การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การตลาด **สังกัด ศปท** ศปท. กระทรวงมหาดไทย **ประเภทหน่วยงาน** รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)

ปีงบประมาณ 2569

สำหรับตรวจสอบความถูกต้อง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	ขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำบันทึกข้อความจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่สมเหตุสมผล
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
3	การจัดทำราคากลาง	ประกาศราคากลางไม่ถูกต้อง กรณี ไม่ปรับปรุงราคากลางที่อ้างอิงเดิมให้สอดคล้องกับปัจจุบัน
4	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
5	การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา	เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
6	การจัดทำสัญญา	จัดทำสัญญาไม่เป็นธรรม ที่อาจจะเอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
7	การบริหารสัญญา	มีการตรวจรับไม่ตรงกับสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	
ระดับที่ 4	
ระดับที่ 3	
ระดับที่ 2	
ระดับที่ 1	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี

สำหรับตรวจสอบความถูกต้อง

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	
ระดับที่ 4	
ระดับที่ 3	
ระดับที่ 2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิง บุคลากรในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
ระดับที่ 1	

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	ขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำบันทึกข้อความขอซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่สมเหตุสมผล	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
3	การจัดทำราคากลาง	ประกาศราคากลางไม่ถูกต้อง กรณี ไม่ปรับปรุงราคากลางที่อ้างอิงเดิมให้สอดคล้องกับปัจจุบัน	ระดับ 1	ระดับ 3	3	ต่ำ
4	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ	ระดับ 1	ระดับ 4	4	ต่ำ
5	การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา	เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ	ระดับ 1	ระดับ 4	4	ต่ำ
6	การจัดทำสัญญา	จัดทำสัญญาไม่เป็นธรรม ที่อาจจะเอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
7	การบริหารสัญญา	มีการตรวจรับไม่ตรงกับสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง

สำหรับตรวจสอบความถูกต้อง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำบันทึกข้อความจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่สมเหตุสมผล	ต่ำ	1) กำหนดให้ทุกโครงการต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นและความคุ้มค่าก่อนเสนออนุมัติ	จัดอบรมฯ พนักงานทุกระดับ โดยอาจเช่น หน่วยงาน ป.ป.ท มาเป็นวิทยากร	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	345,000	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				2) ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบรายละเอียด เหตุผล และงบประมาณก่อนลงนาม	2) เสนอหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบรายละเอียดและลงนามก่อนเสนอผู้มีอำนาจ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				3) จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในการเสนอขออนุมัติให้ครบถ้วนทุกโครงการ	3)กำหนดแบบฟอร์มกลางขององค์การตลาดให้ทุกหน่วยงานใช้เหมือนกัน	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				4) ตรวจสอบแผนจัดซื้อประจำปีว่ามีรายการดังกล่าวรองรับแล้วหรือไม่	4) เปรียบเทียบกับแผนจัดซื้อประจำปีและงบประมาณคงเหลือก่อนเสนอ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	1) ห้ามระบุยี่ห้อ รุ่น หรือคุณลักษณะเฉพาะที่จำกัดการแข่งขันโดยไม่มีเหตุผล	1) กำชับให้ใช้คุณลักษณะเชิงประสิทธิภาพแทนการระบุยี่ห้อ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ

สำหรับตรวจสอบเอกสารเท่านั้น

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
				2) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR จากหลายฝ่ายร่วมกัน	2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหลายหน่วยงานร่วมจัดทำ TOR	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				3) ศึกษาข้อมูลสินค้าจากผู้จำหน่ายหลายรายก่อนจัดทำ TOR	3) ขอข้อมูลสินค้า/ราคาจากผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 ราย	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				4) เปิดรับฟังความคิดเห็นหรือให้ฝ่ายตรวจสอบภายในร่วมสอบทาน TOR	4) ส่ง TOR ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้เชี่ยวชาญตรวจทาน	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
3	การจัดทำราคากลาง	ประกาศราคากลางไม่ถูกต้อง กรณีไม่ปรับปรุงราคากลางที่อ้างอิงเดิมให้สอดคล้องกับปัจจุบัน	ต่ำ	1) สืบราคาจากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ราย	1) ขอใบเสนอราคาหรือข้อมูลจากอย่างน้อย 3 แหล่ง	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				2) ใช้ข้อมูลราคาจากเว็บไซต์ราชการหรือแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้	2) ตรวจสอบราคาจากเว็บไซต์ภาครัฐหรือฐานข้อมูลกลาง	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				3) จัดทำเอกสารหลักฐานการสืบราคาทุกครั้ง	3) จัดแฟ้มเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการกำหนดราคา	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				4) ทบทวนราคากลางก่อนประกาศ หากระยะเวลาผ่านไปนานให้ปรับปรุงใหม่	4) หากใช้เวลานานเกิน 30 วัน ให้ตรวจสอบราคาซ้ำอีกครั้ง	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
4	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ	ต่ำ	1) ให้กรรมการทุกคนลงนามรับรองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	1) ให้กรรมการลงนามแบบฟอร์มก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				2) หากพบความเกี่ยวข้องต้องถอนตัวจากคณะกรรมการทันที	2) หากพบความเกี่ยวข้องให้รายงานและเปลี่ยนตัวกรรมการทันที	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				3) แต่งตั้งกรรมการจากหลายหน่วยงานเพื่อลดการครอบงำ	3) คัดเลือกกรรมการจากหลายหน่วยงานเพื่อลดความเสี่ยง	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				4) เก็บหลักฐานการแต่งตั้งและรายงานการประชุมไว้อย่างครบถ้วน	4) จัดทำรายงานประชุมทุกครั้งและเก็บเป็นหลักฐาน	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
5	การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา	เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ	ต่ำ	1) จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง	1) จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง	ม.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2) จัดเก็บเอกสารเสนอราคาในพื้นที่ปลอดภัยหรือระบบที่มีรหัสผ่าน	2) ใช้ตู้เอกสารล็อกกุญแจหรือระบบไฟล์รหัสผ่าน	ม.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				3) บันทึกการเข้าถึงข้อมูลและตรวจสอบย้อนหลังได้	3) จัดทำทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร หรือ Log การใช้งานระบบ	ม.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				4) กำหนดบทลงโทษทางวินัยกรณีเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ	4) แจ้งเวียนระเบียบวินัยและลงโทษเมื่อพบการกระทำผิด	ม.ค.69 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
6	การจัดทำสัญญา	จัดทำสัญญาไม่เป็นธรรม ที่อาจจะเอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง	ต่ำ	1) ใช้แบบสัญญามาตรฐานตามระเบียบราชการ	1) ใช้รูปแบบสัญญาตามระเบียบภาครัฐทุกครั้ง	เม.ย.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				2) ส่งร่างสัญญาให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อนลงนาม	2) ส่งร่างสัญญาให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อนลงนาม	เม.ย.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
				3) ตรวจสอบเงื่อนไขค่าปรับ ระยะเวลา และการรับประกันให้ชัดเจน	3)ทบทวนค่าปรับ การรับประกัน และกำหนดส่งมอบ	เม.ย.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				4) จัดเก็บสัญญาและเอกสารแนบท้ายอย่างเป็นระบบตรวจสอบได้	4) จัดเก็บต้นฉบับและสำเนาในระบบสารบรรณ	เม.ย.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
7	การบริหารสัญญา	มีการตรวจรับไม่ตรงกับสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ	ปานกลาง	1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 คน	1) ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนส่งมอบงาน	ส.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				2) ตรวจสอบคุณลักษณะสินค้าให้ตรง TOR และสัญญา	2)เปรียบเทียบสเปกสินค้าและจำนวนกับสัญญา	ส.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				3) จัดทำรายงานผลตรวจรับพร้อมภาพถ่ายประกอบ	3) บันทึกผลตรวจรับและแนบภาพถ่ายสินค้า	ส.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ
				4) หากพบข้อบกพร่องให้ระงับการรับมอบจนกว่าจะแก้ไขถูกต้อง	4) แจ้งผู้ขายแก้ไขก่อนลงนามตรวจรับ	ส.ค.69 ถึง ก.ย.69	-	ฝ่ายการประชุมและยานพาหนะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวพิชญามนต์ วงศ์ผาติ)

ตำแหน่ง ผู้จัดการตลาดสาขาปากคลองตลาด

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นายบูรณิศ ยุกตะนันทน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการองค์การตลาด