

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน สถาบันคุ้มครองเงินฝาก

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

โครงการเข้าใช้บริการระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) วงเงินงบประมาณ ๗,๔๐๐,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) : ความน่าจะเป็น

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕ สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้เป็นประจำ (มากกว่า ๕๐%)
๔ สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้บ่อยครั้ง (มากกว่า ๓๐% - ๕๐%)
๓ ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้บ้าง (มากกว่า ๒๐% - ๓๐%)
๒ ต่ำ	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้น้อย (มากกว่า ๑๐% - ๒๐%)
๑ ต่ำมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ยาก (น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๐%)

๑.๒ ผลกระทบ (Impact) : ผลกระทบด้านชื่อเสียงของสถาบัน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕ สูงมาก	มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนต่อสถาบัน และลุกลามไปในวงกว้างอย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงิน และถูกเผยแพร่ในสื่อสาธารณะหลักในระดับประเทศ
๔ สูง	มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง โดยเริ่มเกิดความไม่เชื่อมั่นต่อสถาบัน และถูกเผยแพร่ในสื่อสาธารณะหลักในระดับประเทศ แต่ยังสามารถจำกัดการแพร่ขยายได้ภายในระยะเวลา ๑ สัปดาห์
๓ ปานกลาง	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันทางลบในระดับปานกลางและอาจถูกเผยแพร่ไปยังประชาชนที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรง แต่ไม่ขยายวงกว้างหรือกระทบภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันในภาพรวม
๒ ต่ำ	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันทางลบในวงจำกัดและเฉพาะกลุ่มประชาชนจำนวนน้อยที่เกี่ยวข้อง
๑ ต่ำมาก	มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของสถาบันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

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)

ระดับความเสี่ยง

สูงมาก	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้
สูง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้
ปานกลาง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ต่ำ	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

เพื่อส่งต่อ

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)				ผู้รับผิดชอบ
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง	
๑	การเสนอโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขออนุมัติงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ของสถาบันคนใดคนหนึ่งมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันคนใดคนหนึ่งมีการเสนอโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขออนุมัติงบประมาณ และนำไปสู่การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทรายใดรายหนึ่ง เพื่อให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๒	๓	๖	ปานกลาง	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	การกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำ TOR มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันกำหนด TOR ที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะของบริษัทรายใดรายหนึ่งเท่านั้น ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์ให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๓	๓	๙	ปานกลาง	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	การกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาในท้องตลาด ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทที่จะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ให้ได้รับค่าบริการตามสัญญาเป็นจำนวนเงินที่สูงเกินกว่าราคาในท้องตลาด	๓	๓	๙	ปานกลาง	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)				ผู้รับ ผิดชอบ
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความ เสี่ยง	
๔	การกำหนด หลักเกณฑ์การให้ คะแนนเพื่อคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอ	เจ้าหน้าที่ที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ตรงกับคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะของบริษัทรายใดรายหนึ่งเท่านั้น ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายใดรายหนึ่งให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๓	๓	๙	ปานกลาง	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ
๕	การพิจารณาผลการ คัดเลือกและขอ อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	กรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกคนใดคนหนึ่ง (กรรมการซื้อหรือจ้าง) มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้กรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก มีการพิจารณาผลการคัดเลือกที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายใดรายหนึ่งให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๒	๓	๖	ปานกลาง	ฝ่าย สนับสนุน งานองค์กร
๖	การตรวจรับงาน	กรรมการตรวจรับพัสดุคนใดคนหนึ่งมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ในรูปแบบการให้เงินหรือของขวัญที่มีมูลค่า อาจทำให้กรรมการตรวจรับพัสดุไม่ตรวจรับงานให้ถูกต้องครบถ้วนตาม TOR ส่งผลให้ผลงานที่ส่งมอบไม่มีคุณภาพ เพื่อเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทคู่สัญญา	๒	๓	๖	ปานกลาง	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเสนอ โครงการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อขอ อนุมัติ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ของ สถาบันคนใดคน หนึ่งมีการเรียกรหรือ รับสินบน/ของขวัญ จากการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อประโยชน์ ส่วนตนของ เจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ ในรูปแบบการให้ เงินหรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน คนใดคนหนึ่งมีการ เสนอโครงการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อขอ อนุมัติงบประมาณ และนำไปสู่การ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้แก่ บริษัทรายใดราย	ปานกลาง	๑. สถาบันได้กำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้โครงการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่จะขออนุมัติงบประมาณใน ปีงบประมาณดังกล่าว ต้องจัดทำการศึกษา ความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ตาม แบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติการบริหาร โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนการ เสนอขออนุมัติงบประมาณและการดำเนิน โครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประเมินความจำเป็น ในการจัดซื้อจัดจ้างและวิเคราะห์ความคุ้มค่าใน การลงทุน อันเป็นการป้องกันการแสวงหา ประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบันคนใดคน หนึ่งในการดัดเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ จำเป็นและไม่คุ้มค่า ซึ่งอาจนำไปสู่การจัดซื้อจัด จ้างที่เอื้อประโยชน์แก่บริษัทรายใดรายหนึ่งให้ เป็นผู้ชนะการเสนอราคา และมาตรการดังกล่าว เป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของ สถาบันว่าด้วยพิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดให้ต้องมีการ วิเคราะห์ความคุ้มค่า ความเหมาะสม และความ เป็นไปได้ในการดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) จัดทำ Feasibility Study ของโครงการเข้าใช้ บริการระบบคลาวด์ คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ตามแบบฟอร์ม Feasibility Study ที่กำหนด ไว้ โดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตงานโครงการ โดยสังเขป ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และประเมินความเป็นไปได้ ในการดำเนินโครงการให้ บรรลุเป้าหมาย ประมาณ การงบประมาณและวิเคราะห์ ความจำเป็นและความคุ้มค่า ในการลงทุน รวมทั้งวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินโครงการ และกำหนด แผนจัดการความเสี่ยง	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หนึ่ง เพื่อให้เป็น ผู้ชนะการเสนอราคา		๒. <u>สถาบันได้กำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</u> โดยกำหนดให้ผลการศึกษาค่าความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ต้องผ่านการพิจารณาและกลั่นกรองจากผู้บริหารตามสายบังคับบัญชา จนถึงผู้อำนวยการสถาบันให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรกลั่นกรอง และเสนอคณะกรรมการสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ โดยในการพิจารณาดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับจะทำการสอบถามข้อมูลตามแบบฟอร์ม Feasibility Study ที่กำหนดให้ต้องจัดทำข้อมูลและสมมติฐานอย่างครบถ้วน เพื่อให้การสอบถามข้อมูลเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ มาตรการดังกล่าวมิได้จำกัดอยู่เฉพาะฝ่ายงานเจ้าของโครงการ เพื่อจำกัดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง และเพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการเรียกรับหรือสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่า ซึ่งอาจนำไปสู่การบิดเบือนข้อมูลการประมาณการงบประมาณ และผลประโยชน์ของโครงการ ตลอดจนลดความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใสหรือเอื้อประโยชน์แก่บริษัทรายใดรายหนึ่ง	๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเสนอผลการศึกษาค่าความเป็นไปได้ (Feasibility Analysis) ของการดำเนินโครงการเชิงใช้บริการระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ต่อผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณากลั่นกรองก่อนเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการตามสายงาน และส่งให้ฝ่ายวางแผนและวิจัยรวบรวมเสนอผู้อำนวยการสถาบันให้ความเห็นชอบซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเสนอผ่านคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรกลั่นกรอง ก่อนเสนอคณะกรรมการสถาบันอนุมัติต่อไป			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การกำหนด ร่างขอบเขต งาน (TOR)	เจ้าหน้าที่จัดทำ TOR มีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนด TOR ที่มี คุณสมบัติและ คุณลักษณะเฉพาะ ของบริษัทรายใด รายหนึ่งเท่านั้น ซึ่งเป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้เป็นผู้ ชนะการเสนอราคา	ปานกลาง	๑. <u>สถาบันมีมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</u> โดย คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฉบับ ปรับปรุงปี ๒๕๖๙ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่าง TOR โดยใช้รูปแบบที่เป็นคณะฯ อย่างน้อยจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการ เปลี่ยนแปลงองค์กรหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็น ประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนงาน องค์กร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของโครงการ) เป็นกรรมการซึ่ง คณะกรรมการทั้ง ๓ คนไม่ได้ถูกมอบหมายให้ เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพิจารณาผล การประกวดราคา มาตรการดังกล่าวเพื่อ ป้องกันมิให้การกำหนด TOR ที่มีการใช้อำนาจ ตัดสินใจจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันคนใดคนหนึ่ง ในการดำเนินการกำหนด TOR ให้มีคุณสมบัติ และลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกับบริษัทรายใด รายหนึ่ง	๑. สถาบันมีจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ร่าง TOR จำนวน ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ ฝ่าย ฝ่ายนวัตกรรมและการ เปลี่ยนแปลงองค์กรเป็น ประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ จากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่พัสดุจากฝ่าย สนับสนุนงานองค์กรเป็น กรรมการ โดยเสนอ ผู้อำนวยการสถาบันลงนามใน คำสั่งแต่งตั้ง และประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ให้พนักงานทุก คนในสถาบันทราบ ซึ่งคณะ กรรมการฯ ๓ คน มีความเป็น อิสระและไม่มีส่วนได้เสียหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการ จัดซื้อจัดจ้างในโครงการนี้	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>๒. สถาบันมีมาตรการในการกำหนดคุณลักษณะทางเทคนิคใน TOR โดยกำหนดให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน TOR โครงการที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕ แสนบาท และโครงการที่มีความซับซ้อน ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณากลับกรอง ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลจะพิจารณาสอบทานในประเด็นข้อกฎหมายต่าง ๆ ใน TOR เพื่อให้การจัดทำ TOR เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นการตรวจสอบข้อมูลจากหลายระดับชั้น ซึ่งมีได้จำกัดอยู่เพียงเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งในการกำหนด TOR</p> <p>๓. สถาบันกำหนดให้บุคลากรของสถาบันทุกคนลงนามในหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน เป็นประจำทุกปี เพื่อป้องกันประเด็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) ระหว่างผู้บริหารและพนักงานของสถาบันกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</p>	<p>๒. คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR มีการประชุมหารือร่วมกันกับฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลเพื่อร่วมกันพิจารณาการกำหนดคุณลักษณะทางเทคนิคของ TOR ให้เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลจะพิจารณาสอบทานในประเด็นข้อกฎหมายต่าง ๆ ใน TOR ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณากลับกรองอนุมัติ</p> <p>๓. ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ส่งให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน และเสนอผู้อำนวยการสถาบัน</p>			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					อนุมัติ และส่งให้กับผู้บริหาร และพนักงานของสถาบันทุก คนลงนามในหนังสือรับรอง ตนเองดังกล่าว			
๓	การกำหนด ราคากลาง	เจ้าหน้าที่ผู้กำหนด ราคากลางมีการ เรียกรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนดราคากลาง สูงกว่าราคาใน ท้องตลาด ซึ่งเป็น การเอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทที่จะ	ปานกลาง	๑. สถาบันกำหนดให้ใช้ข้อมูลราคากลางของ บริษัทอย่างน้อย ๓ ราย ก่อนดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา กลางมีการสืบราคากลางไม่น้อยกว่า ๓ รายและ ต้องแนบเอกสาร/หลักฐานใบเสนอราคาจากผู้ ยื่นเสนอราคาที่มีการลงนามจากผู้มีอำนาจของ บริษัทที่ยื่นเสนอราคาทั้ง ๓ ราย เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจกำหนดราคากลางสูง เกินกว่าราคาในท้องตลาด และให้ราคากลาง สะท้อนราคาตลาดในปัจจุบัน ๒. สถาบันกำหนดกระบวนการให้ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) และผู้ช่วยสายการบังคับบัญชาสอบ ทานก่อนส่งให้ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรสอบ ทานราคากลางและเอกสาร/หลักฐานฯ ทุกครั้ง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง โดย การดำเนินการดังกล่าวเป็นการตรวจสอบข้อมูล จากหลายระดับชั้น ซึ่งมีได้จำกัดอยู่เพียงฝ่าย งานเจ้าของโครงการ เพื่อจำกัดการใช้ดุลยพินิจ	๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศสืบราคากลางใน ท้องตลาดไม่น้อยกว่า ๓ ราย พร้อมขอเอกสาร/หลักฐานใบ เสนอราคาจากบริษัททั้ง ๓ รายเพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการจัดทำราคากลาง และนำข้อมูลมาจัดทำราคา กลางตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ ๒. ผู้อำนวยการฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศสอบ ทานราคากลางพร้อม เอกสาร/หลักฐานใบเสนอ ราคาจากบริษัททั้ง ๓ รายที่ เจ้าหน้าที่จัดทำ และส่งให้กับ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการ กำหนดราคากลางพร้อม	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ และฝ่าย สนับสนุน งานองค์กร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		เป็นผู้ชนะการเสนอ ราคา ให้ได้รับ ค่าบริการตาม สัญญาเป็นจำนวน เงินที่สูงเกินกว่า ราคาในท้องตลาด		ของเจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง และป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการเรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่า อันอาจนำไปสู่การกำหนดราคากลางสูงเกินกว่าราคาในท้องตลาดเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทรายใดรายหนึ่ง	เอกสาร/หลักฐาน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะจัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสอบทาน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของสถาบัน			
๔	การกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	เจ้าหน้าที่ที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนมีการเรียกหรือรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ใน	ปานกลาง	๑. สถาบันมีมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๔ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR โดยใช้รูปแบบที่เป็นคณะอย่างน้อยจำนวน ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการ	๑. สถาบันมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR จำนวน ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงองค์กรเป็นประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่จากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่พัสดุจากฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรเป็น	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนดเกณฑ์การ ให้คะแนนที่ตรงกับ คุณสมบัติและ คุณลักษณะเฉพาะ ของบริษัทรายใด รายหนึ่งเท่านั้น ซึ่ง เป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้กับ บริษัทรายใดราย หนึ่งให้เป็นผู้ชนะ การเสนอราคา		<p>เปลี่ยนแปลงองค์กรหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็น ประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนงาน องค์กร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของโครงการ) เป็นกรรมการและ กำหนดอำนาจและหน้าที่ให้คณะกรรมการ จัดทำร่าง TOR ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (หลักเกณฑ์การ ให้คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการฯ ทั้ง ๓ คนไม่ได้ ถูกมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อป้องกันมิ ให้มีการใช้อำนาจตัดสินใจจากเจ้าหน้าที่ของ สถาบันคนใดคนหนึ่งในการกำหนดหลักเกณฑ์ การให้คะแนนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท รายใดรายหนึ่งให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๒. สถาบันกำหนดกระบวนการให้ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) และผู้ช่วยสายการบังคับบัญชาสอบ ทานการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ (หลักเกณฑ์การให้คะแนน) ก่อนส่งให้ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรสอบทาน และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยการ ดำเนินการดังกล่าวเป็นการตรวจสอบข้อมูลจาก หลายระดับชั้น ซึ่งมีได้จำกัดอยู่เพียงฝ่ายงาน</p>	<p>กรรมการ โดยเสนอ ผู้อำนวยการสถาบันลงนามใน คำสั่งแต่งตั้ง และประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ให้พนักงานทุก คนในสถาบันทราบ ซึ่งคณะ กรรมการฯ ๓ คน มีความเป็น อิสระและไม่มีส่วนได้เสียหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการ จัดซื้อจัดจ้างในโครงการนี้ และกำหนดอำนาจและหน้าที่ ให้คณะกรรมการฯ กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ (หลักเกณฑ์ การให้คะแนน)</p> <p>๒. ผู้อำนวยการฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศสอบ ทานหลักเกณฑ์การให้คะแนน และเสนอผู้ช่วยสายการบังคับ บัญชาก่อนส่งให้กับเจ้าหน้าที่ พัสดุตรวจสอบ โดยหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุจะสอบทาน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>เจ้าของโครงการ เพื่อจำกัดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง และป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการเรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่า อันอาจนำไปสู่การกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๓. <u>สถาบันมีมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</u> โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูงหรือมีเทคนิคเฉพาะจำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งาน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๘๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ มาตรา ๖๕ ของ พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดสัดส่วนคะแนนด้านราคาและด้านคุณภาพอย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอ และเพื่อป้องกันมิให้มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง และป้องกันการ</p>	<p>สั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. สถาบันได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบเปิดเผยในเอกสารเชิญชวนยื่นข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ซึ่งมีหัวข้อประเมินดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ราคาที่เสนอ (๒๐ คะแนน) • ประสิทธิภาพของบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับโครงการเข้าใช้บริการระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) (๒๐ คะแนน) • คุณสมบัติของบุคลากรในโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริการ ระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ที่นำเสนอ (๔๐ คะแนน) 			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				เรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญเพื่อประโยชน์ ส่วนตน	<ul style="list-style-type: none"> คุณสมบัติของบริการระบบ คลาวด์คอมพิวเตอร์ (Cloud Computing) ที่ นำเสนอ (๒๐ คะแนน) 			
๕	การพิจารณา ผลการ คัดเลือกและ ขออนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง	กรรมการพิจารณา ผลการคัดเลือกคน ใดคนหนึ่ง (กรรมการซื้อหรือ จ้าง) มีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเป็นผลประโยชน์ ในรูปแบบการให้ เงินหรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ กรรมการพิจารณา ผลการคัดเลือก มี การพิจารณาผลการ คัดเลือกที่เป็นการ เอื้อประโยชน์ให้กับ บริษัทรายใดราย	ปานกลาง	<p>๑. สถาบันมีมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง โดยใช้รูปแบบที่ เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างเพื่อป้องกัน มิให้มีการใช้อำนาจตัดสินใจจากผู้บริหารหรือ เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง ประกอบด้วยฝ่ายงานที่มีความรู้และความ เชี่ยวชาญในโครงการนี้ ได้แก่ ฝ่ายสนับสนุนงาน องค์กร และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. สถาบันกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของ สถาบันทุกคนลงนามในหนังสือรับรองตนเองว่า ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญาในงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน</p>	<p>๑. สถาบันมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ ฝ่าย เป็นประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ และเจ้าหน้าที่ พัสดุ เป็นกรรมการ ซึ่งมี ความเป็นอิสระและไม่มีส่วน ได้เสียหรือผลประโยชน์ทับ ซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการนี้ โดยคณะกรรมการ จัดทำร่าง TOR ต้องไม่เป็น หนึ่งในคณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง</p> <p>๒. ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร จัดทำหนังสือรับรองตนเองว่า ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาใน</p>	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย สนับสนุน งานองค์กร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		หนึ่งให้เป็นผู้ชนะ การเสนอราคา		<p>เพื่อป้องกันประเด็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)</p> <p>๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างร่วมกันพิจารณาให้คะแนนบริษัทที่ยื่นข้อเสนอทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยร่วมกันตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน TOR และกำหนดให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกหน้า โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นการตรวจสอบข้อมูลจากหลายคน ซึ่งมีได้จำกัดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง และป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการเรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่า อันอาจนำไปสู่การพิจารณาผลการคัดเลือกเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทรายใดรายหนึ่งให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา</p>	<p>งานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ส่งให้ฝ่ายกฎหมาย และกำกับดูแลสอบทวน และเสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุมัติ และส่งให้กับผู้บริหาร และพนักงานของสถาบันทุกคนลงนามในหนังสือรับรองตนเองดังกล่าว</p> <p>๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำรายงานการประชุมและผลการพิจารณาการให้คะแนนบริษัทที่ยื่นข้อเสนอทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ และส่งให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานการให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างได้ร่วมกันพิจารณาให้คะแนน เพื่อให้มั่นใจว่าการให้คะแนนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ก่อนนำเสนอผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อกลั่นกรอง</p>			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ก่อนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างลงนาม ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในเว็บไซต์ของสถาบันและใน ระบบของกรมบัญชีกลาง			
๖	การตรวจรับ งาน	กรรมการตรวจรับ พัสดุคนใดคนหนึ่งมี การเรียกรับหรือรับ สินบน/ของขวัญ จากการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อประโยชน์ ส่วนตน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ กรรมการตรวจรับ พัสดุไม่ตรวจรับงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน ตาม TOR ส่งผลให้ ผลงานที่ส่งมอบไม่มี คุณภาพ เพื่อเป็น การเอื้อประโยชน์	ปานกลาง	๑. สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ อย่างน้อย ๓ คนที่ไม่มีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ และเป็นบุคคลที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่ง คณะกรรมการตรวจรับต้องไม่เป็นบุคคล เดียวกับคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง เพื่อ ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่สถาบันคนใดคนหนึ่งตรวจ รับงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม TOR เพื่อเป็น การเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทคู่สัญญา	๑. สถาบันมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับอย่าง น้อย ๓ คน โดยกำหนดให้มี ฝ่ายงานเจ้าของโครงการเป็น กรรมการตรวจรับ และผู้ที่มี ความเป็นอิสระและไม่มีส่วน ได้เสียหรือผลประโยชน์ทับ ซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการนี้ เป็นกรรมการ เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคุณภาพงานจัด จ้างที่บริษัทคู่สัญญาส่งมอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR พร้อมทั้งลงชื่อและวันที่ ในใบตรวจรับงานทุกครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจรับทุก ครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานใน	ภายในปี งบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ให้กับบริษัท คู่สัญญา		<p>๒. <u>สถาบันมีมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</u> โดยกำหนดหน้าที่ให้ Project Owner มีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของผลงานที่ส่งมอบ และกำหนดให้ Project Manager ซึ่งเป็นหนึ่งในคณะกรรมการตรวจรับดูแลให้มีการจัดทำเอกสารด้านคุณภาพของการดำเนินการโครงการและจัดเก็บเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการต่อ Project Sponsor อย่างสม่ำเสมอ โดยการดำเนินการดังกล่าวเป็นการตรวจสอบข้อมูลจากหลายระดับชั้น ซึ่งมีได้จำกัดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รายใดรายหนึ่ง เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการเรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่าอันอาจนำไปสู่การตรวจรับงานของกรรมการตรวจรับที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม TOR ส่งผลให้ผลงานที่ส่งมอบไม่มีคุณภาพ เพื่อเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทคู่สัญญา</p> <p>๓. สถาบันกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาและอนุมัติผลการตรวจ</p>	<p>การรับงานจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินตามเงื่อนไขใน TOR</p> <p>๒. Project Owner ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพของผลงานส่งมอบ โดยมี Project Manager กำกับดูแลให้มีการจัดทำเอกสารด้านคุณภาพและจัดเก็บเอกสารข้อมูลโครงการใน SharePoint ของสถาบันเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และมีการรายงานผลการดำเนินการต่อ Project Sponsor</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับให้ผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาและอนุมัติผลการ</p>			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>รับพัสดุ/งานจัดจ้าง โดยการดำเนินการดังกล่าว เป็นการพิจารณาสิ่งส่งมอบจากหลายระดับชั้น เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบในการ เรียกหรือรับสินบนหรือของขวัญที่มีมูลค่า อัน อาจนำไปสู่การตรวจรับงานที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ตาม TOR ของคณะกรรมการตรวจรับส่งผลให้ ผลงานที่ส่งมอบไม่มีคุณภาพ เพื่อเป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้กับบริษัทคู่สัญญา</p> <p>๔. <u>สถาบันมีมาตรการเพิ่มเติมสำหรับการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</u> โดย กำหนดให้การตรวจรับพัสดุดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖ ๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ซึ่งออกตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ชงานจ้าง ก่อสร้างมีระยะเวลาการตรวจรับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีสัญญามีงวดงานเดียว ให้ตรวจรับ ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่คู่สัญญา ส่งมอบพัสดุ • กรณีสัญญามีหลายงวด ให้ตรวจรับระหว่าง งวดภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ 	<p>ตรวจรับงานจัดจ้าง และส่ง เอกสารหลักฐานตรวจรับงาน ให้ฝ่ายการเงินและการบัญชี ตรวจสอบเพื่อดำเนินการเบิก จ่ายเงินตามข้อกำหนดใน TOR</p> <p>๕. ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กร ได้สื่อสารพนักงานทุกคนใน สถาบันทราบถึงแนวทางการ ตรวจรับและหลักเกณฑ์การ ขอขยายระยะเวลาการตรวจ รับ โดยจัดทำ Work flow การตรวจรับพัสดุให้เป็นไป ตามกำหนดระยะเวลาตรวจรับ ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ และให้คณะกรรมการตรวจ รับทุกโครงการในงานของ สถาบัน ถือปฏิบัติให้เป็นไป ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ ดังกล่าว</p>			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ และสำหรับงวดสุดท้าย ให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ</p> <p>ทั้งนี้ สถาบันได้กำหนดหลักเกณฑ์การขอขยาย ระยะเวลาการตรวจรับพัสดุไว้อย่างชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยอนุญาตเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นตามเหตุผลเชิงเทคนิค เช่น งานที่มีความซับซ้อน ต้องมีการทดสอบหรือรอผลการทดสอบ หรือมีเอกสารประกอบการตรวจรับจำนวนมาก ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามข้อกำหนดในสัญญาและ TOR โดยการอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการตรวจรับพัสดุดังกล่าว กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถาบันในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยคณะกรรมการตรวจรับไม่สามารถใช้ดุลยพินิจหรือเจรจากับคู่สัญญาเพื่อกำหนดหรือยืดระยะเวลาการตรวจรับด้วยตนเองได้ ซึ่งการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอขยาย ระยะเวลาที่ชัดเจน รวมถึงการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติเพียงระดับเดียวเป็นมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนหรือของขวัญจากคู่สัญญาอันเกิดจากการกำหนดหรือยืด ระยะเวลาการตรวจรับของกรรมการตรวจรับ</p>				

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				พัสดุคนใดคนหนึ่งเพื่อที่ต่อรองให้คู่สัญญาให้ สินบนหรือของขวัญเพื่อแลกกับการผ่อนปรน การตรวจรับและจ่ายเงินให้แก่คู่สัญญาเร็วขึ้น ซึ่ง อาจนำไปสู่การตรวจรับงานที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ตาม TOR หรือการรับผลงานที่ไม่มีคุณภาพ เป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัทคู่สัญญาและ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน				

ชื่อ - สกุล **อรุณี กัญจน** (ผู้จัดทำ)
(นางสาวศุภธิดา จันขุนทด)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ชื่อ - สกุล **โสม** (หัวหน้าผู้จัดทำ)
(นายกรรกร จักรกริชกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

เพื่อส่งสำนักงานคณะกรรมการ