

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การตลาด สังกัด ศปท ศปท. กระทรวงมหาดไทย ประเภทหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

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

ปีงบประมาณ 2569

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

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การตลาด สังกัด ศปท ศปท. กระทรวงมหาดไทย ประเภทหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

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

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	ขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำบันทึกข้อความจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่สมเหตุสมผล
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
3	การจัดทำราคากลาง	ประกาศราคากลางไม่ถูกต้อง กรณี ไม่ปรับปรุงราคากลางที่อ้างอิงเดิมให้สอดคล้องกับปัจจุบัน
4	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตามที่กำหนดไว้ใน ร.พ. หมายถึงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
5	การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา	เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
6	การจัดทำสัญญา	จัดทำสัญญาไม่เป็นธรรม ที่อาจจะเอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
7	การบริหารสัญญา	มีการตรวจรับไม่ตรงกับสัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
1	ขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำบันทึกข้อความ คำขอหรือจัดจ้างที่ไม่สมเหตุผล	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เปรียบเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	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

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/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	ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ
				2) ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบรายละเอียด เหตุผล และงบประมาณก่อนลงนาม	2) เสนอหัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบรายละเอียดและ ลงนามก่อนเสนอผู้มีอำนาจ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ
				3) จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในองค์กรเสนอขออนุมัติให้ครบถ้วนทุกโครงการ	3) กำหนดแบบฟอร์มกลาง ขององค์การตลาดให้ทุก หน่วยงานใช้เหมือนกัน	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ
				4) ตรวจสอบแผนจัดซื้อประจำปี ว่ามีรายการดังกล่าวรองรับแล้วหรือไม่	4) เปรียบเทียบกับแผน จัดซื้อประจำปีและ งบประมาณคงเหลือก่อน เสนอ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ
2	การจัดทำขอบเขต/คุณลักษณะเฉพาะหรือ Term of reference : TOR	การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	1) ห้ามระบุยี่ห้อ รุ่น หรือคุณลักษณะเฉพาะที่จำกัดการแข่งขันโดยไม่มีเหตุผล	1) กำชับให้ใช้คุณลักษณะเชิงประสิทธิภาพแทนการระบุยี่ห้อ	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

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

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				4) ทบทวนราคากลางก่อน ประกาศ หากระยะเวลาผ่านไป นานให้ปรับปรุงใหม่	4) หากใช้เวลานานเกิน 30 วัน ให้ตรวจสอบราคาซ้ำอีก ครั้ง	ต.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายการ ประชุมและ ยานพาหนะ
4	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ ผู้ยื่นข้อเสนอ	ต่ำ	1) ให้กรรมการทุกคนลงนาม รับรองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	1) ให้กรรมการลงนาม แบบฟอร์มก่อนเริ่มปฏิบัติ หน้าที่	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ
				2) หากพบความเกี่ยวข้องต้อง ถอนตัวจากคณะกรรมการทันที	2) หากพบความเกี่ยวข้องให้ รายงานและเปลี่ยนตัว กรรมการทันที	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ
				3) แต่งตั้งกรรมการจากหลาย หน่วยงานเพื่อลดการครอบงำ	3) คัดเลือกกรรมการจาก หลายหน่วยงานเพื่อลดความ เสี่ยง	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ
				4) เก็บหลักฐานการแต่งตั้งและ รายงานการประชุมไว้อย่าง ครบถ้วน	4) จัดทำรายงานประชุมทุก ครั้งและเก็บเป็นหลักฐาน	ธ.ค.68 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ
5	การพิจารณาผู้ชนะการเสนอ ราคา	เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูล ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไป แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ	ต่ำ	1) จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง	1) จำกัดสิทธิ์การเข้าถึง ข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง	ม.ค.69 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2) จัดเก็บเอกสารเสนอราคาในพื้นที่ปลอดภัยหรือระบบที่มีรหัสผ่าน	2) ใช้ตู้เอกสารล็อกกุญแจหรือระบบไฟร์ทึสผ่าน	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) ตรวจสอบเงื่อนไขค่าปรับระยะเวลา และการรับประกันให้ชัดเจน	3) ทบทวนค่าปรับ การรับประกัน และกำหนดส่งมอบ	เม.ย.69 ถึง ก.ย.69		ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต..แบบที่ 2 (จำนวน 15 เครื่อง)								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	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.....*ว. ลม*.....ผู้รายงาน
 (นางสาวพิชญามนต์ วงศ์ผาคติ)
 ตำแหน่ง ผู้จัดการตลาดสาขาปากคลองตลาด
 วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคล

ลงชื่อ.....*ช. ฐน*.....ผู้ตรวจสอบรายงาน
 (นายบุรณิศ ยุคตะนันท์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการองค์การตลาด