



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด สังกัด ศปท ศปท. กระทรวงกลาโหม ประเภทหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อสิรองพื้น, สีเชื่อมยึด, สีทาทับหน้า, สีกันเปรียง, สีบิพูมินัส และทินเนอร์ เพื่อใช้ในการซ่อมทำเรือหลวงบางปะกง

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การอนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
2	การกำหนดร่างขอบเขตงาน	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดรายละเอียดความต้องการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
3	การกำหนดราคากลาง	กำหนดราคากลางให้มีราคาสูงกว่าความเป็นจริง
		เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่งในการกำหนดราคากลาง
4	การอนุมัติการจัดซื้อ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
5	การพิจารณาผลการคัดเลือกและการอนุมัติสั่งซื้อ	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก
		คณะกรรมการจัดซื้อพิจารณาการเสนอราคาไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
6	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ทำการตรวจรับจริงตามที่กำหนดในสัญญา แต่มีเจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารการตรวจรับมาให้ลงลายมือชื่อ
		คณะกรรมการตรวจรับ มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือของแถมจากผู้ขายและนำไปใช้ส่วนตัว

## การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 4	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 3	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 2	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 1	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตน้อยกว่าหรือไม่เกิน 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
ระดับที่ 4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
ระดับที่ 3	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน, หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
ระดับที่ 2	มีคนร้องเรียน แจ้งแสร
ระดับที่ 1	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

## การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การอนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ระดับ 0	ระดับ 0		
2	การกำหนดร่างขอบเขตงาน	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดรายละเอียดความต้องการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง
3	การกำหนดราคากลาง	กำหนดราคากลางให้มีราคาสูงกว่าความเป็นจริง	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ปานกลาง
		เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่งในการกำหนดราคากลาง	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง
4	การอนุมัติการจัดซื้อ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ระดับ 0	ระดับ 0		
5	การพิจารณาผลการคัดเลือกและการอนุมัติสั่งซื้อ	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อการพิจารณาผลการคัดเลือก	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง
		คณะกรรมการจัดซื้อพิจารณาการเสนอราคาไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง
6	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ทำการตรวจรับจริงตามที่กำหนดในสัญญา แต่มีเจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารการตรวจรับมาให้ลงลายมือชื่อ	ระดับ 4	ระดับ 3	12	สูง
		คณะกรรมการตรวจรับ มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือของแถมจากผู้ขายและนำไปใช้ส่วนตัว	ระดับ 3	ระดับ 2	6	ปานกลาง

## การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อสิรองพื้น, สีเชื่อมยึด, สีทาทับหน้า, สีกันเปรียง, สีปทุมินัส และทินเนอร์ เพื่อใช้ในการซ่อมทำเรือหลวงบางปะกง								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การอนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง		-	-	-	-	-
2	การกำหนดร่างขอบเขตงาน	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดรายละเอียดความต้องการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR โดยให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเพื่อไม่ให้เกิดการ เอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	10 วัน	0	แผนกบริหารงานพัสดุ
				แผนกบริหารงานพัสดุแจ้งคำสั่งแต่งตั้งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กับคณะกรรมการจัดทำ TOR รับทราบทุกครั้ง	ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	5 วัน	0	แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการจัดทำ TOR
				ให้คณะกรรมการจัดทำ TOR ที่ได้รับการแต่งตั้งทำความเข้าใจในวิธีการจัดทำ TOR ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตาม/ฝ่าฝืน	ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	20 วัน	0	แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการจัดทำ TOR

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การกำหนดราคากลาง	กำหนดราคากลางให้มีราคาสูงกว่าความเป็นจริง	ปานกลาง	คณะกรรมการกำหนดราคากลางปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนดและให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและประกาศ/หนังสือเวียนต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	20 วัน	0	แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
				มีกระบวนการเปรียบเทียบราคาและเอกสารหลักฐานแหล่งที่มาอย่างชัดเจน	ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด	20 วัน	0	แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
		เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่งในการกำหนดราคากลาง	ปานกลาง	นโยบายดริบของขวัญ ของกำนัล ประกาศ/ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	จัดทำนโยบาย ดริบของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และประกาศประชาสัมพันธ์ให้รับทราบกันโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ 2569	0	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				กำกับดูแล ปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริตและตามระเบียบความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทที่กำหนด	ประชาสัมพันธ์บทความต่างๆ เพื่อปลุกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่บริษัทฯ กำหนด	ปีงบประมาณ 2569	0	แผนก บริหารงานพัสดุ และหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
4	การอนุมัติการจัดซื้อ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
5	การพิจารณาผลการคัดเลือกและการอนุมัติสั่งซื้อ	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก	ปานกลาง	นโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัล ประกาศ/ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	จัดทำนโยบาย งดรับของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และประกาศประชาสัมพันธ์ให้รับทราบกันโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ 2569	0	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
		คณะกรรมการจัดซื้อพิจารณาการเสนอราคาไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	การจัดทำ Checklist รายละเอียดข้อมูล/เอกสารประกอบการเสนอราคาตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR)	แผนกบริหารงานพัสดุจัดทำ Checklist รายละเอียดข้อมูล/เอกสารประกอบการเสนอราคา ในขั้นตอนการพิจารณาผลการคัดเลือก	15 วัน	0	แผนก บริหารงานพัสดุ และ คณะกรรมการ จัดซื้อ
6	การตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ทำการตรวจรับจริงตามที่กำหนดในสัญญา แต่มีเจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารการตรวจรับมาให้ลงลายมือชื่อ	สูง	มีหลักฐานภาพประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับอย่างชัดเจน	แผนกบริหารงานพัสดุ ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด โดยให้มีภาพการส่งมอบประกอบตรวจรับพัสดุอย่างชัดเจน	15 วัน	0	แผนก บริหารงานพัสดุ และ คณะกรรมการ ตรวจรับ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				การรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ตรวจรับ	แผนบริหารงานพัสดุ ดำเนินการตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด โดยให้มีการรายงานความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ คณะกรรมการตรวจรับอย่าง ชัดเจนและครบถ้วน	ตั้งแต่เริ่มโครงการ จนจบโครงการ	0	แผนก บริหารงานพัสดุ และ คณะกรรมการ ตรวจรับ
		คณะกรรมการตรวจรับ มีการรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือของแถมจาก ผู้ขายและนำไปใช้ส่วนตัว	ปานกลาง	นโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัล และประกาศ/ประชาสัมพันธ์อย่าง ชัดเจน	จัดทำนโยบาย งดรับของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และ ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ รับทราบกันโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ 2569	0	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....*Oluxi*.....ผู้รายงาน

(นางสาวศรินันภา เหมือนแย้ม)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ *8* / *พฤศจิกายน* / *2569*

ลงชื่อ.....*Abnand*.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นาวาเอก ศุภกรณ นาคอาจหาญ)

ตำแหน่ง รองผู้จัดการ(บริหาร) รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการ

วันที่ *8* / *พ.ย.* / *69*

# บันทึกข้อความ

บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

ที่ ตส.011/2569

วันที่ 8 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน รักษาการกรรมการผู้จัดการ

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ (ฉบับ กท.เลขรับ 9709/68) เรื่อง การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามอ้างถึงสำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้หน่วยงานต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 การใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ประเมินความเสี่ยงโครงการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณปี พ.ศ. 2569 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ โดยต้องรายงานรอบที่ 1 ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ (ระบบ CRA ของสำนักงาน ป.ป.ท.) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้แล้วเสร็จ ภายใน 31 พฤษภาคม 2569 ตามแนวทางและขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ท. และรายงานผลให้ ศจท.กท. ทราบภายใน 15 มิ.ย. 69 ด้วยนั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอพิจารณา ดังนี้

1. เพื่อโปรดพิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงาน ป.ป.ท. (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

2. หากเห็นชอบตามข้อ 1 ขอได้โปรดลงนามในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 1 ตามแบบรายงานแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อรายงานในระบบ CRA ของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

3. อนุมัติให้เผยแพร่ข้อมูลการแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยการดำเนินการให้สาธารณชนได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ 1 - ข้อ 3

- ดุจดาว

- ออทอมแล้ว

- อ. เกตน์นิตยภัทรธรรมกุล

Christina Weeravong ๗๐๗๒

ร.อ. อธิมา

ร.อ. อธิมา

8 พ.ค. 69

อ. นุช

(นางสาวศรินัยนภา เหมือนแย้ม)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การประชุมผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร จำกัด  
ครั้งที่ 2/2569  
วันจันทร์ที่ 11 พฤษภาคม 2569  
ณ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

---

- ระเบียบวาระที่ 1 รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569
- ระเบียบวาระที่ 3 ติดตามการปฏิบัติตามมติการประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569
- 3.1 ให้กองปฏิบัติการ การดำเนินปรับพื้นที่ใต้โรงขยายแบบเรียบง่ายและสำรวจพื้นที่บริเวณหน้าท่าและพื้นที่เพื่อวางแผ่นเหล็ก เพื่อปรับปรุง/ซ่อมแซม ให้แข็งแรงเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ สำรวจพื้นที่บริเวณหน้าท่าสรุปรายละเอียดงานซ่อมแซมและขึ้นเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- 3.2 ให้แผนกบริหารงานพัสดุจัดทำ KM เรื่องการจัดซื้อชุดป้องกันชุดนิรภัยเก็บกู้วัตถุระเบิดอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสรุปและจัดทำต่อไป
- 3.4 ให้หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล ไปหาหรือเรื่องการส่งมอบจอคอมพิวเตอร์และการใช้จอคอมพิวเตอร์ 2 จอ ได้ข้อสรุปให้แผนกทรัพยากรบุคคล จัดทำใบยืมจอคอมพิวเตอร์กับแผนกเทคโนโลยีฯ ต่อไป
- 3.5 ให้แผนกการตลาด เร่งทำหนังสือยืนยันกลับไปที่กรมอุทการเรือ แจ้งวันที่สามารถจัดส่ง เรืออะไหล่ซ่อมทำเครื่องจักรใหญ่ ขวา-ซ้าย ตราอักษร MAN รุ่น 16V 28 33 โดยให้แจ้งด้วยวาจาไปก่อน ดำเนินการจัดทำหนังสือยืนยันการส่งมอบเครื่องจักรใหญ่ให้กรมอุทการเรือและได้จัดส่งเครื่องจักรใหญ่ เมื่อวันที่ 28 เม.ย. 69 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 3.6 ให้แผนกบริหารงานพัสดุ ประสานกับผู้รับเหมา งานจ้างซ่อมเรือหลวงบางปะกง ผู้รับเหมาที่รับงานเรือหลวงบางปะกง จะได้รับค่าจ้างจากบริษัทฯ รับชำระค่าจ้างงานเรือหลวงบางปะกง จากกรมอุทการเรือเพื่อไม่ให้ติดค้างชำระผู้รับเหมา หากผู้รับเหมาเจ้าเก่าไม่ประสงค์จะรับงานให้หาผู้รับเหมารายใหม่ ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบแล้ว
- 3.7 ให้แผนกทรัพยากรบุคคล เร่งรัดการรับสมัคร นิติกร ได้คัดเลือกผู้สมัครและว่าจ้าง “นิติกร” เริ่มวันที่ 16 เมษายน 2569 ปฏิบัติงานได้ 4 วัน แจ้งลาออก แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการสรรหา นิติกร ใหม่
- 3.8 ให้กองปฏิบัติ ดำเนินการขึ้นเรื่องจัดจ้างวิศวกรจากภายนอกเข้ามาตรวจสอบรถโฟล์คลิฟท์ (Forklift) ตามวงรอบและตามแผนปฏิบัติการ อยู่ระหว่างดำเนินการและจะจัดส่งให้เร็วที่สุด

#### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

4.1 การดำเนินงานและอุปสรรคข้อขัดข้องของหน่วยงานต่างๆ

4.2 รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (CRA) ของสำนักงาน ป.ป.ท.

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

- กองปฏิบัติการ
- กองบริหารทรัพยากร
- กองธุรกิจและการตลาด
- กองแผนงาน การเงินและงบประมาณ
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- หน่วยงานประกันคุณภาพ
- แผนกความปลอดภัย

#### ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ภาพการประชุมผู้บริหาร บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ครั้งที่ 2/2569  
ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2569

