TCEB
THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5 ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ/โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด
ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ โครงการเพิ่มขีดความสามารถนักจัดเทศกาลไทย สู่เวทีนานาชาติ กิจกรรมการสนับสนุนด้านประชาสัมพันธ์ในการพัฒนาและยกระดับจังหวัดนำร่องอันดับที่ 1 ภายใต้กิจกรรมเทศกาลอวดเมือง (City Expo)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	**การกำหนดโครงการและกรอบการดำเนินงาน**	**1.1) การริเริ่มโครงการและกำหนดความจำเป็น** การกำหนดโครงการโดยไม่มีข้อมูลรองรับความจำเป็นเพียงพอหรือกำหนดกิจกรรมเกินความจำเป็น การดำเนินการโครงการโดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน
2	**การจัดทำขอบเขตของงานและการกำหนดราคากลาง**	**2.1) การจัดทำขอบเขตงาน TOR และราคากลาง** การจัดทำขอบเขตงานและประเมินราคากลางที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
		2.2) การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ การใช้หลักเกณฑ์คุณภาพสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคาและมีการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ดุลพินิจมากอาจทำให้เกิดการให้คะแนนไม่เป็นธรรม
		2.3) การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
		2.4) การกำหนดงวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน ใน TOR อาจกำหนดการจ่ายเงินโดยผูกกับการส่งรายงานมากกว่าผลลัพธ์จริง ทำให้เมื่อมีการตรวจรับงานแล้ว งานยังไม่ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้
		2.5) การสำรวจราคาตลาดและจัดทำราคากลาง อาจใช้แหล่งราคาจำกัดหรืออ้างอิงราคาจากผู้ประกอบการบางราย ทำให้ราคากลางสูงเกินจริง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
3	**การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานและการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง**	**3.1) การเผยแพร่ร่าง TOR หรือรับฟังความคิดเห็น** ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะ อาจทำให้ TOR มีเงื่อนไขจำกัดการแข่งขันโดยไม่ถูกทักท้วง
4	**การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**	**4.1) การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เช่น คณะกรรมการจัดทำ TOR, กำหนดราคากลาง, พิจารณาผล และตรวจรับ** หากกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการอาจกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ผู้ประกอบการบางรายได้
5	**การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด**	**5.1) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** อาจตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนหรือใช้ดุลพินิจผ่อนปรนเอกสารบางรายการให้แก่ผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง
		5.2) การตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิค อาจพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือยอมรับข้อเสนอที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน
		5.3) การให้คะแนนด้านคุณภาพ/ข้อเสนอด้านเทคนิค เกณฑ์คุณภาพมีน้ำหนักสูงและมีถ้อยคำเชิงดุลพินิจ เช่น ความน่าสนใจ ความชัดเจน และความเหมาะสม อาจทำให้เกิดการให้คะแนนเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง
		5.4) กรณีมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน อาจใช้ดุลพินิจเลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ใช้หลักเกณฑ์ลำดับถัดไปอย่างถูกต้อง
		5.5) การเสนอผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจเสนอข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือสรุปผลโน้มเอียง เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตัดสินใจตามข้อเสนอของคณะกรรมการโดยไม่เห็นข้อเท็จจริงครบถ้วน
6	**ตรวจรับงานและการควบคุมความถูกต้องตามสัญญา**	**6.1) การตรวจรับงานและการจ่ายเงินเป็นงวด** ตรวจรับงานจากรายงานโดยไม่มีหลักฐานผลลัพธ์จริง หรือผลการดำเนินงานไม่ครบตาม KPI แต่ได้ชำระเงินให้ผู้รับจ้างไปแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	● เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม ● เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
4	● ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชลและมีการออกข่าว
3	● หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง ● มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
2	● มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	● ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5 x 1 = 5)	ปานกลาง (5 x 2 = 10)	สูงมาก (5 x 3 = 15)	สูงมาก (5 x 4 = 20)	สูงมาก (5 x 5 = 25)
4	ต่ำ (4 x 1 = 1)	ปานกลาง (4 x 2 = 8)	สูง (4 x 3 = 12)	สูงมาก (4 x 4 = 16)	สูงมาก (4 x 5 = 20)
3	ต่ำ (3 x 1 = 1)	ปานกลาง (3 x 2 = 6)	ปานกลาง (3 x 3 = 9)	สูง (3 x 4 = 12)	สูงมาก (3 x 5 = 15)
2	ต่ำ (2 x 1 = 2)	ต่ำ (2 x 2 = 4)	ปานกลาง (2 x 3 = 6)	ปานกลาง (2 x 4 = 8)	ปานกลาง (2 x 5 = 10)
1	ต่ำ (1 x 1 = 1)	ต่ำ (1 x 2 = 2)	ต่ำ (1 x 3 = 3)	ต่ำ (1 x 4 = 4)	ปานกลาง (3 x 3 = 9)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า 5 คะแนน)

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (5 – 10 คะแนน)

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (10 – 14 คะแนน)

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (15 คะแนนขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	**การกำหนดโครงการและกรอบการดำเนินงาน**	**1.1) การริเริ่มโครงการและกำหนดความจำเป็น** การกำหนดโครงการโดยไม่มีข้อมูลรองรับความจำเป็นเพียงพอหรือกำหนดกิจกรรมเกินความจำเป็น การดำเนินการโครงการโดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน	1	3	3	**ต่ำ**
2	**การจัดทำขอบเขตของงานและการกำหนดราคากลาง**	**2.1) การจัดทำขอบเขตงาน TOR และราคากลาง** การจัดทำขอบเขตงานและประเมินราคากลางที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	1	1	1	**ต่ำ**
		2.2) การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ การใช้หลักเกณฑ์คุณภาพสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคาและมีการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ดุลพินิจมากอาจทำให้เกิดการให้คะแนนไม่เป็นธรรม	1	1	1	**ต่ำ**
		2.3) การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	1	1	1	**ต่ำ**
		2.4) การกำหนดงวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน ใน TOR อาจกำหนดการจ่ายเงินโดยผูกกับการส่งรายงานมากกว่าผลลัพธ์จริง ทำให้เมื่อมีการตรวจรับงานแล้ว งานยังไม่ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้	1	1	1	**ต่ำ**
		2.5) การสำรวจราคาตลาดและจัดทำราคากลาง อาจใช้แหล่งราคาจำกัดหรืออ้างอิงราคาจากผู้ประกอบการบางราย ทำให้ราคากลางสูงเกินจริง	1	1	1	**ต่ำ**

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
3	**การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานและการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง**	**3.1) การเผยแพร่ร่าง TOR หรือรับฟังความคิดเห็น** ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะ อาจทำให้ TOR มีเงื่อนไขจำกัดการแข่งขันโดยไม่ถูกทักท้วง	1	1	1	**ต่ำ**
4	**การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**	**4.1) การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยข้อง เพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เช่น คณะกรรมการจัดทำ TOR, กำหนดราคากลาง, พิจารณาผล และตรวจรับ** หากกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการอาจกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ผู้ประกอบการบางรายได้	1	3	**3**	**ต่ำ**
5	**การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด**	**5.1) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** อาจตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน หรือใช้ดุลพินิจผ่อนปรนเอกสารบางรายการให้แก่ผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง	1	3	**3**	**ต่ำ**
		5.2) การตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิค อาจพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือยอมรับข้อเสนอที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน	1	1	1	**ต่ำ**
		5.3) การให้คะแนนด้านคุณภาพ/ข้อเสนอด้านเทคนิค เกณฑ์คุณภาพมีน้ำหนักสูงและมีถ้อยคำเชิงดุลพินิจ เช่น ความน่าสนใจ ความชัดเจน และความเหมาะสม อาจทำให้เกิดการให้คะแนนเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	1	1	1	**ต่ำ**
		5.4) กรณีมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน อาจใช้ดุลพินิจเลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ใช้หลักเกณฑ์ลำดับถัดไปอย่างถูกต้อง	1	1	1	**ต่ำ**

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		5.5) การเสนอผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจเสนอข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือสรุปผลโน้มเอียง เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตัดสินใจตามข้อเสนอของคณะกรรมการโดยไม่เห็นข้อเท็จจริงครบถ้วน	1	1	1	**ต่ำ**
6	**ตรวจรับงานและการควบคุมความถูกต้องตามสัญญา**	**6.1) การตรวจรับงานและการจ่ายเงินเป็นงวด** ตรวจรับงานจากรายงานโดยไม่มีหลักฐานผลลัพธ์จริงหรือผลการดำเนินงานไม่ครบตาม KPI แต่ได้รับชำระเงินแล้ว	1	3	3	**ต่ำ**

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : โครงการเพิ่มขีดความสามารถนักจัดเทศกาลไทย สู่เวทีนานาชาติ กิจกรรมการสนับสนุนด้านประชาสัมพันธ์ในการพัฒนาและยกระดับจังหวัดนำร่องอันดับที่ 1 ภายใต้กิจกรรมเทศกาลอวดเมือง (City Expo)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	**การกำหนดโครงการและกรอบการดำเนินงาน**	1.1) **การริเริ่มโครงการและกำหนดความจำเป็น** การกำหนดโครงการโดยไม่มีข้อมูลรองรับความจำเป็นเพียงพอหรือกำหนดกิจกรรมเกินความจำเป็น การดำเนินการโครงการโดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน	**3 ระดับต่ำ**	จัดทำเหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ที่คาดหวังให้ชัดเจนตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุดขององค์กร	ประชุมหารือร่วมกับคณะทำงานขับเคลื่อนนโยบาย และคณะทำงานจังหวัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการ	ก.ค.68 –เม.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายการตลาดไมซ์ในประเทศ
2	**การจัดทำขอบเขตของงานและการกำหนดราคากลาง**	2.1) **การจัดทำขอบเขตงาน TOR และราคากลาง** การจัดทำขอบเขตงานและประเมินราคากลางที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	**1 ระดับต่ำ**	มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาร่าง TOR และกำหนดราคากลาง รวมถึงบุคคลภายในที่เสี่ยงที่อยู่ฝ่ายอื่น	1) มีการประเมินราคากลางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างน้อย 3 ราย 2) จัดทำรายละเอียดรายละเอียด TOR และรายการค่าใช้จ่าย แยกรายการโดยเฉลี่ยตามจำนวนผู้เสนอราคากลาง 3) มีจัดทำ TOR เรียบร้อยจะต้องนำเสนอส่วนงานกฎหมายฯ พิจารณาก่อนนำส่งผู้มีอำนาจอนุมัติ	พ.ค.69 –มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายการตลาดไมซ์ในประเทศ/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน/คณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง/ ส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		2.2) การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ การใช้หลักเกณฑ์คุณภาพสูงกว่าหลักเกณฑ์ราคาและมีการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ดุลพินิจมากอาจทำให้เกิดการให้คะแนนไม่เป็นธรรม	**1 ระดับต่ำ**	กำหนดเกณฑ์ย่อยและระดับคะแนนให้ชัดเจน พร้อมให้กรรมการให้เหตุผลประกอบคะแนน และได้อ้างอิงเกณฑ์การให้คะแนนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	1) กำหนดสัดส่วนเกณฑ์คุณภาพกับเกณฑ์ราคาให้ได้อย่างเหมาะสม 2) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและชัดเจน	พ.ค.69 –มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง/ฝ่ายการตลาดไมซ์ในประเทศ/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
		2.3) การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง การกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	**1 ระดับต่ำ**	ได้อ้างอิงคุณสมบัติตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางที่กำหนด	1) จัดทำคุณสมบัติผู้รับจ้างโดยอ้างอิงคุณสมบัติตามเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางที่กำหนด 2) มีการจัดทำ Checklist เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและความสอดคล้องกับขอบเขตงาน	พ.ค.69 –มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง/ฝ่ายการตลาดไมซ์ในประเทศ/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
		2.4) การกำหนดงวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน ใน TOR อาจกำหนดการจ่ายเงินโดยผูกกับการส่งรายงานมากกว่าผลลัพธ์จริง ทำให้เมื่อมีการตรวจรับงานแล้ว งานยังไม่ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้	**1 ระดับต่ำ**	กำหนดงวดงานให้เชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ และหลักฐานเชิงประจักษ์ก่อนจ่ายเงิน	มีการจัดทำ Checklist ตรวจรับรายงวด ระบุว่าต้องส่งมอบงานใด หลักฐานใด และต้องผ่านตัวชี้วัดใดก่อนเสนอเบิกจ่าย	พ.ค.69 –มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าของโครงการ / ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน/ คณะกรรมการกำหนด TOR
		2.5) การสำรวจราคาตลาดและจัดทำราคากลาง อาจใช้แหล่งราคาจำกัดหรืออ้างอิงราคาจากผู้ประกอบการบางราย ทำให้ราคากลางสูงเกินจริง	**1 ระดับต่ำ**	ใช้แหล่งข้อมูลราคาหลายแหล่งและตรวจสอบความเหมาะสมของราคา	ขอใบเสนอราคา/ข้อมูลราคาจากหลายแหล่งเปรียบเทียบราคางานลักษณะเดียวกัน และจัดทำตารางวิเคราะห์ราคากลางพร้อมเหตุผลประกอบ	พ.ค.69 –มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าของโครงการ / ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน/ คณะกรรมการกำหนด TOR/ และ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
								คณะกรรมการราคากลาง
3	**การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานและการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง**	**3.1) การเผยแพร่ร่าง TOR หรือรับฟังความคิดเห็น** ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะ อาจทำให้ TOR มีเงื่อนไขจำกัดการแข่งขันโดยไม่ถูกทักท้วง	**1 ระดับต่ำ**	เปิดเผยร่าง TOR ตามความเหมาะสม และรับฟังข้อสังเกตจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	เผยแพร่ร่าง TOR ผ่านช่องทางที่กำหนด รับฟังความเห็น จัดทำสรุปข้อสังเกต และชี้แจงเหตุผลการปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุง TOR โดยปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	**มิ.ย. 69**	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
4	**การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**	**4.1) การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยข้อง เพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เช่น คณะกรรมการจัดทำ TOR, กำหนดราคากลาง, พิจารณาผล และตรวจรับ** หากกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการอาจกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ผู้ประกอบการบางรายได้	**3 ระดับต่ำ**	กำหนดให้กรรมการลงนามรับรองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ให้กรรมการทุกคนลงนามแบบรับรองความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดทำบันทึกการประชุม และบันทึกเหตุผลการตัดสินใจในแต่ละประเด็น	มิ.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
5	**การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด**	**5.1) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** อาจตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนหรือใช้ดุลพินิจผ่อนปรนเอกสารบางรายการให้แก่ผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง	**3 ระดับต่ำ**	กำหนดรายการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตาม TOR และประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำ Checklist ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารนิติบุคคล ประสบการณ์ ผลงานย้อนหลัง หนังสือรับรอง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมให้กรรมการลงนามรับรองผลการตรวจสอบ	ส.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผล/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		5.2) การตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิค อาจพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือยอมรับข้อเสนอที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน	**1 ระดับต่ำ**	ตรวจสอบข้อเสนอทางเทคนิคตามหัวข้อและเงื่อนไขใน TOR อย่างเคร่งครัด	เปรียบเทียบข้อเสนอของผู้ยื่นแต่ละรายกับข้อกำหนดใน TOR เป็นรายข้อ และบันทึกผลว่า “ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน/ต้องชี้แจงเพิ่มเติม” พร้อมเหตุผลประกอบ	ส.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผล/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
		5.3) การให้คะแนนด้านคุณภาพ/ข้อเสนอด้านเทคนิค เกณฑ์คุณภาพมีน้ำหนักสูงและมีถ้อยคำเชิงดุลพินิจ เช่น ความน่าสนใจ ความชัดเจน และความเหมาะสม อาจทำให้เกิดการให้คะแนนเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	**1 ระดับต่ำ**	กำหนดให้กรรมการให้คะแนนตามเกณฑ์ย่อยที่กำหนด พร้อมระบุเหตุผลประกอบคะแนนทุกหัวข้อ	ใช้แบบฟอร์มให้คะแนนรายกรรมการ แยกคะแนนตามตัวแปรรองและตัวชี้วัดย่อย พร้อมระบุเหตุผลเชิงหลักฐาน เช่น จุดเด่น จุดด้อย ความครบถ้วน และความสอดคล้องกับ TOR	ส.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผล/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
		5.4) กรณีมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน อาจใช้ดุลพินิจเลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ใช้หลักเกณฑ์ลำดับถัดไปอย่างถูกต้อง	**1 ระดับต่ำ**	กำหนดให้ใช้เงื่อนไขกรณีคะแนนเท่ากันตาม TOR อย่างเคร่งครัด	หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาตามเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดก่อน และหากยังไม่สามารถชี้ขาดได้ให้พิจารณาราคาต่ำสุดตามลำดับ พร้อมบันทึกเหตุผลประกอบ	ส.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผล/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
		5.5) การเสนอผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจเสนอข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือสรุปผลโน้มเอียง เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตัดสินใจตามข้อเสนอของคณะกรรมการโดยไม่เห็นข้อเท็จจริงครบถ้วน	**1 ระดับต่ำ**	เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนและเป็นกลาง	จัดทำบันทึกเสนออนุมัติที่แสดงข้อมูลสำคัญ ได้แก่ รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ผลตรวจคุณสมบัติ คะแนนเทคนิค คะแนนราคา คะแนนรวม เหตุผลการ	ส.ค. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผล/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					คัดเลือก และข้อสังเกต/ความเห็นของคณะกรรมการ			
6	**ตรวจรับงานและการควบคุมความถูกต้องตามสัญญา**	**6.1) การตรวจรับงานและการจ่ายเงินเป็นงวด** ตรวจรับงานจากรายงานโดยไม่มีหลักฐานผลลัพธ์จริง หรือผลการดำเนินงานไม่ครบตาม KPI แต่ได้รับชำระเงินแล้ว	**3 ระดับต่ำ**	จัดทำ Checklist ตรวจรับรายงวดที่เชื่อมโยงกับ Output และ Outcome ของแต่ละกิจกรรม	ตรวจสอบหลักฐานการส่งมอบจริงก่อนจ่ายเงิน หากงานไม่ครบให้แจ้งแก้ไข ชะลอการจ่าย หรือหักค่าจ้างตามเงื่อนไขสัญญา	ก.ย. 69 - ม.ค.70	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับ/ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน

ชื่อ - สกุล ..... **(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)**

ผู้จัดการ ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน

ตำแหน่ง.....ฝ่ายบริหาร

ชื่อ - สกุล ..... **(หัวหน้าผู้จัดทำ)**

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน

ตำแหน่ง.....ฝ่ายบริหาร