนแรง

ระดับ 1 หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ 3 SCORING ที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
1. กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ: การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส	2	2	4
2. กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ: มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรม การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	2	2	4

แนวทางในการพิจารณา
ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอน รอง SHOULD
การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงานหรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าโปร่งใส	✓	
มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรม การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	✓	

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	**1**	**2**	**3**
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		✓	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		✓	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		✓	
ผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process		✓	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		✓	

4.4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
1. กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง **พัสดุ:** การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงานหรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าโปร่งใส	**ดี**	✓		
2. กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง **พัสดุ:** มีการประสานกับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	**ดี**	✓		

4.5. แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2565

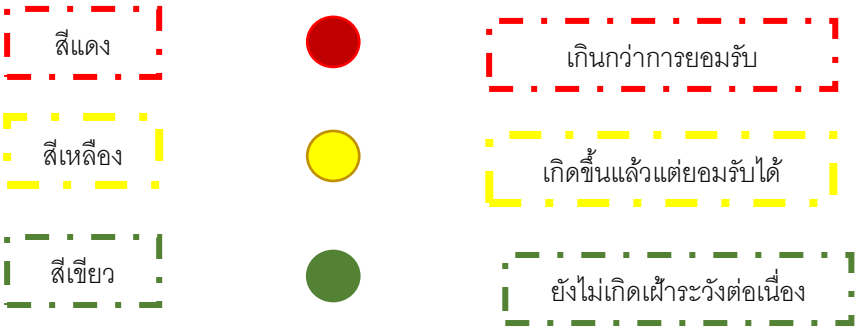
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1.	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส	- จัดทำเอกสารรายงานการขอซื้อขอจ้าง ซึ่งประกอบไปด้วยขอบเขตการจ้างงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ราคากลาง และวงเงิน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ วิธีการและเหตุผลของการจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณา - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเหมาะสมกับลักษณะการจ้างงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและจัดทำการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงให้กรอกแบบฟอร์มการตรวจสอบและรับรองของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางของการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน - สื่อสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - สื่อสารบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง - การจัดทำคุณลักษณะและขอบเขตงาน (TOR) ให้ดำเนินงานเป็นไปตาม “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” อย่างเคร่งครัด
2.	มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	

4.6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ตารางที่ 6 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
1.	- จัดทำเอกสารรายงานการขอซื้อขอจ้าง ซึ่งประกอบไปด้วยขอบเขตการจ้างงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ราคากลาง และวงเงิน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ วิธีการและเหตุผลของการจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณา - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเหมาะสมกับลักษณะการจ้างงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและจัดทำการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงให้กรอกแบบฟอร์มการตรวจสอบและรับรองของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางของการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	**กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ :** การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้ โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส	✓		
2.	- สื่อสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ - สื่อสารบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง - การจัดทำคุณลักษณะและขอบเขตงาน (TOR) ให้ดำเนินงานเป็นไปตาม “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” อย่างเคร่งครัด	**กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ :** มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	✓		



สถานะสี	นิยาม
สีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง <3
สีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3

4.7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	จัดให้มีการสื่อสารแนวทางและขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ที่ถูกต้อง และเป็นไปตาม “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

4.8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงระดับต่ำ ความเสี่ยงระดับปานกลาง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
1.	กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	ไม่มี	ไม่มี

4.9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 9 ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต **หน่วยงานที่ประเมิน** สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
โอกาส/ความเสี่ยง	กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ **ยังไม่ได้ดำเนินการ** ☑ **เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง** ☐ **เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน** ☐ **ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม** ☐ **เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)** การควบคุม : ตรวจสอบการปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้าง การเบิกจ่าย เป็นต้น
ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ ไตรมาส 2 ยังไม่พบเหตุการณ์ที่เป็นผลจากการไม่ปฏิบัติตาม พรบ.กฎ ระเบียบ ข้อบังคับการเงินการคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง