



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย  
THE MARKET ORGANIZATION  
MINISTRY OF INTERIOR

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5 ขั้นตอน

#### ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

#### ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การประกาศรับสมัคร	- กำหนดคุณสมบัติเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง -ใช้อำนาจแทรกแซงเพื่อเปิดตำแหน่งรองรับ “เด็กฝาก”
2	การสอบคัดเลือก	- การรั่วไหลของข้อสอบหรือเฉลย - การช่วยเหลือผู้สมัครบางรายระหว่างสอบ - การแก้ไขคะแนนสอบภายหลัง - การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อช่วยให้สอบผ่าน - การตรวจข้อสอบแบบเลือกปฏิบัติ
3	การสัมภาษณ์	- การใช้ดุลพินิจโดยไม่มีเกณฑ์ชัดเจน - การเลือกผู้สมัครจากความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่าความสามารถ
4	การบรรจุแต่งตั้ง	- การบรรจุบุคคลที่ไม่ผ่านเกณฑ์คัดเลือก - การสอดแทรกบุคคลใกล้ชิดเข้าทำงาน - การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยให้ได้รับการแต่งตั้ง

### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย
3	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
1	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้น

#### ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	ส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างร้ายแรง
4	ส่งผลกระทบต่อระบบบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน
3	ส่งผลกระทบต่อการทำงานบางส่วน
2	ส่งผลกระทบเล็กน้อย
1	แทบไม่มีผลกระทบ

### เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5X1=5)	สูง (5X2=10)	สูงมาก (5X3=15)	สูงมาก (5X4=20)	สูงมาก (5X5=25)
4	ปานกลาง(4X1=4)	ปานกลาง (4X2=8)	สูง (4X3=12)	สูงมาก (4X4=16)	สูงมาก (4X5=20)
3	ต่ำ (3X1=3)	ปานกลาง (3X2=6)	ปานกลาง (3X3=9)	สูง (3X4=12)	สูงมาก (3X5=15)
2	ต่ำ (2X1=2)	ต่ำ (2X2=4)	ปานกลาง (2X3=6)	ปานกลาง (2X4=8)	สูง (2X5=10)
1	ต่ำ (1X1=1)	ต่ำ (1X2=2)	ต่ำ (1X3=3)	ต่ำ (1X4=4)	ปานกลาง (1X5=5)

#### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ ค่าความเสี่ยงน้อยกว่า 5 คะแนน
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง ค่าความเสี่ยง 5 - 9 คะแนน
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง ค่าความเสี่ยง 10 - 14 คะแนน
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ค่าความเสี่ยง 15 คะแนน ขึ้นไป

### ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การประกาศรับสมัคร	- กำหนดคุณสมบัติเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - ใช้อำนาจแทรกแซงเพื่อเปิดตำแหน่งรองรับ “เด็กฝาก”	3	4	12	สูง
2	การสอบคัดเลือก	- การรั่วไหลของข้อสอบหรือเฉลย - การช่วยเหลือผู้สมัครบางรายระหว่างสอบ - การแก้ไขคะแนนสอบภายหลัง - การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อช่วยให้สอบผ่าน - การตรวจข้อสอบแบบเลือกปฏิบัติ	5	5	25	สูงมาก
3	การสัมภาษณ์	- การใช้ดุลพินิจโดยไม่มีเกณฑ์ชัดเจน - การเลือกผู้สมัครจากความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่าความสามารถ	4	4	16	สูง
4	การบรรจุแต่งตั้ง	- การบรรจุบุคคลที่ไม่ผ่านเกณฑ์คัดเลือก - การสอดแทรกบุคคลใกล้ชิดเข้าทำงาน - การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยให้ได้รับการแต่งตั้ง	4	5	20	สูงมาก

### ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ : การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การประกาศรับ สมัคร	-กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง -ใช้อำนาจแทรกแซงเพื่อ เปิดตำแหน่งรองรับ “เด็ก ฝาก”	12 สูง	- กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ให้ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบ ได้ - เผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่าน หลายช่องทาง - กำหนดผู้ตรวจสอบประกาศ ก่อนเผยแพร่	- จัดทำ TOR /คุณสมบัติตาม มาตรฐานตำแหน่ง - ประกาศผ่านเว็บไซต์และสื่อ ประชาสัมพันธ์ขององค์กร - ให้หัวหน้าหน่วยงานและ ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อน ประกาศ	15 วัน ทุกครั้งก่อน เปิดรับสมัคร	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล / คณะกรรมการ สรรหา
2	การสอบคัดเลือก	- การรั่วไหลของข้อสอบ หรือเฉลย - การช่วยเหลือผู้สมัคร บางรายระหว่างสอบ - การแก้ไขคะแนนสอบ ภายหลัง - การเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์เพื่อช่วยให้ สอบผ่าน	25 สูงมาก	- กำหนดมาตรการรักษา ความลับข้อสอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการหลาย ฝ่าย - ใช้รหัสแทนชื่อผู้สอบ - ห้ามผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับ การสอบ	- จัดเก็บข้อสอบในที่ปลอดภัย - ควบคุมห้องสอบอย่างเข้มงวด - ตรวจสอบข้อสอบโดยใช้รหัส แทนชื่อ - บันทึกผลคะแนน และ ตรวจสอบย้อนหลังได้	15 วัน ทุกครั้งที่มี การสอบ คัดเลือก	คณะกรรมการ สอบ / ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล

ชื่อกระบวนการ : การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- การตรวจสอบแบบ เลือกปฏิบัติ					
3	การสัมภาษณ์	- การใช้ดุลพินิจโดยไม่มี เกณฑ์ชัดเจน - การเลือกผู้สมัครจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่าความสามารถ	16 สูง	- กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน สัมภาษณ์ที่ชัดเจน - ใช้แบบประเมินมาตรฐาน เดียวกัน - แต่งตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ หลายคน	- จัดทำแบบฟอร์มประเมิน สัมภาษณ์ - กรรมการให้คะแนนแยกอิสระ - สรุปคะแนนพร้อมลงนาม รับรอง	7 วัน ทุกครั้งที่มีการ สัมภาษณ์	คณะกรรมการ สรรหา
4	การบรรจุแต่งตั้ง	- การบรรจุบุคคลที่ไม่ ผ่านเกณฑ์คัดเลือก - การสอดแทรกบุคคล ใกล้ชิดเข้าทำงาน - การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อช่วยให้ได้รับการแต่งตั้ง	20 สูงมาก	- ตรวจสอบผลคะแนนและ คุณสมบัติอีกครั้งก่อนแต่งตั้ง - เปิดเผยผลการคัดเลือกอย่าง โปร่งใส - กำหนดขั้นตอนอนุมัติหลาย ระดับ	- ตรวจสอบเอกสารและผล คะแนนโดยฝ่ายทรัพยากร บุคคล - เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามลำดับชั้น - จัดเก็บเอกสารหลักฐานทุก ขั้นตอน	15 วัน ทุกครั้งก่อน ออกคำสั่ง แต่งตั้ง	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล / ผู้บริหาร / คณะกรรมการ ตรวจสอบ

## ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง

## ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การกำหนดความต้องการและจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	กำหนด TOR หรือคุณลักษณะเฉพาะเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใด รายหนึ่ง หรือกำหนดสเปกเกินความจำเป็นเพื่อจำกัดการแข่งขัน
2	การจัดทำราคากลางและการสืบราคา	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง หรือมีการสมยอมกับผู้ค้าในการ เสนอราคาเพื่อเอื้อประโยชน์แก่เอกชนบางราย
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา	คณะกรรมการพิจารณาใช้ดุลยพินิจโดยไม่เป็นธรรม รับ ผลประโยชน์ หรือเลือกผู้เสนอราคาที่ไม่เหมาะสมโดยมิชอบ
4	การตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงิน	ตรวจรับงาน/พัสดุไม่ตรงตามสัญญา หรือเบิกจ่ายเงินทั้งที่งานไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง หรือคุณภาพไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
5	การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง	ปกปิดข้อมูลข่าวสาร หรือเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้ ผู้ประกอบการเข้าถึงข้อมูลไม่เท่าเทียม
6	การบริหารสัญญาและควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานละเลยการปฏิบัติหน้าที่ เอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญา ส่ง มอบงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา
7	การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง	มีการแก้ไข ปลอมแปลง หรือทำลายเอกสารหลักฐานเพื่อปกปิด การทุจริต หรือหลีกเลี่ยงการตรวจสอบย้อนหลัง

### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	ไม่มีมาตรการควบคุมหรือป้องกันใด ๆ เลย เกิดขึ้นเป็นประจำเกือบทุกครั้งที่มีการดำเนินงาน
4	มีช่องโหว่ในระบบค่อนข้างชัดเจน ไม่มีระบบตรวจสอบที่ดี เกิดขึ้นมากกว่า 1 ครั้งในรอบปี
3	มาตรการควบคุมไม่สม่ำเสมอ หรือเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม เคยเกิดขึ้นบ้างปีละ 1 ครั้ง
2	มีมาตรการควบคุมอยู่บ้าง แต่อาจมีช่องโหว่เล็กน้อย เคยเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
1	มีมาตรการควบคุมและตรวจสอบที่รัดกุมมาก ไม่เคยมีประวัติการทุจริตในอดีตเลย

#### ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	ส่งผลกระทบรุนแรงต่อองค์กร เกิดความเสียหายสูง ถูกตรวจสอบทางวินัย/กฎหมาย หรือกระทบความเชื่อมั่นสาธารณะ
4	ส่งผลเสียต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ กระทบชื่อเสียงหรือเกิดความเสียหายทางการเงิน
3	ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงาน หรือเกิดข้อร้องเรียน
2	กระทบต่อการดำเนินงานบางส่วน สามารถแก้ไขได้รวดเร็ว
1	ส่งผลกระทบเล็กน้อย ไม่มีผลต่อภาพลักษณ์หรือการดำเนินงาน

### เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5X1=5)	สูง (5X2=10)	สูงมาก (5X3=15)	สูงมาก (5X4=20)	สูงมาก (5X5=25)
4	ปานกลาง(4X1=4)	ปานกลาง (4X2=8)	สูง (4X3=12)	สูงมาก (4X4=16)	สูงมาก (4X5=20)
3	ต่ำ (3X1=3)	ปานกลาง (3X2=6)	ปานกลาง (3X3=9)	สูง (3X4=12)	สูงมาก (3X5=15)
2	ต่ำ (2X1=2)	ต่ำ (2X2=4)	ปานกลาง (2X3=6)	ปานกลาง (2X4=8)	สูง (2X5=10)
1	ต่ำ (1X1=1)	ต่ำ (1X2=2)	ต่ำ (1X3=3)	ต่ำ (1X4=4)	ปานกลาง (1X5=5)

#### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ ค่าความเสี่ยงน้อยกว่า 5 คะแนน
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง ค่าความเสี่ยง 5 - 9 คะแนน
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง ค่าความเสี่ยง 10 - 14 คะแนน
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ค่าความเสี่ยง 15 คะแนน ขึ้นไป

### ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การกำหนดความต้องการและ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ (TOR)	กำหนด TOR หรือคุณลักษณะเฉพาะเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดราย หนึ่ง หรือกำหนดสเปกเกินความจำเป็นเพื่อจำกัดการแข่งขัน	4	5	20	สูงมาก
2	การจัดทำราคากลางและการสืบ ราคา	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริงหรือมีการสมยอมกับผู้ค้าในการเสนอ ราคาเพื่อเอื้อประโยชน์แก่เอกชนบางราย	4	5	20	สูงมาก
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา	คณะกรรมการพิจารณาใช้ดุลยพินิจโดยไม่เป็นธรรมรับผลประโยชน์ หรือเลือกผู้เสนอราคาที่ไม่เหมาะสมโดยมิชอบ	4	5	20	สูงมาก
4	การตรวจรับพัสดุและการเบิก จ่ายเงิน	ตรวจรับงาน/พัสดุไม่ตรงตามสัญญาหรือเบิกจ่ายเงินทั้งที่งานไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง หรือคุณภาพไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	3	5	15	สูง
5	การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง	ปกปิดข้อมูลข่าวสารหรือเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ประกอบการ เข้าถึงข้อมูลไม่เท่าเทียม	3	4	12	สูง
6	การบริหารสัญญาและควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานละเลยการปฏิบัติหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้สัญญาส่งมอบ งานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา	3	4	12	สูง
7	การเก็บรักษาเอกสารและ หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการแก้ไขปลอมแปลงหรือทำลายเอกสารหลักฐานเพื่อปกปิดการทุจริต หรือหลีกเลี่ยงการตรวจสอบย้อนหลัง	2	5	10	ปานกลาง

### ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความต้องการและจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	กำหนด TOR หรือคุณลักษณะเฉพาะเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง หรือกำหนดสเปกเกินความจำเป็นเพื่อจำกัดการแข่งขัน	20 สูงมาก	สร้างความโปร่งใสและเปิดส่วนร่วมในการจัดทำ TOR โดยอ้างอิงมาตรฐานกลาง	1. แต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน 2. ใช้สเปกมาตรฐาน ห้ามระบุชื่อยี่ห้อ 3. นำร่าง TOR เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นผ่าน e-GP	ต.ค.68 - ก.ย.69 ก่อนเริ่ม กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการ จัดทำร่าง TOR / หัวหน้า เจ้าหน้าที่
2	การจัดทำราคากลางและการสืบราคา	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง หรือมีการสมยอมกับผู้ค้าในการเสนอราคาเพื่อเอื้อประโยชน์แก่เอกชนบางราย	20 สูงมาก	ใช้ฐานข้อมูลราคากลางที่เป็นปัจจุบันและตรวจสอบแหล่งที่มาอย่างเข้มงวด	1. คำนวณตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลาง 2. สืบราคาตลาดจากผู้ขายอย่างน้อย 3 รายที่เป็นอิสระต่อกัน 3. ทำรายงานที่มาของราคากลางเปิดเผยชัดเจน	ต.ค.68 - ก.ย.69 ขั้นตอนการ เตรียมการ จัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการ กำหนดราคา กลาง / เจ้าหน้าที่พัสดุ
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา	คณะกรรมการพิจารณาใช้ดุลยพินิจโดยไม่เป็นธรรม รับผลประโยชน์	20 สูงมาก	จำกัดการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลและบันทึกกระบวนการตัดสินใจอย่างโปร่งใส	1. ใช้เกณฑ์ตามที่ประกาศไว้ 2. ตรวจสอบความสัมพันธ์	ต.ค.68 - ก.ย.69	คณะกรรมการ พิจารณาผลฯ

ชื่อกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		หรือเลือกผู้เสนอราคาที่ไม่เหมาะสมโดยมิชอบ			เชื่อมโยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 3. บันทึกเหตุผลการคัดเลือก/ปิดตกอย่างละเอียด	ช่วงขั้นตอน พิจารณาผล การประกวด ราคา	
4	การตรวจรับพัสดุ และการเบิก จ่ายเงิน	ตรวจรับงาน/พัสดุไม่ตรงตามสัญญา หรือเบิกจ่ายเงินทั้งที่งานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือคุณภาพไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	15 สูง	เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับโดยใช้ภาพถ่าย/วิดีโอ และมีตัวแทนร่วมสังเกตการณ์	1. คณะกรรมการถ่ายภาพ/วิดีโอขณะตรวจรับพัสดุจริง 2. เชิญผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ใช้ประโยชน์ร่วมสังเกตการณ์ 3. ตรวจสอบหลักฐานงวดงานให้ครบถ้วนก่อนอนุมัติจ่ายเงิน	ต.ค.68 - ก.ย.69 ทุกครั้งก่อน เบิกจ่าย	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / เจ้าหน้าที่ การเงิน
5	การเผยแพร่ ประกาศ และ เอกสารจัดซื้อจัด จ้าง	ปกปิดข้อมูลข่าวสาร หรือเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ประกอบการเข้าถึงข้อมูลไม่เท่าเทียม	12 สูง	กำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ e-GP และเว็บหน่วยงานอย่างเท่าเทียม	1. เผยแพร่ผ่านระบบ e-GP และเว็บหน่วยงานพร้อมกันทันที 2. หัวหน้าพัสดุสอบถามครบถ้วนของเอกสารก่อนประกาศ 3. เปิดช่องทางรับแจ้งเบาะแสกรณีเข้าถึงเอกสารไม่ได้	ต.ค.68 - ก.ย.69 ทุกโครงการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	การบริหารสัญญา และควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานละเลยการ ปฏิบัติหน้าที่ เอื้อ ประโยชน์ให้คู่สัญญา ส่ง มอบงานล่าช้าหรือไม่ เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา	12 สูง	การรายงานผลการควบคุมงาน และบังคับใช้เงื่อนไขค่าปรับตาม สัญญาอย่างเคร่งครัด	1. ผู้ควบคุมงานทำรายงานผล เสนอหัวหน้าหน่วยงานทุก สัปดาห์ 2. ทำหนังสือแจ้งเตือนอย่าง เป็นทางการหากงานมี แนวโน้มล่าช้า 3. คิดค่าปรับตามจริงเมื่อส่ง งานเลท ห้ามลดหย่อนมิชอบ	ต.ค.68 - ก.ย.69 ตลอดอายุ สัญญา	ผู้ควบคุมงาน / เจ้าหน้าที่ พัสดุ
7	การเก็บรักษา เอกสาร และ หลักฐานการจัดซื้อ จัดจ้าง	มีการแก้ไข ปลอมแปลง หรือทำลายเอกสาร หลักฐานเพื่อปกปิดการ ทุจริต หรือหลีกเลี่ยงการ ตรวจสอบย้อนหลัง	10 ปานกลาง	ยกระดับระบบจัดเก็บเอกสารสู่ รูปแบบดิจิทัล และกำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลอย่างเข้มงวด	1. สแกนจัดเก็บเอกสารเป็นไฟล์ ดิจิทัลทันทีหลังเสร็จสิ้น กระบวนการ 2. จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงห้องเก็บ เอกสารและระบบฐานข้อมูล 3. มีระบบบันทึกประวัติการ เรียกดู/พิมพ์เอกสาร 4. ประสานงานหน่วยตรวจสอบ ภายในร่วมคุ้มครองความ ครบถ้วนตามบัญชีคุม	ต.ค.68 - ก.ย.69 ตลอด ปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ