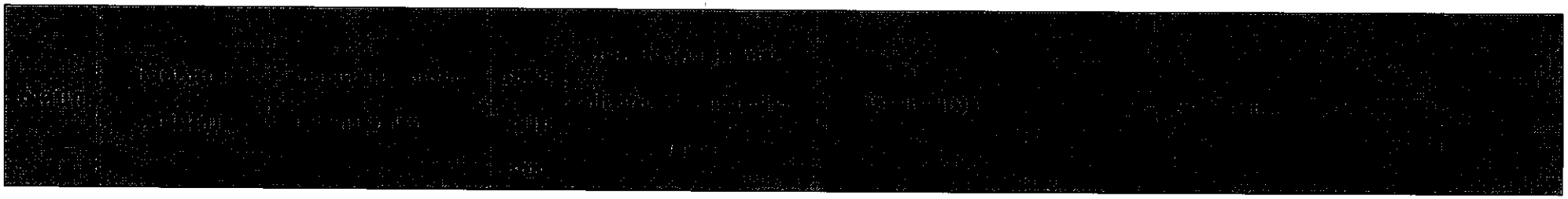
## การจัดทำผลบริหารความเสี่ยงการทุจริต

**ชื่อหน่วยงาน** บริษัท สหโรงแรมไทยและการท่องเที่ยว จำกัด **สังกัด ศปท** ศปท. กระทรวงการคลัง **ประเภทหน่วยงาน** รัฐวิสาหกิจ

**ด้านประเภทความเสี่ยง** การใช้จ่ายงบประมาณ

**ชื่อกระบวนงาน/โครงการ** โครงการจัดจ้างบริการผู้สอบบัญชีภายนอก ประจำปี พ.ศ. 2569 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 420,000 บาท

**ปีงบประมาณ** 2569



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | การจัดทำร่าง TOR และกำหนดราคากลาง | การกำหนด TOR และราคากลางที่อาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้สอบบัญชีบางราย | ต่ำ | 1. จัดประชุมภายในเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และหลักเกณฑ์ | 1. ศึกษาความต้องการและวัตถุประสงค์ของโครงการ<br>2. รวบรวมข้อมูลเชิงเทคนิคและราคา<br>3. จัดทำร่าง TOR และราคากลาง พร้อมขอความเห็นจากฝ่ายกฎหมายและฝ่ายบริหารทั่วไป<br>4. ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>5. เสนอผู้บริหารพิจารณา | คณะกรรมการ TOR ได้จัดทำ TOR และราคากลางตามแนวทางของระเบียบพัสดุ และได้ผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายกฎหมายแล้ว และผู้จัดการทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ TOR และราคากลาง โดยไม่พบข้อร้องเรียนและเป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2. ใช้แบบฟอร์มมาตรฐาน TOR ตามกรมบัญชีกลาง | 2. รวบรวมข้อมูลเชิงเทคนิคและราคา | |
| | | | | 3. จัดทำตารางเปรียบเทียบราคาจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ไม่น้อยกว่า 3 แหล่ง | 3. จัดทำร่าง TOR และราคากลางพร้อมขอความเห็นจากฝ่ายกฎหมายและฝ่ายบริหารทั่วไป | |
| | | | | 4. จัดทำ Checklist ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้บริหาร | 4. ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ | |
| | | | | | 5. เสนอผู้บริหารพิจารณา | |
| 2 | การพิจารณาและคัดเลือกผู้สอบบัญชีภายนอก | การคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยไม่เป็นธรรมหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน | ต่ำ | 1. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและการให้คะแนนล่วงหน้า | 1. กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานบัญชี | คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงดำเนินการคัดเลือกผู้สอบบัญชีอนุญาตพร้อมตรวจสอบคุณสมบัติประสบการณ์ และใบอนุญาตของผู้สอบบัญชีตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | พ.ศ. 2562 และผู้จัดการทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทได้เห็นชอบผู้สอบบัญชี และเสนอชื่อผู้สอบบัญชีดังกล่าวให้ สตง. ตามขั้นตอนก่อน นำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นโดยไม่พบข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้สอบบัญชีรายใด |
| | | | | 2. ตรวจสอบคุณสมบัติ ประสบการณ์ และใบอนุญาตของผู้สอบบัญชี | 2. สืบค้นรายชื่อผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต | |
| | | | | 3. ให้คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงพิจารณาตามหลักเกณฑ์ พร้อมบันทึกผลการพิจารณาและเหตุผลประกอบ | 3. จัดทำหนังสือเชิญเสนอราคา (RFP) | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงพิจารณา | |
| | | | | | 5. จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท | |
| 3 | การทำสัญญาและกำหนดเงื่อนไข | การทำสัญญาที่ไม่รัดกุม หรือการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา | ต่ำ | 1. ใช้สัญญามาตรฐานตามกรมบัญชีกลาง | 1. จัดทำร่างสัญญาให้สอดคล้องกับ TOR | เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำร่างสัญญาจ้างตามแบบสัญญามาตรฐานในระบบ EGP ที่มีข้อมูลเป็นไปตาม TOR และผ่านการตรวจทานจากฝ่ายกฎหมายแล้ว โดยผู้จัดการทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้ลงนามสัญญา พร้อมติดตามผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินตามงวดงานภายหลังการตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วน โดยสัญญามีข้อมูลรัดกุมครบถ้วนตาม TOR และไม่พบการเบิกจ่ายผิดเงื่อนไขหรือข้อผิดปกติในการดำเนินการส่งมอบงานตามสัญญา |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2. ตรวจทานร่างสัญญาโดยฝ่ายพัสดุและฝ่ายกฎหมาย | 2. ตรวจสอบสาระสำคัญ เช่น ขอบเขตงาน ระยะเวลา ค่าบริการ เงื่อนไขการชำระเงิน และบทกำหนดโทษ | |
| | | | | 3. กำหนดการเบิกจ่ายตามงวดงานที่ตรวจรับแล้ว | 3. ตรวจสอบโดยฝ่ายกฎหมาย | |
| | | | | | 4. เสนอผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทพิจารณา | |
| | | | | | 5. ลงนามสัญญาและตรวจสอบเอกสารประกอบ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 6. จัดเก็บสัญญาเข้าสู่ระบบสารบรรณ | |
| | | | | | 7. ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง | |
| 4 | การตรวจสอบและรับรองรายงานการสอบบัญชี | การตรวจสอบและรับรองรายงานที่ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | ต่ำ | 1. จัดเตรียมข้อมูลประกอบรายงานการสอบบัญชี | 1. ฝ่ายบัญชีจัดทำร่างงบการเงินและเอกสารประกอบ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้สอบทานงบการเงินระหว่างกาลไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ตามมาตรฐานรายงานการเงิน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน และหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้จัดการทั่วไปและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบรายงานการสอบบัญชี และงบการเงินระหว่างกาลไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 แล้ว โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามขอบเขตงานถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี |
| | | | | 2. ตรวจสอบรายงานให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง | 2. ส่งให้ผู้สอบบัญชีภายนอกตรวจสอบ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3. ประสานผู้ตรวจสอบจากกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณารายงานการสอบบัญชีเบื้องต้น | 3. ตรวจสอบความถูกต้องโดยฝ่ายบัญชีและเสนอผู้บริหารยืนยัน | |
| | | | | 4. ให้ผู้บริหารดำเนินการตรวจสอบทุกขั้นตอนของการจัดทำงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา 2 รอบ<br>1) ให้ความเห็นชอบร่างงบการเงินก่อนนำส่งผู้สอบบัญชี<br>2) ให้ความเห็นชอบงบการเงินและรายงานการสอบบัญชี ก่อนนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) | 4. ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5. บริษัทตรวจสอบและเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา | |
| | | | | | 6. นำส่งรายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) | |
| 5 | การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อสาธารณะ | การไม่เปิดเผย หรือการปกปิดรายงานผลการตรวจสอบบัญชี | ต่ำ | 1. ติดตามรายงานผลการสอบบัญชีที่ได้รับการรับรองแล้วจากฝ่ายบัญชี | 1. ขอรายงานผลการสอบบัญชีที่ได้รับการรับรองพร้อมเอกสารประกอบจากฝ่ายบัญชี | ฝ่ายบัญชีได้รับรายงานการสอบบัญชี และงบการเงินระหว่างกาลไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 จากผู้สอบบัญชี และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการทั่วไปให้เผยแพร่รายงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ครบถ้วน และตรวจสอบได้ |
| | | | | 2. กำหนดระยะเวลาเผยแพร่รายงานภายใน 7 วันทำการหลังได้รับรายงาน | 2. ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงาน | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3. ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องทุก 3 เดือน | 3. จัดเตรียมรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ | |
| | | | | | 4. เสนอผู้บริหารพิจารณาการเผยแพร่ | |
| | | | | | 5. ดำเนินการเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของบริษัท | |

ชื่อ-สกุล ไพลิน โรจ์หลง (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง เลขานุการผู้จัดการทั่วไป

ชื่อ-สกุล ปิยาภา คิมปังหงส์ (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป