



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๗๑-๕๕๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/ ๒๓๒

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๖

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางหรือประเด็นความเสี่ยงที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลการดำเนินงานตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด เห็นควรจัดประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามหนังสือเชิญประชุมดังแนบ

(นายกฤษณา สีโพร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักทรัพยากรบุคคล

(นายพีระพงษ์ ขมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

— ตทพ๒/๕๖

(นางสาวกวี แตนวงศ์)

นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/ว ๖ ๓๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางหรือประเด็นความเสี่ยงที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลการดำเนินงานตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด จึงขอเชิญประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวรกี แดนวงศ์)

นักวิชาการศึกษาคำนวณการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖

ระเบียบวาระการประชุม  
การประชุมประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

---

---

---

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

---

---

---

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอพิจารณา

- ๔.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๔.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/ ๒๓๕ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๖

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้จัดประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายงานการประชุม และได้จัดทำแบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เสร็จแล้ว ตามรายละเอียดที่ได้เสนอมาพร้อมนี้

### ๓. ข้อพิจารณา/

๓.๑ แจ้งเวียนให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ทราบและให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเคร่งครัด

๓.๒ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

### ๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายฤทธนา สี่ไพร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักทรัพยากรบุคคล

(นายพีระพงษ์ ชมภูทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

- ดท/อ.อ.อ.อ.อ.อ. ๓.๑ พ. ๓.๒

(นางสาวกัญญา แด่นวงศ์)

นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖

รายงานการประชุม  
การประชุมประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ผู้มาประชุม

- |                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวกวี แดนวงศ์       | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ         |
| ๒. นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ      |
| ๓. นายสุทัศน์ หน่อเรือง    | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ         |
| ๔. นางประสพสุข บุญเรืองศรี | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ              |
| ๕. นางเยาวภา เชื้อนเพชร    | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ              |
| ๖. นายภุชญา สี่พร          | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ           |
| ๗. นางสาวพิชญนันท์ วงศ์หาญ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ       |
| ๘. นายภุชณนัยน์ แก้วคำอ้าย | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ              |
| ๙. นายอิสระ หลวงจินา       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ           |
| ๑๐. นางสาวอุษา คลังวิเชียร | พนักงานจัดการงานทั่วไป               |
| ๑๑. นางสาวนิรมล สัตยาคุณ   | พนักงานจ้างปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา |
| ๑๒. นางสาวยุพาพิน หลีกอ่อน | พนักงานจ้างปฏิบัติงานนโยบายและแผน    |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ประธานฯ

ได้ให้ฝ่ายเลขานุฯ นำเสนอผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุฯ

ได้แจ้งรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ที่ประชุมทราบ มีรายละเอียดดังนี้

/เหตุการณ์...

| เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระดับ<br>ของความ<br>เสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการดำเนินการ<br>ตามวิธีการในการ<br>บริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต<br>เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต<br>เนื่องจากไม่มีการกีดกันการ<br>พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม<br>พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา<br>อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.<br>๒๕๕๘                                                                                                                                                                                                               | ไม่มี                      | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๒. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต<br>เกี่ยวกับการใช้อำนาจตาม<br>กฎหมาย/การให้บริการตาม<br>ภารกิจ เนื่องจากไม่มีการกีดกัน<br>ด้านการใช้ตำแหน่งหน้าที่<br>และอำนาจตามกฎหมาย/<br>การให้บริการตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                       | ไม่มี                      | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๓.๑ การจัดทำ<br>รายละเอียดคุณลักษณะ ที่<br>อาจเอื้อประโยชน์กับร้านค้า<br>ใดร้านค้าหนึ่งเป็นการเฉพาะ<br>๓.๒ การกำหนดราคาวัสดุ<br>สำนักงานที่จะจัดซื้ออาจจะมี<br>ราคาสูงเกินไป<br>๓.๓ วัสดุที่จัดซื้อมาได้อาจ<br>มีคุณภาพที่ไม่ดีพอ ไม่<br>สามารถใช้งานได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>๓.๔ การอ้างอิงราคาเพื่อ<br>กำหนดราคากลางของวัสดุ<br>สำนักงานที่จะจัดซื้ออาจไม่<br>เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด | ต่ำ                        | ๑. สำรวจความต้องการใน<br>การใช้วัสดุสำนักงานก่อน<br>ดำเนินการจัดซื้อทุกครั้ง<br>๒. ใช้ข้อมูลจากผลการ<br>สำรวจความต้องการใน<br>การใช้วัสดุสำนักงานไปใช้<br>ในการเสนอขอจัดซื้อ<br>เพื่อให้ได้วัสดุที่เป็นไปตาม<br>ความต้องการ จำเป็นใน<br>การใช้ปฏิบัติงานราชการ<br>๓. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็น<br>ผู้กำหนดรายละเอียด<br>คุณลักษณะเฉพาะของ<br>พัสดุต้องมีการศึกษาข้อมูล<br>คุณลักษณะของวัสดุ<br>สำนักงานที่จะจัดซื้อในแต่ละ<br>ครั้งและสืบราคาจาก | ๑. มีข้อมูลจากผล<br>การสำรวจความ<br>ต้องการใช้วัสดุ<br>สำนักงานไปใช้<br>ในการจัดซื้อ เพื่อใช้<br>ในการปฏิบัติงาน<br>๒. ผู้กำหนด<br>รายละเอียด<br>คุณลักษณะเฉพาะ<br>ของพัสดุมีข้อมูล<br>คุณลักษณะของวัสดุ<br>สำนักงานที่สืบราคา<br>จากร้านค้าในพื้นที่<br>หรือจากหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องในการ<br>กำหนดราคา มา<br>กำหนดเป็นราคา<br>กลางในการจัดซื้อ |

/เหตุการณ์...

| เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับของความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                    | <p>ร้านค้าในพื้นที่เพื่อนำมากำหนดเป็นราคากลางในการจัดซื้อ สำหรับรายการวัสดุที่มีส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายได้กำหนดราคาและคุณลักษณะไว้แล้ว ก็จะใช้ราคาจากหน่วยงานนั้นมากำหนดเป็นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <p>๔. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุต้องไม่เป็นการเอื้อประโยชน์กับร้านค้าใดร้านค้าหนึ่งเป็นการเฉพาะ</p> <p>๕. งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากศึกษาธิการภาค ๑๖ โดยกำหนดเป็นเอกสารสำคัญแนบท้ายใบสั่งซื้อทุกครั้ง</p> <p>๖. ผู้รับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุโดยใช้ข้อมูลการสั่งซื้อตามเอกสารแนบท้าย</p> | <p>๓. งานพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามรายละเอียดที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากศึกษาธิการภาค ๑๖</p> <p>๔. ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุโดยใช้ข้อมูลการสั่งซื้อตามเอกสารแนบท้ายใบสั่งซื้อ พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพของวัสดุที่จะต้องอยู่ในสภาพใหม่และพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตจากการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและไม่มีการจัดซื้อที่เอื้อประโยชน์กับร้านค้าใดร้านค้าหนึ่งเป็นการเฉพาะ</p> <p>๖. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ให้ความสำคัญและเคร่งครัดในการดำเนินการจัดซื้อ</p> |

/เหตุการณ์...

| เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                 | ระดับของความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                     |                    | <p>ใบสั่งซื้อ โดยมีการตรวจสอบรายการวัสดุสำนักงานที่ร้านค้าส่งมอบให้ตามใบสั่งซื้อ พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพของวัสดุที่จะต้องอยู่ในสภาพใหม่และพร้อมใช้งาน</p> <p>๗. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ให้ความสำคัญและเคร่งครัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย</p> | <p>จัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ พัสดฯ อย่างเคร่งครัด จึงไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น</p> |
| ๔. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริการงานบุคคล เนื่องจากไม่มีภารกิจด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ | ไม่มี              | ไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ไม่มี                                                                                            |

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอพิจารณา

- ๔.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**
- ประธานฯ ได้ให้ฝ่ายเลขาฯ นำเสนอแนวทางการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ฝ่ายเลขาฯ ได้แจ้งกรอบการพิจารณาประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งยังอยู่ในกรอบของการพิจารณาความเสี่ยงใน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
  ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
  ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
  ๔. การบริหารงานบุคคล

**ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ในกระบวนการ การขอใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ไม่มีการกิจในกระบวนการนี้ จึงไม่มีความเสี่ยงการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

**ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ**

ในกระบวนการ ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ สังกัด สพฐ. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ไม่มีการกิจในกระบวนการนี้ จึงไม่มีความเสี่ยงการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

**ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง**

ฝ่ายเลขาฯ เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะมีการประกวดราคาซื้อรถยนต์ตรวจการณ์ จำนวน ๑ คัน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๑,๖๖๔,๐๐๐ บาท จึงได้ประสานกลุ่มอำนวยการ เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยงในกระบวนการดังกล่าว ปรากฏมีความเสี่ยงดังนี้

| กระบวนการ                                                                              | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                  | ระดับความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประกวดราคาซื้อรถยนต์ตรวจการณ์ จำนวน ๑ คัน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | ๑. ขั้นตอนจัดทำรายละเอียดเฉพาะของพัสดุ ขอบเขตของงาน (TOR)<br>- คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ อาจกำหนดรายละเอียดเฉพาะของพัสดุที่เจาะจง ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้เสนอราคา ราย ใดรายหนึ่ง เพื่อปิดกั้นการเข้าร่วมการเสนอราคาของผู้แข่งรายอื่น | ต่ำ             | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดเฉพาะของพัสดุ ขอบเขตของงาน (TOR) โดยคณะกรรมการฯ ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้อง |

/กระบวนการ...

| กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระดับความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>๒. ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง</p> <p>- คณะกรรมการกำหนดราคากลางอาจกำหนดราคากลางสูงเกินจริงก่อให้เกิดช่องทางการทุจริต หากเป็นการสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจจะไม่ได้มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง</p>                                                                                                                                             | ต่ำ             | แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางจากหลายกลุ่มงาน                                                      |
|              | <p>๓. ขั้นตอนจัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อเสนอต่อผู้มีอำนาจ</p> <p>- ผู้มีอำนาจอาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อ และการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด</p>                                                                                                                                                            | ต่ำ             | การจัดทำเอกสารขอความเห็นชอบการจัดซื้อโดยเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ                         |
|              | <p>๔. ขั้นตอนจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคากำหนดวันยื่นซองเอกสารและนำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศอย่างเปิดเผย</p> <p>- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอในประกาศเชิญชวนไม่เป็นไปตามแบบประกาศที่กำหนด และระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารไม่สอดคล้องการจัด เตรียมเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ อาจทำให้ผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติตามเอกสารประกวดราคา</p> | ต่ำ             | การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา โดยดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) |

/กระบวนการงาน...

| กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระดับความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>๕. ขั้นตอนคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พิจารณาคูณสมบัติ จัดลำดับราคา และเรียกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต่อรองราคา</p> <p>๕.๑ คณะกรรมการ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๕.๒ คณะกรรมการถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจเพื่อให้ผลการพิจารณาเป็นไปในลักษณะให้คุณให้โทษต่อผู้ยื่นข้อเสนอ</p> | ต่ำ             | <p>ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้เชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในขั้นตอนการพิจารณารายละเอียดการประกวดราคา เพื่อตรวจสอบและสังเกตการณ์</p> |
|              | <p>๖. ขั้นตอนขออนุมัติสั่งซื้อต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน</p> <p>- ผู้มีอำนาจอาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อ และเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | ต่ำ             | <p>การจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจ</p>                                                              |
|              | <p>๗. ขั้นตอนการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศอย่างเปิดเผย</p> <p>- ไม่มีความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>                                                                                                                                                        | ไม่มี           | ไม่มี                                                                                                                                     |

/กระบวนการงาน...

| กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | ระดับความเสี่ยง | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | ๘. ขั้นตอนการจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา<br>- อาจจะมีเจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ต่อคู่สัญญาและไม่มีการตรวจสอบหลักประกันสัญญากรณีที่เป็นหนังสือค้ำประกันหรือหลักประกันอื่น ๆ | ต่ำ             | เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาโดยยึดตามแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐                     |
|              | ๙. ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ<br>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้ขาย                                                              | ต่ำ             | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายละเอียดเฉพาะของพัสดุขอบเขตงาน (TOR) โดยจัดทำ Check List ประกอบการตรวจรับและเชิญผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ |

#### ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

ในกระบวนการงาน การบริหารงานบุคคล ศักยภาพการภาค ๑๖ ไม่มีการกึ่งในกระบวนการงานนี้ เนื่องจากไม่มีการกึ่งเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการ (การขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้) จึงไม่มีความเสี่ยงประเด็นการบริหารงานบุคคล

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กำหนดกระบวนการงาน การประกวดราคาซื้อรถยนต์ตรวจการณ์ จำนวน ๑ คัน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่วนอีก ๓ ประเด็น ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากไม่มีการกึ่ง

#### ๔.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการ

เสนอให้ที่ประชุมมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอ

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ  
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นายกฤษฎา สีไพร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายพีรพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/ ๑ ๒๓๖

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางหรือประเด็นความเสี่ยงที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้กำหนดให้กระบวนการ การประกวดราคาซื้อรถยนต์ตรวจการณ์ จำนวน ๑ คัน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๑,๖๖๔,๐๐๐ บาท เป็นความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นของการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเคร่งครัด

(นางสารภี แदनวงศ์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## คำอธิบาย

ระดับ ๑ หมายถึง **มีผลกระทบต่อ**กระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

[illegible]

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | กระบวนการงาน                                                                                            | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br><u>การทุจริต</u><br>(อธิบายเหตุการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต ,<br>การให้ หรือการรับสินบน<br>การขัดกันระหว่าง<br>ผลประโยชน์ส่วนตนกับ<br>ผลประโยชน์ส่วนรวม)                                                                                                                            | เหตุการณ์นี้<br>เคยเกิดมาแล้ว<br>หรือยัง<br>(ให้ทำเครื่องหมาย<br>✓ ใน <input type="checkbox"/> )  | การประเมินความเสี่ยง                                                          |                                                                               |                       |                         | วิธีการในการบริหาร<br><u>จัดการ</u><br><u>ความเสี่ยง</u><br>(ที่จะดำเนินการใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘)                                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|       |                   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   | *ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง<br>(กรอกตัวเลข ๑<br>หรือ ๒<br>หรือ ๓) | **ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>(กรอกตัวเลข<br>๑ หรือ ๒<br>หรือ ๓) | ค่า<br>ความ<br>เสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                                                                                                                                |                                |                   |
| ๓.    | การจัดซื้อจัดจ้าง | ประกวดราคาซื้อ<br>รถยนต์ตรวจการณ์<br>จำนวน ๑ คัน<br>ด้วยวิธีประกวด<br>ราคาอิเล็กทรอนิกส์<br>(e-bidding) | ๑. ขั้นตอนจัดทำรายละเอียด<br>เฉพาะของพัสดุ ขอบเขต<br>ของงาน (TOR)<br>- คณะกรรมการจัดทำ<br>รายละเอียดคุณลักษณะ<br>เฉพาะของพัสดุ อาจกำหนด<br>รายละเอียดเฉพาะของพัสดุ<br>ที่เจาะจง ที่เป็นการเอื้อ<br>ประโยชน์ ให้กับผู้เสนอราคา<br>รายใดรายหนึ่ง เพื่อปิดกั้น<br>การเข้าร่วมการเสนอราคา<br>ของคู่แข่งรายอื่น | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                             | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>จัดทำรายละเอียด<br>เฉพาะของพัสดุ<br>ขอบเขตของงาน<br>(TOR) โดย<br>คณะกรรมการฯ ต้อง<br>มีความรู้ความ<br>เชี่ยวชาญในเรื่อง<br>ที่เกี่ยวข้อง | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |
|       |                   |                                                                                                         | ๒. ขั้นตอนการกำหนด<br>ราคากลาง<br>- คณะกรรมการกำหนดราคา<br>กลางอาจกำหนดราคากลางสูง<br>เกินจริงก่อให้เกิดช่องทางการ<br>ทุจริต หากเป็นการสืบราคา<br>ที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป<br>อาจจะไม่ได้มีการสืบราคาจาก<br>ผู้ประกอบการจริง                                                                            | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                             | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>กำหนดราคากลาง<br>จากหลายกลุ่มงาน                                                                                                         | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต<br>(อธิบายเหตุการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต ,<br>การให้ หรือการรับสินบน การ<br>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน<br>ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม)                                                                                                                                                                                                                           | เหตุการณ์นี้<br>เคยเกิดมาแล้ว<br>หรือยัง<br>(ให้ทำเครื่องหมาย<br>✓ ใน □ )                         | การประเมินความเสี่ยง                                                         |                                                                               |                       |                         | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการ<br>ความเสี่ยง<br>(ที่จะดำเนินการใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘)                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|-------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|       |                   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   | ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง<br>(กรอกตัวเลข ๑<br>หรือ ๒<br>หรือ ๓) | **ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>(กรอกตัวเลข<br>๑ หรือ ๒<br>หรือ ๓) | ค่า<br>ความ<br>เสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                                                                                         |                                |                   |
|       |                   |              | ๓. ขั้นตอนจัดทำรายงานขอ<br>ความเห็นชอบการจัดซื้อเสนอ<br>ต่อผู้มีอำนาจ<br>- ผู้มีอำนาจอาจมีส่วนได้ ส่วน<br>เสียหรือเอื้อประโยชน์ ให้กับ<br>ผู้ประกอบการที่จะซื้อ และการ<br>เรียกรับสินบนหรือ ผลประ<br>โยชน์อื่นใด                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                            | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | การจัดทำเอกสารขอ<br>ความเห็นชอบการ<br>จัดซื้อโดยเจ้าหน้าที่<br>พัสดุ เพื่อเสนอผู้มี<br>อำนาจ                            | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |
|       |                   |              | ๔. ขั้นตอนจัดทำประกาศและ<br>เอกสารประกวดราคากำหนดวัน<br>ยื่นซองเอกสารและนำประกาศ<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานและปิดประกาศอย่าง<br>เปิดเผย<br>- การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่น<br>ข้อเสนอในประกาศเชิญชวนไม่<br>เป็นไปตามแบบประกาศที่กำหนด<br>และระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสาร<br>ไม่สอดคล้อง การจัดเตรียมเอกสาร<br>ของผู้ยื่นข้อเสนอ อาจทำให้ผู้ยื่น<br>ข้อเสนอขาดคุณสมบัติตามเอกสาร<br>ประกวดราคา | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                            | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | การจัดทำประกาศ<br>และเอกสารประกวด<br>ราคา โดยดำเนินการ<br>ผ่านระบบจัดซื้อจัด<br>จ้างภาครัฐด้วย<br>อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต<br>(อธิบายเหตุการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต ,<br>การให้ หรือการรับสินบน การ<br>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน<br>ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เหตุการณ์นี้<br>เคยเกิดมาแล้ว<br>หรือยัง<br>(ให้ทำเครื่องหมาย<br>✓ ใน □ )                         | การประเมินความเสี่ยง                                                         |                                                                               |                       |                         | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการ<br>ความเสี่ยง<br>(ที่จะดำเนินการใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘)                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|-------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|       |                   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   | ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง<br>(กรอกตัวเลข ๑<br>หรือ ๒<br>หรือ ๓) | **ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>(กรอกตัวเลข<br>๑ หรือ ๒<br>หรือ ๓) | ค่า<br>ความ<br>เสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                                                                                                                                |                                |                   |
|       |                   |              | ๕. ขั้นตอนคณะกรรมการพิจารณา<br>ผลการประกวดราคา<br>อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)<br>ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พิจารณา<br>คุณสมบัติ จัดลำดับราคา และ<br>เรียกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือผู้<br>ได้รับการคัดเลือก ต่อบรรจุราคา<br>๕.๑ คณะกรรมการ มีส่วนได้<br>ส่วนเสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับ<br>ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ<br>เพื่อเรียกรับสินบนหรือ<br>ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ<br>๕.๒ คณะกรรมการ<br>ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ<br>เพื่อให้ผลการพิจารณาเป็นไปใน<br>ลักษณะให้คุณให้โทษต่อผู้อื่น<br>ข้อเสนอ | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                            | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือ<br>ผู้เชี่ยวชาญในงานที่<br>เกี่ยวข้องเข้าร่วมใน<br>ขั้นตอนการพิจารณา<br>รายละเอียดการ<br>ประกวดราคา เพื่อ<br>ตรวจสอบและ<br>สังเกตการณ์ | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต<br>(อธิบายเหตุการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต ,<br>การให้ หรือการรับสินบน การ<br>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน<br>ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม)                                                                                                             | เหตุการณ์นี้<br>เคยเกิดมาแล้ว<br>หรือยัง<br>(ให้ทำเครื่องหมาย<br>✓ ใน □ )                         | การประเมินความเสี่ยง                                                          |                                                                               |                       |                         | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการ<br>ความเสี่ยง<br>(ที่จะดำเนินการใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘) | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|-------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|       |                   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   | *ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง<br>(กรอกตัวเลข ๑<br>หรือ ๒<br>หรือ ๓) | **ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>(กรอกตัวเลข<br>๑ หรือ ๒<br>หรือ ๓) | ค่า<br>ความ<br>เสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                                                             |                                |                   |
|       |                   |              | ๖. ขั้นตอนขออนุมัติสั่งซื้อต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงิน<br>- ผู้มีอำนาจอาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการที่จะซื้อ และเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ                                                                                             | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                             | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | การจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจ                       | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |
|       |                   |              | ๗. ขั้นตอนการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศอย่างเปิดเผย<br>- ไม่มีความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | -                                                                             | -                                                                             | -                     | -                       | -                                                                                           | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | กระบวนการงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต<br>(อธิบายเหตุการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต ,<br>การให้ หรือการรับสินบน การ<br>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน<br>ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม)                                                     | เหตุการณ์นี้<br>เคยเกิดมาแล้ว<br>หรือยัง<br>(ให้ทำเครื่องหมาย<br>✓ ใน <input type="checkbox"/> )  | การประเมินความเสี่ยง                                                         |                                                                               |                       |                         | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการ<br>ความเสี่ยง<br>(ที่จะดำเนินการใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘)                                                                                                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|-------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|       |                   |              |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   | ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง<br>(กรอกตัวเลข ๑<br>หรือ ๒<br>หรือ ๓) | **ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>(กรอกตัวเลข<br>๑ หรือ ๒<br>หรือ ๓) | ค่า<br>ความ<br>เสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                                                                                                                                                               |                                |                   |
|       |                   |              | ๘. ขั้นตอนการจัดทำสัญญาและ<br>การตรวจสอบหลักประกัน<br>สัญญา<br>- อาจจะมีเจ้าหน้าที่จัดทำ<br>สัญญาที่เอื้อประโยชน์ต่อคู่<br>สัญญาและไม่มีตรวจสอบ<br>หลักประกันสัญญากรณีที่เป็น<br>หนังสือค้ำประกันหรือ<br>หลักประกันอื่น ๆ | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                            | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ<br>สัญญาโดยยึดตาม<br>แบบสัญญาเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้างตาม<br>พระราชบัญญัติการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารพัสดุภาครัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐                            | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |
|       |                   |              | ๙. ขั้นตอนการบริหารสัญญา<br>และการตรวจรับพัสดุ<br>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ<br>ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา<br>เพื่อเรียกผลประโยชน์จากผู้ขาย                                                                                 | <input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น | ๒                                                                            | ๑                                                                             | ๒                     | ต่ำ                     | คณะกรรมการตรวจ<br>รับพัสดุตาม<br>รายละเอียดเฉพาะ<br>ของพัสดุ ขอบเขตงาน<br>(TOR) โดยจัดทำ<br>Check List<br>ประกอบการตรวจรับ<br>และเชิญผู้เกี่ยวข้อง<br>อื่น ๆ เข้ามามีส่วน<br>ร่วมในการตรวจสอบ | พฤศจิกายน<br>- ธันวาคม<br>๒๕๖๗ | กลุ่ม<br>อำนวยการ |

[illegible]