



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด (บอท.) สังกัด สปท สปท. กระทรวงกลาโหม ประเภทหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อสิรองพื้น, สีเชื่อมยึด, สีทาทับหน้า, สีกันเพรียง, สีบิวมินัส 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 | เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อการพิจารณาผลการคัดเลือก |
| | | คณะกรรมการจัดซื้อพิจารณาการเสนอราคาไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง |
| 6 | การตรวจรับ | คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ทำการตรวจรับจริงตามที่กำหนดในสัญญา แต่มีเจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารการตรวจรับมาให้ลงลายมือชื่อ |
| | | คณะกรรมการตรวจรับ มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือของแถมจากผู้ขายและนำไปใช้ส่วนตัว |

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) | |
|---------------------------------|--|
| ๕ | โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี |
| ๔ | โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี |
| ๓ | โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี |
| ๒ | โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี |
| ๑ | โอกาสเกิดการกระทำการทุจริตน้อยกว่าหรือไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี |

ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) | |
|------------------------------------|---|
| ๕ | เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม |
| ๔ | ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว |
| ๓ | มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน, หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง |
| ๒ | มีคนร้องเรียน แจ้งแส |
| ๑ | ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล |

| Risk Score | | | | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| โอกาส (Likelihood) | ผลกระทบ (Impact) | | | | |
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๕ | ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕) | สูง (๕ x ๒ = ๑๐) | สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕) | สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐) | สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕) |
| ๔ | ต่ำ (๔ x ๑ = ๔) | ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘) | สูง (๔ x ๓ = ๑๒) | สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖) | สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐) |
| ๓ | ต่ำ (๓ x ๑ = ๓) | ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖) | ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙) | สูง (๓ x ๔ = ๑๒) | สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕) |
| ๒ | ต่ำ (๒ x ๑ = ๒) | ต่ำ (๒ x ๒ = ๔) | ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖) | ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘) | สูง (๒ x ๕ = ๑๐) |
| ๑ | ต่ำ (๑ x ๑ = ๑) | ต่ำ (๑ x ๒ = ๒) | ต่ำ (๑ x ๓ = ๓) | ต่ำ (๑ x ๔ = ๔) | ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕) |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | Risk Score (L x I) | | | |
|----------|--|--|--------------------|---------|------------|-----------------|
| | | | Likelihood | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |
| 1 | การอนุมัติการดำเนินการ/โครงการ | ไม่มีประเด็นความเสี่ยง | ระดับ 0 | ระดับ 0 | 0 | 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 | 0 | 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, สีปุกมินัส และทินเนอร์ เพื่อใช้ในการซ่อมทำเรือหลวงบางปะกง | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|-----------------|--|--|-------------------|----------------|--|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1 | การอนุมัติการดำเนินการ/โครงการ | ไม่มีความเสี่ยง | ไม่มีความเสี่ยง | อนุมัติตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการเสนอรายงานเพื่อสอบทานตามลำดับชั้นสายบังคับบัญชา | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ |
| 2 | การกำหนดร่างขอบเขตงาน | เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดรายละเอียดความต้องการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง | ปานกลาง | 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR โดยให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเพื่อไม่ให้เกิดการ เอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่ง | ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ |
| | | | | 2. แผนกบริหารงานพัสดุแจ้งคำสั่งแต่งตั้งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กับคณะกรรมการจัดทำ TOR รับทราบทุกครั้ง | ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการจัดทำ TOR |
| | | | | 3. ให้คณะกรรมการจัดทำ TOR ที่ได้รับการแต่งตั้งทำความเข้าใจในวิธีการจัดทำ TOR ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตาม/ฝ่าฝืน | ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการจัดทำ TOR |

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---------------------|---|-----------------|--|---|-------------------|----------------|---|
| 3 | การกำหนดราคากลาง | 1. กำหนดราคากลางให้มีราคาสูงกว่าความเป็นจริง | ปานกลาง | 1. คณะกรรมการกำหนดราคากลางปฏิบัติตามให้ถูกต้องเป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนดและให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐและประกาศ/หนังสือเวียนต่างๆที่เกี่ยวข้อง | ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง |
| | | | | 2. มีกระบวนการเปรียบเทียบราคาและเอกสารหลักฐานแหล่งที่มาอย่างชัดเจน | ประสานกับแผนกบริหารงานพัสดุให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง |
| | | 2. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขายรายใดรายหนึ่งในการกำหนดราคากลาง | ปานกลาง | 1. นโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัล ประกาศ/ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน | จัดทำนโยบาย งดรับของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และประกาศประชาสัมพันธ์ให้รับทราบกันโดยทั่วกัน | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | หน่วยงานตรวจสอบภายใน |
| | | | | 2. กำกับดูแล ปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริตและตามระเบียบความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทที่กำหนด | ประชาสัมพันธ์บทความต่างๆ เพื่อปลุกจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่บริษัทฯ กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน |

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|--|--|-----------------|---|--|-------------------|----------------|--|
| 4 | การอนุมัติการจัดซื้อ | ไม่มีความเสี่ยง | ไม่มีความเสี่ยง | อนุมัติการจัดซื้อตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร | ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนด | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ |
| 5 | การพิจารณาผลการคัดเลือกและการอนุมัติสั่งซื้อ | 1. เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก | ปานกลาง | นโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัล ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | จัดทำนโยบาย งดรับของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และประกาศประชาสัมพันธ์ให้รับทราบกันโดยทั่วกัน | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน |
| | | 2. คณะกรรมการจัดซื้อพิจารณาการเสนอราคาไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง | ปานกลาง | การจัดทำ Checklist รายละเอียดข้อมูล/เอกสารประกอบการเสนอราคาตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR) | แผนกบริหารงานพัสดุดำเนินการ Checklist รายละเอียดข้อมูล/เอกสารประกอบการเสนอราคาในขั้นตอนการพิจารณาผลการคัดเลือก | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อ |
| 6 | การตรวจรับ | 1. คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ทำการตรวจรับจริงตามที่กำหนดในสัญญา แต่มีเจ้าหน้าที่พัสตุนำเอกสารการตรวจรับมาให้หลงลายมือชื่อ | สูง | 1. มีหลักฐานภาพประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับอย่างชัดเจน | แผนกบริหารงานพัสดุดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนดโดยให้มีภาพการส่งมอบประกอบตรวจรับพัสดุอย่างชัดเจน | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับ |

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---------------------|--|-----------------|--|--|-------------------|----------------|--|
| | | | | 2. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับ | แผนบริหารงานพัสดุ ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนด โดยให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับอย่างชัดเจนและครบถ้วน | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | แผนกบริหารงานพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับ |
| | | 2. คณะกรรมการตรวจรับ มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือของแถมจากผู้ขายและนำไปใช้ส่วนตัว | ปานกลาง | นโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัล และประกาศ/ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน | จัดทำนโยบาย งดรับของขวัญ ของกำนัล อย่างชัดเจน และประกาศประชาสัมพันธ์ให้รับทราบกันโดยทั่วกัน | ต.ค. 68 - ก.ย. 69 | ไม่ใช้งบประมาณ | หน่วยงานตรวจสอบภายใน |

ลงชื่อ.....ศรินยัณภา เหมือนแย้ม.....ผู้รายงาน

(นางสาวศรินยัณภา เหมือนแย้ม)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....นาวาเอก ศุภกรณ นาคอาจหาญ.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นาวาเอก ศุภกรณ นาคอาจหาญ)

ตำแหน่ง รองผู้จัดการ(บริหาร) รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการ