

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ **สังกัด ศปท** ศปท. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม **ประเภทหน่วยงาน** องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดซื้อระบบการวิเคราะห์อายุด้วย TL/OSL จำนวน ๑ ระบบ

ปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
2	การกำหนด คุณสมบัติ และจัดทำ ขอบเขตของ งาน (TOR) และกำหนด ราคากลาง	มีการลือคสเปก มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น ทำให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อเรียกรับสินบน
3	จัดทำร่างเอกสารการจัดซื้อด้วยวิธี e-bidding พร้อมประกาศเชิญชวน	
4	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือมีผลประโยชน์ทางธุรกิจกับผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่งเป็นคณะกรรมการ
5	เผยแพร่ร่างประกาศ เอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ร่าง TOR และราคากลาง เพื่อรับฟังข้อวิจารณ์และข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
6	จัดทำประกาศประกวดราคา และเอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ที่ผ่านการรับฟังข้อวิจารณ์แล้วเสนอลงนามและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
7	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP ตามวันเวลาที่กำหนด	ผู้ประกอบการบางรายตกลงราคากันล่วงหน้า โดยอาจมีผู้เสนอราคารายหนึ่งเสนอราคาต่ำเพื่อเป็นผู้ชนะ และมีการแบ่งผลประโยชน์กันภายหลัง (ฮั้วประมูล)

8	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกอาจตัดสินโดยลำเอียงหรือเรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
9	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา
10	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจพิจารณาตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตสูงมาก (เกิน ๔ ครั้งต่อปี)
ระดับที่ 4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตสูง (ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี)
ระดับที่ 3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตปานกลาง (ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี)
ระดับที่ 2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตน้อยมาก (ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี)
ระดับที่ 1	ไม่น่ามีโอกาสเกิดการกระทำทุจริต

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	มีผลกระทบต่อโครงการไม่สามารถควบคุมได้ทำให้ต้องหยุดโครงการ หรือเกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๖ เดือน
ระดับที่ 4	มีผลกระทบต่อโครงการไม่สามารถควบคุมได้ทำให้ต้องหยุดโครงการ หรือเกิดความล่าช้าของโครงการ ๔ เดือน - ๖ เดือน
ระดับที่ 3	มีผลกระทบต่อโครงการที่ไม่สามารถควบคุมได้ แต่ยังสามารถดำเนินโครงการได้หรือเกิดความล่าช้าของโครงการ ๓ เดือน - ๔ เดือน
ระดับที่ 2	มีผลกระทบต่อโครงการแต่ควบคุมได้ หรือเกิดความล่าช้าของโครงการ ๑ เดือน - ๓ เดือน
ระดับที่ 1	มีผลกระทบต่อโครงการแต่ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง หรือเกิดความล่าช้าของโครงการ น้อยกว่า ๑ เดือน

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน		ระดับ	ระดับ		
2	การกำหนด คุณสมบัติ และจัดทำ ขอบเขตของ งาน (TOR) และ กำหนด ราคากลาง	มีการล่อลวงสเปก มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น ทำให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อเรียกรับสินบน	ระดับ 2	ระดับ 5	10	ความเสี่ยงสูง
3	จัดทำร่างเอกสารการจัดซื้อด้วยวิธี e-bidding พร้อมประกาศเชิญชวน		ระดับ	ระดับ		
4	จัดทำรายงานขอซื้อขอยจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือมีผลประโยชน์ทางธุรกิจกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งเป็นคณะกรรมการ	ระดับ 1	ระดับ 1	1	ความเสี่ยงต่ำ
5	เผยแพร่ร่างประกาศ เอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ร่าง TOR และราคากลางเพื่อรับฟังข้อวิจารณ์และข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน		ระดับ	ระดับ		
6	จัดทำประกาศประกวดราคา และเอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ที่ผ่านการรับฟังข้อวิจารณ์แล้วเสนอลงนามและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน		ระดับ	ระดับ		
7	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP ตามวันเวลาที่กำหนด	ผู้ประกอบการบางรายตกลงราคากันล่วงหน้า โดยอาจมีผู้เสนอราคารายหนึ่งเสนอราคาต่ำเพื่อเป็นผู้ชนะ และมีการแบ่งผลประโยชน์กันภายหลัง (ฮั้วประมูล)	ระดับ 2	ระดับ 5	10	ความเสี่ยงสูง
8	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกอาจตัดสินใจโดยลำเอียงหรือเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ความเสี่ยงปานกลาง

9	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ความเสี่ยงปานกลาง
10	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจพิจารณาตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	ระดับ 2	ระดับ 5	10	ความเสี่ยงสูง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจัดซื้อระบบการวิเคราะห์อายุด้วย TL/OSL จำนวน ๑ ระบบ								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			--	--	--	--	--
2	การกำหนด คุณสมบัติ และจัดทำ ขอบเขตของ งาน (TOR) และกำหนด ราคา กลาง	มีการลือสแปก มีการประสานกับ บริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น ทำให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อเรียกรับสินบน	ความเสี่ยงสูง	ดำเนินการตามคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด	๑. ให้คณะกรรมการ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับงานจัดจ้างหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยลงนามรับรองในแบบฟอร์มรับรองความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอ งาน หรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ๒. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยใช้เกณฑ์ที่คณะกรรมการฯสามารถพิจารณา ได้โดยไม่ใช้ดุลพินิจ และเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดจ้างซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)
3	จัดทำร่างเอกสารการจัดซื้อ ด้วยวิธี e-bidding พร้อมประกาศเชิญชวน			--	--	--	--	--

4	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือมีผลประโยชน์ทางธุรกิจกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งเป็นคณะกรรมการ	ความเสี่ยงต่ำ	การบังคับใช้นโยบายให้คณะกรรมการเปิดเผยและยืนยันข้อมูล เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้คณะกรรมการ คณะทำงานและเจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องต้องมีการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับงานจัดจ้างหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยลงนามรับรองในแบบฟอร์มรับรองความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)
5	เผยแพร่ร่างประกาศ เอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ร่าง TOR และราคากลางเพื่อรับฟังข้อวิจารณ์และข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์ ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			--	--	--	--	--
6	จัดทำประกาศประกวดราคา และเอกสารการซื้อด้วยวิธี e-bidding ที่ผ่านการรับฟังข้อวิจารณ์แล้วเสนอลงนามและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			--	--	--	--	--
7	ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบ e-GP ตามวันเวลาที่กำหนด	ผู้ประกอบการบางรายตกลงราคากันล่วงหน้า โดยอาจมีผู้เสนอราคารายหนึ่งเสนอราคาต่ำเพื่อเป็นผู้ชนะ และมีการแบ่งผลประโยชน์กันภายหลัง (ฮั้วประมูล)	ความเสี่ยงสูง	๑.กำหนดให้มีการสุ่มตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอราคา เช่น การใช้ที่อยู่/เบอร์โทร/อีเมลซ้ำกัน หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจซึ่งกันและกัน	๑. ให้มีการตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอราคาอย่างละเอียด โดยเฉพาะในเรื่องความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น ชื่อผู้ถือหุ้น	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)

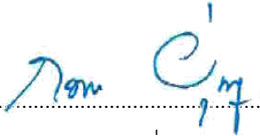
				๒. การใช้ราคากลางที่สมเหตุสมผลและการวิเคราะห์ราคาเปรียบเทียบ	๑ จัดทำราคากลางอย่างรอบคอบ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และสะท้อนราคาตลาดที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด ๒ วิเคราะห์ "ช่วงห่าง" ของราคาที่เสนอ หากราคาเกาะกลุ่มกันผิดปกติ หรือทิ้งห่างจากราคากลางมากโดยไม่มีเหตุผลอันควร อาจเป็นสัญญาณของการฮั้ว ๓ ตรวจสอบกรณีที่ผู้ชนะเสนอราคาต่ำกว่าราคากลางเพียงเล็กน้อย แต่ผู้เสนอราคารายอื่นเสนอสูงกว่ามากอย่างผิดปกติ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)
8	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกอาจตัดสินโดยลำเอียงหรือเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ความเสี่ยงปานกลาง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน วัดผลได้	๑ ระบุหลักเกณฑ์และน้ำหนักคะแนน ไว้อย่างชัดเจนในเอกสารประกวดราคาฯ ตั้งแต่นั้น ๒ ใช้เกณฑ์ที่สามารถวัดผลหรือตรวจสอบได้จริง หลีกเลี่ยงเกณฑ์ที่ต้องใช้ความรู้สึกหรือดุลยพินิจ ๓ จัดทำแนวทางการให้คะแนน (Scoring Rubric) หรือ Checklist ประกอบเกณฑ์การพิจารณา เพื่อให้การประเมินมีความสอดคล้องกัน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)

				๒. จัดทำเอกสารหลักฐานกระบวนการพิจารณาอย่างละเอียดและตรวจสอบได้	๑ จัดทำบันทึกและรายงานการประชุมของคณะกรรมการอย่างละเอียดทุกครั้ง ๒ กำหนดให้ต้องมีเอกสารการให้คะแนนของคณะกรรมการรายบุคคล ๓ จัดทำ "รายงานผลการพิจารณา" ที่ระบุเหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชัดเจน เชื่อมโยงกับเกณฑ์ที่กำหนดและข้อมูลจากข้อเสนอของผู้ยื่นราคาแต่ละราย	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)
9	กระบวนการบริหารสัญญา	การช่วยเหลือคู่สัญญาโดยการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของพัสดุหรือรูปแบบการทำงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือการพิจารณาขยายเวลาให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เข้าข่ายเหตุตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	ความเสี่ยงปานกลาง	๑.กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาให้ชัดเจนและรัดกุมตามระเบียบพัสดุ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)

				๒. กำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ (Impact Assessment) อย่างรอบด้านก่อนการอนุมัติ	๑ ก่อนอนุมัติการแก้ไข/ขยายเวลา ต้องมีการประเมินผลกระทบต่อปัจจัยที่สำคัญ เช่น ๑) งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย ๒) ระยะเวลาโครงการโดยรวม ๓) ขอบเขตงาน/คุณภาพ เป็นต้น ๒ การประเมินผลกระทบต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ๓ กรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ต้องมีการตรวจสอบความสมเหตุสมผลของราคาที่คุณ้สัญญาเสนอ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)
10	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจพิจารณาตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	ความเสี่ยงสูง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจรับที่ชัดเจน อ้างอิงตามสัญญา/TOR อย่างเคร่งครัด	๑ จัดทำ "แผนการตรวจรับ" โดยมี "Checklist การตรวจรับ" ที่ระบุรายการ/คุณลักษณะ/ปริมาณ ที่ต้องตรวจสอบ โดยอ้างอิงโดยตรงจากข้อกำหนดในสัญญา หรือ TOR ๒ สื่อสารหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจรับให้คณะกรรมการฯ ทุกคนทราบอย่างชัดเจน ก่อนถึงกำหนดวันตรวจรับ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง)

				๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการ ตรวจรับอย่างละเอียดและมีหลัก ฐานเชิงประจักษ์	๑ คณะกรรมการฯ ต้อง บันทึกผลการตรวจรับตาม Checklist หรือแผนการตรวจ รับที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ๒ จัดเก็บหลักฐานประกอบ การตรวจรับ เช่น ภาพถ่าย วิดีโอ ผลการทดสอบ หรือ เอกสารรับรองคุณภาพจากผู้ ผลิต/ผู้ทดสอบ ๓ จัดทำ "รายงานผลการ ตรวจรับ" ที่ลงนามโดยกรรม การฯ ทุกคน ระบุผลการ ตรวจสอบ (ถูกต้อง/ไม่ถูก ต้อง/ไม่ครบถ้วน), ราย ละเอียดข้อบกพร่อง, และมติ ของคณะกรรมการฯ อย่าง ชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	--ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกหน่วยงาน (คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง)
--	--	--	--	---	--	------------------------------	------------------	---


 ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (น.ส.ธีรรัตน์ อินอ่อน)
 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร
 วันที่ 30 / เมษายน / 2568


 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบรายงาน
 (..... นายกมล อินช)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์องค์กร
 วันที่ 30 / เมษายน / 2568