

การจัดทำผลบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ สังกัด สปท. ศปท. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภทหน่วยงาน องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ชื่อระบบอากาศยานไร้คนขับ สำหรับงานสำรวจภูมิประเทศ

ปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ
1	การกำหนดขอบเขตงาน (Terms Of Reference : TOR)	กำหนดคุณสมบัติอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	การศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีการซื้อจ้างในแบบเดียวกันและหรือใกล้เคียงกัน	มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีการซื้อจ้างในแบบเดียวกันและหรือใกล้เคียงกัน	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีการซื้อจ้างในแบบเดียวกันและหรือใกล้เคียงกัน โดยศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ (1) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน “โครงการนำอากาศยานไร้คนขับ (โดรน) มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบ สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับแบบ V-tol” (2) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ “โครงการจัดซื้ออากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องหลายช่วงคลื่นและระบบนำร่อง (Multispectral UAV)” (3) มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือ “ประกวดราคาซื้อรายการชุดปฏิบัติการระบบอากาศยานไร้คนขับ จำนวน 1 ชุด” (4) กรมป่าไม้ “โครงการจัดซื้ออากาศยานไร้คนขับ” (5) โครงการจัดซื้อจัดจ้างของ สทอภ. ที่เคยจัดทำและประสบผลสำเร็จที่ดี

		การกำหนดเงื่อนไขในข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	มีการศึกษาคุณสมบัติเฉพาะของระบบอากาศยานไร้คนขับ อย่างละเอียด รอบคอบตามวัตถุประสงค์ของงาน สำหรับงานสำรวจภูมิประเทศและมีการเปรียบเทียบกันระหว่างระบบอากาศยานไร้คนขับแบบเดียวกัน	1.มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ และศึกษา พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย 2.ตรวจสอบเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจัดทำรายการเพื่อตรวจสอบ ก่อนนำส่งฝ่ายพัสดุ	1. ในการร่าง TOR ผู้ร่าง (นายเอกสุระ นันทธนาวรรกุล) มีการสำรวจความต้องการของหน่วยปฏิบัติในการทำงาน อากาศยานไร้คนขับ (Unmanned Aerial Vehicle: UAV) เช่น ชนิดอากาศยานไร้คนขับ (Unmanned Aerial Vehicle: UAV) อุปกรณ์ ส่วนควบ ที่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ ระบบปฏิบัติการ การฝึกอบรมใช้งาน การบริการหลังการขาย เป็นต้น ที่เป็นการต้องการขั้นต่ำในการใช้ปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้ พร้อมศึกษา พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. คณะกรรมการมีการตรวจสอบเอกสารของผู้เสนอราคา โดยเปรียบเทียบข้อกำหนดตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ 70 และเกณฑ์ราคา ร้อยละ 30 เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ ที่เหมาะสมกับราคา เพื่อให้หน่วยงานได้ประโยชน์สูงสุดจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้มากที่สุด
2	การตรวจพิจารณาเอกสารในการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอ	คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการตรวจเอกสารเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ	ต่ำ	ตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอ โดยละเอียด รอบคอบ ครบถ้วน และต้องเป็นไปตามขอบเขตงาน (Terms Of Reference : TOR) เท่านั้น	1. คณะกรรมการพิจารณาเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างทุกท่าน ต้องพิจารณาตามเอกสารที่ครบถ้วน และถูกต้องตามเงื่อนไข และต้องเป็นไปตามขอบเขตงาน (Terms Of Reference : TOR) เท่านั้น 2. มีการประชุม พิจารณาเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดให้มีบันทึกการประชุม รายงานการประชุม หรือมติการประชุม อย่างใดอย่างหนึ่ง	1. คณะกรรมการจัดทำ Checklist ที่ถอดมาจากข้อกำหนดใน TOR เพื่อให้ได้ผู้ประกอบการที่มีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นไปตามที่สทอภ. ต้องการ 2. ในการประชุมคณะกรรมการมีการจัดทำ “รายงานการประชุมคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก โครงการซื้อระบบอากาศยานไร้คนขับ สำหรับงานสำรวจภูมิประเทศ” ทุกครั้ง

3	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจ เอื้อประโยชน์ในการตรวจรับซื้อ ระบบอากาศยานไร้คนขับ สำหรับ งานสำรวจภูมิประเทศบาง รายการที่สูงชันยาก	สูง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สทอภ. มี มาตรการป้องกันการทุจริตของ สทอภ. โดยกำหนดแบบฟอร์มให้มีการรายงาน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้ และการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สทอภ. จะมีการกำกับติดตาม รายงานผลตาม รอบ ต่อ ผู้อำนวยการ สำนักงาน และ สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ.ร.	1.การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของ สทอภ. 2.การดำเนินการตามขั้นตอนทางพัสดุ 3. การดำเนินการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการด้วย ความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม รายละเอียดที่ ขอบเขตงาน (Terms Of Reference: TOR) ระบุไว้เท่านั้น	1. สทอภ. มีการกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และจัดกิจกรรม เพื่อเป็นการสนับสนุน การสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม ทัศนคติ และ พฤติกรรมสุจริตของบุคลากรของสำนักงานทุกระดับในการปฏิบัติงาน (https://gistda.or.th/ewtadmin/ewt/gistda_web/ article-views-backend.php?nid=8274&lang=TH) , แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม (https://www.gistda.or.th/more_news.php?c_id=420&lang=TH) เพื่อมาตรการป้องกันการทุจริตใน สทอภ. 2. คณะกรรมการตรวจรับฯ จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบในการ จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับ ครบถ้วน และดำเนินการตามขั้นตอนที่ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนด 3. คณะกรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตามขั้นตอนตามคู่มือการบริหาร สัญญาและตรวจรับพัสดุ ที่ สทอภ. ได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติ ที่ได้มีการ แจ้งเวียน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สทอภ. (https://gistda.or.th/ewtadmin/ewt/gistda_web/download/arti)
---	-----------------	--	-----	---	---	---

		คณะกรรมการฯ อาจรับสินบนของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากคู่สัญญา	สูง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สทอภ. มีมาตรการป้องกันการทุจริตของ สทอภ. โดยกำหนดแบบฟอร์มให้มีการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สทอภ. จะมีการกำกับติดตาม รายงานผลตามรอบ ต่อ ผู้อำนวยการ สำนักงาน และสำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ.ร.	1.การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของ สทอภ. 2.การดำเนินการตามขั้นตอนทางพัสดุ 3. การดำเนินการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียดที่ ขอบเขตงาน (Terms Of Reference: TOR) ระบุไว้เท่านั้น	1. สทอภ. มีการกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการสนับสนุน การสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม ทศนคติ และพฤติกรรมสุจริตของบุคลากรของสำนักงานทุกระดับในการปฏิบัติงาน (https://gistda.or.th/ewtadmin/ewt/gistda_web/article-views-backend.php?nid=8274&lang=TH) , แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม (https://www.gistda.or.th/more_news.php?c_id=420&lang=TH) เพื่อมาตรการป้องกันการทุจริตใน สทอภ. 2. คณะกรรมการตรวจรับฯ จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับ ครบถ้วน และดำเนินการ ตามขั้นตอนที่ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนด 3. คณะกรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตามรายละเอียด TOR กำหนด โดยดำเนินการตามขั้นตอนคู่มือการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ที่ สทอภ. ได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติ ที่ได้มีการแจ้งเวียน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สทอภ.
--	--	--	-----	---	---	---

ชื่อ-สกุล.....(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง.....*กิตติคุณพร...*

ชื่อ-สกุล.....(หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....*หัวหน้ากองบริหาร...*

เอกสารเพิ่มเติม

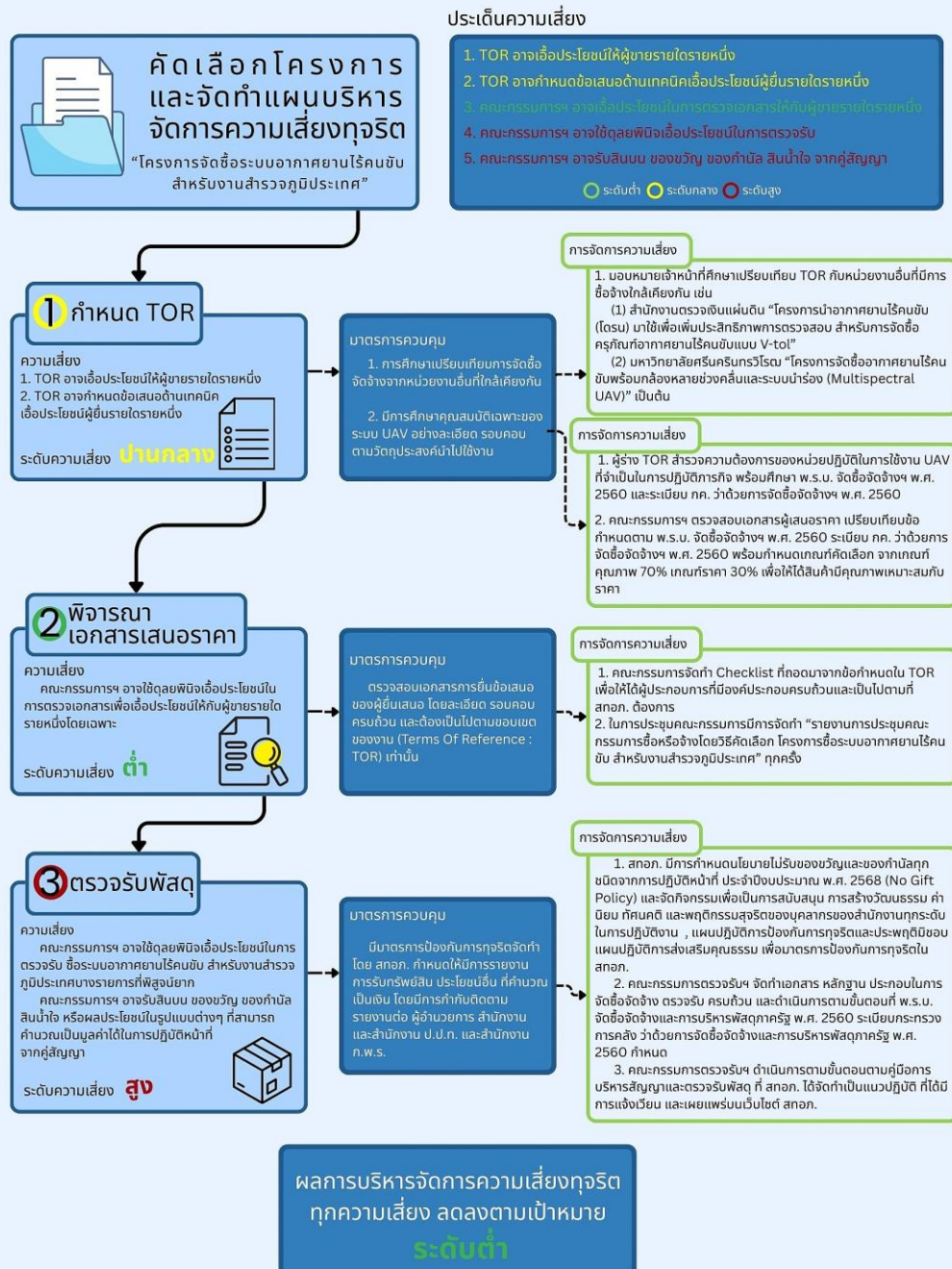


สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ
และภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงทุจริต ประจำปี 2568

โครงการจัดซื้อระบบอากาศยานไร้คนขับ สำหรับงานสำรวจภูมิประเทศ

การดำเนินงาน



ผลลัพธ์ :

1. สามารถควบคุมความเสี่ยงตามประเด็นที่วิเคราะห์ได้ว่าอาจเอื้อต่อการทุจริต และการรับสินบน ของโครงการได้ตามเป้าหมาย
2. ไม่พบเรื่องร้องเรียนในประเด็นการทุจริต
3. สกอก. มีความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มมากขึ้น

การประชุมรายงานผู้บริหารเพื่อทราบผลการดำเนินงาน

ในการประชุมสำนักยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2568 ฝ่ายพัฒนาศักยภาพองค์กร รายงานความคืบหน้า และผลการดำเนินงานของฝ่าย ซึ่งรวมถึงผลการดำเนินงานและผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของ สทอภ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุม

สำนักยุทธศาสตร์ ครั้งที่ 5 /2568

วันที่จันทร์ที่ 25 สิงหาคม 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 7 สทอภ.

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 : รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1 ผลการดำเนินงานและความคืบหน้างานของฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์

3.1.1 ความคืบหน้าการจัดทำยุทธศาสตร์ สทอภ. พ.ศ. 2570 - 2575

3.2 ผลการดำเนินงานและความคืบหน้างานของฝ่ายแผนและประเมินผล

3.2.1 ความคืบหน้าของการจัดทำแผนงานโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3.3 ผลการดำเนินงานและความคืบหน้างานของฝ่ายพัฒนาศักยภาพองค์กร

3.3.1 ความคืบหน้าโครงการทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร

3.3.2 ผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2568

3.4 ผลการดำเนินงานและความคืบหน้างานของฝ่ายขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจอวกาศและภูมิสารสนเทศ

3.4.1 ความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนแม่บทภูมิสารสนเทศแห่งชาติ

3.4.2 ความคืบหน้าของ พ.ร.บ. กิจการอวกาศ

ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 จัดกิจกรรม “สัมมนาระดมความคิดเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการโครงการและงบประมาณ”

ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่นๆ

รูปการประชุม

