

# แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2565

## ของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

### (บมจ.อสมท)



กระบวนการปฏิบัติงาน	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ / เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	โอกาส	ผลกระทบ	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	มาตรการจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ปี 2565	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. กระบวนการออกอากาศโทรทัศน์	ช่องทางหรือโอกาสทางธุรกิจ	เจ้าหน้าที่ด้านการผลิตและออกอากาศ อาจรับสินบน หรือผลประโยชน์ผิดจากลูกค้า เพื่อออกอากาศโฆษณาเกินจำนวนเวลาที่กำหนด หรือนำโฆษณาที่ไม่ได้ปรากฏในสัญญาขายโฆษณาออกอากาศ	3	3	9	<p><b>1. Operation Control :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ขาย / ผู้จัดทำคิวโฆษณา และผู้ควบคุมออกอากาศ ออกอากาศกันอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกัน (Check &amp; Balance)</li> <li>มีการจัดทำ Flowchart การบรรจุและออกอากาศโฆษณาประเภท Tie-in ในรายการบันทึกเหตุผลก่อนหน้า และ Flowchart การบรรจุและออกอากาศโฆษณาประเภท Tie-in ในรายการผลิต โดยกำหนดจุดควบคุมที่สำคัญอย่างชัดเจน และสื่อสารแนวปฏิบัติให้พนักงานปฏิบัติตาม Flowchart ดังกล่าว</li> <li>ส่วนควบคุมการออกอากาศ ฝ่ายควบคุมคุณภาพการออกอากาศ มีการควบคุมและยืนยันการออกอากาศให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามผังรายการ คิวโฆษณา และผังสเปคต์โปรแกรม</li> <li>มีการนำระบบสารสนเทศบริหารงานขายโฆษณาโทรทัศน์ (BMS) มาใช้</li> <li>มีการตรวจสอบโฆษณาประเภท Tie-in โดยส่วนควบคุมคุณภาพรายการ ฝ่ายควบคุมคุณภาพการออกอากาศ โดยตรวจสอบการออกอากาศจริงกับคิวโฆษณาจากระบบสารสนเทศบริหารงานขายโฆษณาโทรทัศน์ (BMS)</li> <li>มีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับโทรทัศน์ (ฝ่ายควบคุมคุณภาพการออกอากาศ)</li> </ul> <p><b>2. Environmental Control :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีโครงสร้างหน่วยงาน และแบ่งอำนาจหน้าที่ด้านการขาย การผลิตรายการ และการออกอากาศ ออกอากาศอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกัน (Check &amp; Balance)</li> <li>ระเบียบ บมจ.อสมท ที่ 26/2554 ว่าด้วยข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บมจ.อสมท ด้านความสัมพันธ์กับคู่ค้า และคู่แข่งทางการค้า</li> <li>นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน บมจ.อสมท และบทลงโทษ</li> <li>ค่านิยมองค์กร : Transparency &amp; Trust</li> <li>เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>คำสั่ง บมจ.อสมท ที่ 150/2562 เรื่อง แนวปฏิบัติและเงื่อนไขในการดำเนินหน้าที่เกี่ยวกับเงินสนับสนุน และแบบรายงานการรับ หรือ รับเงินสนับสนุน หรือทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>แนวปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายการให้ และการรับของขวัญ พร้อมทั้งแบบรายงานการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>หนังสือแจ้งคู่ค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องถึงการให้กระเช้าหรือของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่</li> <li>จัดสนับคณาภิปรายภายในและภายนอก รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>ระเบียบ บมจ.อสมท ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดที่ 10 ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ บมจ.อสมท และ หมวดที่ 11 วัณยและการลงโทษ</li> <li>คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน</li> <li>จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (สปท.) และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บมจ.อสมท (สปท. บมจ.อสมท)</li> <li>ระบบร้องเรียน (Voice of Customer: VOC)</li> </ul> <p><b>3. Financial Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีสำเนาได้ สำนักบัญชีและการเงิน มีการตรวจสอบหลักฐานการสั่งซื้อโฆษณา (Order) กับรายงานการออกอากาศของแอสที ว่าการออกอากาศครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเรียกเก็บเงิน</li> </ul> <p><b>4. Monitoring Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการควบคุมดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างใกล้ชิด</li> <li>มีสำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>มีการติดตามและสอบทานจากหน่วยงานภายนอก โดยผู้สอบบัญชี</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ผ่านแนวทางดำเนินการต่าง ๆ อาทิ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดอบรม / สัมมนา</li> <li>- การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และปลูกฝังจิตสำนึกเชิงการต่อต้านการทุจริต</li> <li>- สื่อบริการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรรับทราบถึงการพัฒนา กลไกและแนวทางการขับเคลื่อน ขาดและยุทธศาสตร์สำนักงาน</li> <li>- สื่อบริการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องการต่อต้านการทุจริต</li> </ul> </li> </ul>	1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมหลักสูตร "โมฆะบริหาร ยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับสูง" (เนปอส.) รุ่นที่ 13 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างผู้นำในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการต่อต้านการทุจริต ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม อย่างแท้จริงรวมทั้งการพัฒนา กลไกและแนวทางการขับเคลื่อน ขาดและยุทธศาสตร์สำนักงาน	- สำนักทรัพยากร มนุษย์ - ส่วนกำกับและดูแล ธรรมภิบาลองค์กร
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ช่องทางหรือโอกาสทางธุรกิจ	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และ/หรือ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจได้รับผลประโยชน์ผิดจากผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับกระตักในธุรกิจของบริษัท	3	3	9	<p><b>1. Operation Control :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยแบ่งตามวงเงินของแต่ละระดับชั้นตั้งแต่ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่</li> <li>มีการจัดทำ Flowchart ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้กำหนดจุดควบคุมที่สำคัญไว้อย่างชัดเจน และสื่อสารแนวปฏิบัติให้พนักงานปฏิบัติตาม Flowchart ดังกล่าว</li> <li>มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี นำเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อนุมัติก่อนดำเนินการ และเผยแพร่ผ่าน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตาม ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่</li> <li>มีการนำร่างประกาศ และเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ในระบบเครือข่ายของ บมจ.อสมท และระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ กรณีซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งวงเงินเกิน 5,000,000 บาท</li> <li>มีการเปิดเผยวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้างรับเหมาวิชาชีพจัดซื้อจัดจ้าง บมจ.อสมท</li> <li>มีการเปิดเผยผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงอย่างเป็นทางการ</li> <li>มีการจัดทำคู่มือการจัดหาพัสดุ บมจ.อสมท</li> <li>มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณะกรรมการออกข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ, คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้าง /งานเช่า, คณะกรรมการจัดหาพัสดุ, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง / ตรวจการเช่า</li> <li>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบความเหมาะสมของบุคลากรในหน่วยงานที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างมีความเกี่ยวข้องกับคู่ค้าผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้คำนึงในแบบคำรับรองยืนยันถึงหากไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับคู่ค้าผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>มีการจัดทำฐานข้อมูลกลางคู่ค้า (Approved Vendor List) ของ บมจ.อสมท</li> <li>มีการหมุนเวียน (Rotation) การปฏิบัติงานของพนักงานภายในฝ่ายจัดซื้อ เพื่อให้ไม่พบการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งเป็นระยะเวลาสั้น อันเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดช่องว่างในการแสวงหาผลประโยชน์ และการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>มีการจัดทำระเบียบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง เพื่อให้สามารถควบคุมติดตามและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างประเภทพาณิชย์โดยตรงได้</li> <li>มีการกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการร้องเรียนของ บมจ.อสมท โดยมีฝ่ายอำนวยการ เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ประสาน ติดตามการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วัน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บมจ.อสมท รับทราบทุกไตรมาส</li> </ul> <p><b>2. Environmental Control :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</li> <li>ระเบียบ บมจ.อสมท ว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ.2561</li> <li>มีโครงสร้างหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ให้หน่วยงานจัดซื้อควบคุมติดตามการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ และมีการแบ่งแยก หน้าที่หน่วยงานระหว่าง ส่วนงบประมาณ ส่วนจัดซื้อ และฝ่ายการเงิน ออกจากกัน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน(Check &amp; balance)</li> <li>ระเบียบ บมจ.อสมท ที่ 26/2554 ว่าด้วยข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บมจ.อสมท ด้านความสัมพันธ์กับคู่ค้า และคู่แข่งทางการค้า</li> <li>นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน บมจ.อสมท และบทลงโทษ</li> <li>ค่านิยมองค์กร : Transparency &amp; Trust</li> <li>เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>แนวปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายการให้ และการรับของขวัญ พร้อมทั้งแบบรายงานการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>หนังสือเปิดเผยแก่คู่ค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องถึงการให้กระเช้าหรือของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่</li> <li>คำสั่งที่ 140/2551 การเปิดเผยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแบบฟอร์มการรายงานรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>ระเบียบ บมจ.อสมท ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดที่ 10 ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ บมจ.อสมท และ หมวดที่ 11 วัณยและการลงโทษ</li> <li>คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน</li> <li>จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (สปท.) และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บมจ.อสมท (สปท. บมจ.อสมท)</li> <li>ระบบร้องเรียน (Voice of Customer: VOC)</li> </ul> <p><b>3. Financial Control (optional) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่วิเคราะห์และตรวจสอบรายการเบิกจ่ายให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้</li> </ul> <p><b>4. Monitoring Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรายงานประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างนำเสนอคณะกรรมการ บมจ.อสมท เพื่อทราบ ทุกเดือน</li> <li>มีการควบคุมดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างใกล้ชิด</li> <li>มีสำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>มีการติดตามและสอบทานจากหน่วยงานภายนอก โดยผู้สอบบัญชี</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำเสนอข่าสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นความรู้ และข้อมูลสำหรับ พนักงานทุกคนในรูปแบบ ACT MCOT News ฉบับที่ 14 หน้าทาง e-mail เมื่อวันที่ 1 ก.พ. 65</li> <li>จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการ สัมมนา "สร้างภูมิคุ้มกันคอร์รัปชัน อย่างไร เพื่อลดต้นทุนและสร้าง โอกาสทางธุรกิจ เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 65</li> </ul>		



# Assessment guide

## Impact

	Financial Loss from Scandal (บริษัทสามารถ ปรับวงเงินตาม ความเหมาะสมได้)	Reputation	Customers / Shareholders	Law Enforcement
<b>5 Severe</b>	ค่าปรับ 2 เท่าของมูลค่า หรือประชาชนที่ได้รับ > 1,000 ล้านบาท	บริษัทถูกขึ้นบัญชีต้องห้าม ภาพลักษณ์บริษัทติดลบใน เรื่องการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี	ลูกค้าหุ้น/ลูกค้าฟ้องต่อ ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ถูกยกเลิกสัญญา/ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ กรรมการและผู้บริหาร ระดับสูงของบริษัทถูกจำคุก
<b>4 Significant</b>	ระหว่าง 100 -1,000 ล้านบาท	สื่อลงข่าวกรณีต่อเนื่องและ สงคมเริ่มให้ความสนใจ	คณะกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทต้องชี้แจงและ อธิบายข้อเท็จจริง	ถูกหน่วยงานรัฐตรวจสอบ และข้อมูลความผิด
<b>3 Moderate</b>	ระหว่าง 1-100 ล้านบาท	สื่อสังคมออนไลน์เผยแพร่ ข่าวหรือข้อมูลกรณีคอร์รัปชันที่บริษัทเกี่ยวข้อง	ลูกค้า/ผู้ถือหุ้นตั้งคำถาม ต่อคณะกรรมการบริษัท	บริษัทอาจต้องส่งหลักฐาน และเข้าชี้แจงหากหน่วยงาน ตรวจจับรับเรื่อง
<b>2 Minor</b>	ระหว่าง 3,000-1 ล้านบาท	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจ พาดพิงคนภายในบริษัท หรือบริษัท	เริ่มมีความกังวลและ สอบถามข้อมูล	เป็นการทำความผิดที่ อาจ ถูกตั้งเตือน หรือปรับตาม ค่าธรรมเนียมที่มูลค่าไม่มี นัยสำคัญ
<b>1 Negligible</b>	ต่ำกว่า 3 พันบาท	แทบจะไม่มี	แทบจะไม่มี	แทบจะไม่มี

## Likelihood

	Possibility	Frequency
<b>5 High</b>	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรือ เกิดขึ้นเป็นปกติในทุกๆการดำเนินงาน	> 1 ครั้ง / ปี
<b>4 Likely</b>	เหตุการณ์ที่เป็นไปได้สูง หรือเกิดขึ้น เป็นปกติในการดำเนินงานส่วนใหญ่	1 ครั้ง / ใน 2 ปี
<b>3 Possible</b>	เหตุการณ์ที่อาจจะเป็นไปได้ หรืออาจ เกิดขึ้นได้บางครั้งในการดำเนินงาน	1 ครั้ง/ใน 3-5 ปี
<b>2 Unlikely</b>	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก ในการดำเนินงาน	1 ครั้ง/ใน 5 ปี
<b>1 Highly Unlikely</b>	เหตุการณ์ที่ไม่อาจมีโอกาสเกิดขึ้นได้ ในการดำเนินงาน	1 ครั้ง/ 5-10 ปี

Impact	Likelihood				
	1 Highly Unlikely	2 Unlikely	3 Possible	4 Likely	5 High
<b>5 Severe</b>	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
<b>4 Significant</b>	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
<b>3 Moderate</b>	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
<b>2 Minor</b>	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<b>1 Negligible</b>	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง