

รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งที่ ๑ วงเงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ๑๔.๐๐ ล้านบาท

หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
๑.	การกำหนด ร่างขอบเขต งาน (TOR)	เจ้าหน้าที่จัดทำ TOR มีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนด TOR ที่มี คุณสมบัติและ คุณลักษณะ เฉพาะของบริษัท รายใดรายหนึ่ง เท่านั้น ซึ่งเป็น การเอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทที่จะ เป็นผู้ชนะการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สูง	๑. สถาบันมีมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง โดยใช้รูปแบบที่ เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างเพื่อป้องกันมิ ให้มีการใช้อำนาจตัดสินใจจากผู้บริหารหรือ เจ้าหน้าที่ของสถาบันคนใดคนหนึ่งในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการจัดซื้อ หรือจ้าง ประกอบด้วยฝ่ายงานที่มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญในโครงการนี้ ประกอบด้วยฝ่าย สนับสนุนงานองค์กรและฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. สถาบันมีมาตรการในการกำหนดแบบฟอร์ม TOR ที่เป็นมาตรฐานแต่ละประเภทสัญญา โดย มีการกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาให้เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๓. สถาบันมีมาตรการในการกำหนด คุณลักษณะทางเทคนิค นอกเหนือจากการสอบ ทานคุณสมบัติขั้นต่ำ ซึ่งคุณลักษณะทางเทคนิค ของโครงการนี้ต้องไม่ใกล้เคียงกับบริษัทรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การกำหนดพื้นที่ติดตั้ง Data Center เป็นการเฉพาะ หรือ Certificate ที่มีในผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งเท่านั้น เป็นต้น โดยทั้งนี้ต้องผ่านคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อที่ ๒ ก่อน จึงจะพิจารณาคุณลักษณะทางเทคนิค และมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่มีความ	๑. สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างอย่าง น้อย ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่าย เป็น ประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ และไม่มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับการ จัดซื้อจัดจ้างในโครงการนี้ โดยเจ้าหน้าที่ที่จัดทำ TOR ต้องไม่เป็นหนึ่งในคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดูสอบทานการระบุคุณสมบัติขั้นต่ำและ รายละเอียดของการจ้างใน TOR ที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศจัดทำตามแบบฟอร์ม TOR มาตรฐาน และ นำส่งให้กับฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน TOR เพื่อป้องกันมิให้มีการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของบริษัทรายใดราย หนึ่งโดยเฉพาะใน TOR ก่อนเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุลั่นกรองและเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างอนุมัติ ๓. การจัดทำร่าง TOR ทุกโครงการ ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการและฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรต้องนัดประชุม หารือร่วมกันกับฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลในการ พิจารณาให้เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่าย กฎหมายและกำกับดูแลจะพิจารณาสอบทานใน ประเด็นข้อกฎหมายต่าง ๆ ใน TOR ก่อนเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาก่อนอนุมัติ ๔. เมื่อฝ่ายงานเจ้าของโครงการจะเสนอร่าง TOR ให้ ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน ทั้งนี้ เมื่อฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรได้รับร่าง TOR	ต่ำ	สถาบันจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายน ถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยผลการดำเนินการตาม มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการ แล้ว ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีดังนี้ ๑. สถาบันได้จัดทำมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างในรูปแบบที่เป็น คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดมาตรการใน คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ประกอบด้วยประธาน กรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน และ กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งจากพนักงานของสถาบัน โดยคำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นสำคัญ ๑.๒ ในกรณีหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวน กรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวน กรรมการของสถาบัน ๑.๓ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียว ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้าง นั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย	๑. คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๕ องค์ประกอบและ คุณสมบัติของ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ๒. แบบฟอร์มมาตรฐาน TOR เข้าคอมพิวเตอร์ ๓. คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๒๒ กระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow) ๔. หนังสือรับรองการไม่มี ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ และใบ นำเสนองานต่อ ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อ พิจารณาอนุมัติหนังสือ รับรองการไม่มีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
				ละเอียดและชัดเจน โดยกำหนดให้มีการเสนอผู้บริหารตามสายงานพิจารณาก่อนการเผยแพร่ TOR ๔. สถาบันกำหนดกระบวนการให้ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรสอบทาน TOR ทุกครั้งก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ๕. สำหรับโครงการนี้ สถาบันกำหนดให้มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่าง TOR แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. สถาบันมีมาตรการในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำ TOR ใหม่ เพิ่มเติมจากที่กำหนดให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทานโครงการที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า ๕ ล้านบาท และโครงการที่มีความซับซ้อน โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ ที่กำหนดให้ต้องสร้าง TOR ทุกโครงการให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อมิให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของบริษัทรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะใน TOR ตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๗. สถาบันมีมาตรการใหม่เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ส่งให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน และเสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุมัติ เพื่อให้ผู้อำนวยการสถาบันผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสถาบันทุกคนลงนามในเอกสาร	ดังกล่าวจะพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องร่าง TOR ดังกล่าวก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อเป็นการพิจารณาก่อนการอีกชั้นหนึ่งก่อนดำเนินการในระบบ e-GP ต่อไป		๒. สถาบันได้จัดทำมาตรการในการกำหนดแบบฟอร์ม TOR ที่เป็นมาตรฐานแต่ละประเภทสัญญา ซึ่งโครงการนี้กำหนดให้ใช้แบบฟอร์มมาตรฐาน TOR ประเภทเช่าคอมพิวเตอร์ และได้กำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้ยื่นข้อเสนอราคาให้เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ โครงการนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดหัวข้อการประเมินศักยภาพของผู้ยื่นข้อเสนอ (Due Diligence) ใน TOR ด้วย เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีความเหมาะสม โดยมีหัวข้อการประเมินศักยภาพของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้ • ฐานะทางการเงิน ชื่อเสียง ความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์และความสามารถในการให้บริการของบุคคลภายนอกในช่วงที่ผ่านมา • ธรรมาภิบาลและวัฒนธรรมองค์กรของผู้ยื่นข้อเสนอ • การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการติดตามผล การปฏิบัติงาน • การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ • การบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความพร้อมรับมือภัยหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ • การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง • การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ • ปัจจัยภายนอกที่อาจกระทบต่อการให้บริการของบุคคลภายนอก • การใช้เทคโนโลยีแบบเปิด (open technology) เพื่อให้สามารถนำระบบไปใช้งานหรือ เชื่อมโยงกับระบบอื่นได้และลดข้อจำกัดในการย้ายหรือเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีผู้ให้บริการหรือพันธมิตร รวมถึงข้อจำกัดในการนำระบบหรือข้อมูลกลับมาดำเนินการเอง	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
							ข้อ ๓ - ๕ สถาบันจะดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในเดือนกันยายนถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๖. สถาบันได้จัดทำมาตรการใหม่เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดให้ส่งร่าง TOR ทุกโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อมิให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของบริษัทรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะใน TOR ๗. สถาบันได้จัดทำมาตรการใหม่เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ โดยฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ส่งให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน และเสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุมัติแล้ว และจะนำส่งหนังสือฯ ดังกล่าวให้ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสถาบันทุกคนลงนามในเอกสาร ทั้งนี้ จากการดำเนินโครงการดังกล่าวในขั้นตอนการจัดทำแบบฟอร์ม TOR มาตรฐานตามประเภทสัญญา และการส่งร่าง TOR ให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยป้องกันประเด็นความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวที่อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัทรายใดรายหนึ่งเพื่อกำหนดคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะของบริษัทรายนั้นเท่านั้นใน TOR ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายนั้นที่จะเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
๒.	การกำหนด ราคากลาง	เจ้าหน้าที่ผู้ กำหนดราคา กลางมีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนดราคา กลางสูงกว่าราคา ในท้องตลาด ซึ่ง เป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้กับ บริษัทที่จะเป็น ผู้ชนะการประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ ได้รับค่าบริการ ตามสัญญาเป็น จำนวนเงินที่สูง เกินกว่าราคาใน ท้องตลาด	ปานกลาง	๑. สถาบันกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา กลางมีการสืบราคากลางไม่น้อยกว่า ๓ รายโดย ต้องแนบเอกสาร/หลักฐานใบเสนอราคาจากผู้ ยื่นเสนอราคาที่มีการลงนามจากผู้มีอำนาจของ บริษัทที่ยื่นเสนอราคาทั้ง ๓ รายในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. สถาบันกำหนดกระบวนการให้ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) และฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรสอบ ทานราคากลางและเอกสาร/หลักฐานฯ ทุกครั้ง ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ๓. สถาบันกำหนดให้จัดทำประกาศเผยแพร่ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการกำหนดราคากลาง พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบการกำหนดราคากลาง ของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) เพื่อให้มั่นใจว่าการกำหนดราคากลางถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และราคากลางไม่สูงเกินกว่า ราคาในท้องตลาด ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูลราคา กลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยผ่านการสอบทาน จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และประกาศในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของ สถาบัน	ต่ำ	๑. สถาบันได้จัดทำมาตรการในกำหนดราคากลาง โดย กำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางมีการสืบราคา กลางไม่น้อยกว่า ๓ ราย ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สถาบันได้จัดทำมาตรการกำหนดราคากลาง โดย กำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรจะสอบทานราคากลางและ เอกสาร/หลักฐานฯ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ๓. สถาบันได้จัดทำมาตรการในกำหนดราคากลาง โดย กำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งกำหนดให้จัดทำประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูล ราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัด จ้างในระบบ e-GP ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ จากการดำเนินโครงการดังกล่าวในขั้นตอนการสืบ ราคากลางไม่น้อยกว่า ๓ ราย พร้อมแนบเอกสาร/ หลักฐานใบเสนอราคาจากผู้ยื่นเสนอราคาที่มีการลงนาม โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่าย สนับสนุนงานองค์กรสอบทานราคากลางและเอกสาร/ หลักฐานฯ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างนั้น จะช่วยป้องกันประเด็นความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวที่ อาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางมีการเรียกหรือ รับสินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัทราย ใดรายหนึ่งที่จะมายื่นข้อเสนอ เพื่อกำหนดราคากลางสูง กว่าราคาในท้องตลาดซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับ บริษัทรายนั้น ให้ได้รับค่าบริการตามสัญญาเป็นจำนวน เงินที่สูงเกินกว่าราคาในท้องตลาด	คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๑๔ การสืบ ราคาจากท้องตลาด และ หน้า ๒๑ - ๒๒ กระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
๓.	การกำหนด เกณฑ์การให้ คะแนน ประกอบการ พิจารณาผู้ ชนะการ ประกวดราคา	เจ้าหน้าที่ที่ กำหนดเกณฑ์การ ให้คะแนนมีการ เรียกหรือรับ สินบน/ของขวัญ จากการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน กำหนดเกณฑ์การ ให้คะแนนที่ตรงกับ คุณสมบัติและ คุณลักษณะเฉพาะ ของบริษัทรายใด รายหนึ่งเท่านั้น ซึ่ง เป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้กับ บริษัทรายใดราย หนึ่งให้เป็นผู้ชนะ การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สูง	๑. สถาบันมีการจัดทำแบบฟอร์มมาตรฐาน สำหรับการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อให้ ฝ่ายงานเจ้าของโครงการใช้เป็นแนวทางในการ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ๒. สถาบันมีมาตรการในการกำหนดเกณฑ์การ ให้คะแนนโดยต้องไม่ระบุการให้คะแนนสำหรับ คุณลักษณะที่ใกล้เคียงกับบริษัทรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ เช่น การกำหนดพื้นที่ติดตั้ง Data Center เป็นการเฉพาะ หรือ Certificate ที่มีใน ผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งเท่านั้น เป็นต้น ๓. สถาบันกำหนดกระบวนการให้ผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝ่ายงานเจ้าของ โครงการ) และฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรซึ่งเป็น ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นผู้สอบทาน เกณฑ์การให้คะแนนก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ๔. สถาบันมีมาตรการในการปรับปรุง กระบวนการจัดทำ TOR ใหม่ เพิ่มเติมจากที่ กำหนดให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบทาน โครงการที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า ๕ ล้านบาท และ โครงการที่มีความซับซ้อน โดยเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ ที่กำหนดให้ต้องสร้าง TOR ทุกโครงการให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลสอบ ทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน พิจารณาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง เพื่อมิให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของ บริษัทรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะใน TOR ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานการกำหนดเกณฑ์การให้ คะแนนที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำ (ฝ่ายงาน เจ้าของโครงการ) ตามแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับการ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ก่อนเสนอหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานและเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่ง จ้างอนุมัติ	ต่ำ	๑. สถาบันได้จัดทำมาตรการในการจัดทำแบบฟอร์ม มาตรฐานสำหรับการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อให้ฝ่ายงานเจ้าของโครงการใช้เป็นแนวทางในการ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ข้อ ๒-๓ สถาบันจะดำเนินการตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต ในเดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๔. สถาบันได้จัดทำมาตรการใหม่เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๘ โดย กำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ที่กำหนดให้สร้าง TOR ทุกโครงการที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีสารสนเทศให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล สอบทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณา กลั่นกรอง ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อมิให้มี การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อ ใดยี่ห้อหนึ่งหรือของบริษัทรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะใน TOR ทั้งนี้ จากการดำเนินโครงการดังกล่าวในขั้นตอนการ จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับการกำหนดเกณฑ์การ ให้คะแนน และการสร้าง TOR ให้ฝ่ายกฎหมายและ กำกับดูแลสอบทานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน พิจารณาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยป้องกันประเด็นความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวที่ อาจทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันมีการเรียกหรือรับสินบน/ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัทรายใดรายหนึ่ง เพื่อกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ตรงกับคุณสมบัติและ คุณลักษณะเฉพาะของบริษัทรายนั้น ซึ่งเป็นการเอื้อ ประโยชน์ให้กับบริษัทรายนั้นให้เป็นผู้ชนะการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑. แบบฟอร์มมาตรฐาน เกณฑ์การให้คะแนน โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ แห่งที่ ๑ ๒. คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๒๒ กระบวนการปฏิบัติงาน (Workflow)
๔.	การพิจารณา ผลการ คัดเลือกและ ขออนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง	กรรมการ พิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (กรรมการซื้อหรือ	ปานกลาง	๑. สถาบันมีมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง โดยใช้รูปแบบที่ เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างเพื่อป้องกันมิ ให้มีการใช้อำนาจตัดสินใจจากผู้บริหารหรือ เจ้าหน้าที่ของสถาบันคนใดคนหนึ่งในการ	๑. สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างอย่าง น้อย ๓ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่าย เป็น ประธานกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นกรรมการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ และไม่มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับการ	ต่ำ	สถาบันจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน กันยายนถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยผลการ ดำเนินการตามมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการแล้ว ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีดังนี้	คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๕ องค์ประกอบและคุณสมบัติ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
		จ้าง) มีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน พิจารณาผลการ คัดเลือกเพื่อเป็น การเอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทรายใด รายหนึ่งให้เป็น ผู้ชนะการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการจัดซื้อ หรือจ้าง ประกอบด้วยฝ่ายงานที่มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญในโครงการนี้ ได้แก่ ฝ่าย สนับสนุนงานองค์กร และฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. สถาบันกำหนดให้ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรมี การตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ของสถาบันกับรายชื่อกรรมการและผู้ถือหุ้นของ บริษัทที่ยื่นข้อเสนอราคาเพื่อตรวจสอบการมี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือความเกี่ยวข้องกัน ระหว่างคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับ ผู้ถือ หุ้น/กรรมการของผู้ที่ยื่นข้อเสนอเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมี ความโปร่งใสในการดำเนินการพิจารณาผลการ คัดเลือก ๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างเป็นผู้เปิดของ ข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายให้ครบถ้วน ถูกต้องตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน TOR โดยคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างต้องมีประธานและมีจำนวน กรรมการครบองค์ประชุม และจัดทำรายงาน สรุปผลการประชุมทุกครั้ง ๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างร่วมกันพิจารณา ให้คะแนนบริษัทที่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์การ ให้คะแนนที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการซื้อหรือ จ้างต้องมีประธานและมีจำนวนกรรมการครบ องค์ประชุม และจัดทำรายงานสรุปผลการ ประชุมทุกครั้ง	จัดซื้อจัดจ้างโครงการนี้ โดยเจ้าหน้าที่ที่จัดทำ TOR ต้องไม่เป็นหนึ่งในคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบรายชื่อกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ยื่นข้อเสนอราคาจากเว็บไซต์ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าว่ามีผู้บริหารหรือพนักงาน ของสถาบันเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทที่ยื่นข้อเสนอ ราคาทุกรายหรือไม่ กรณีที่พบว่าผู้บริหารหรือพนักงาน ของสถาบันมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง จะตัดสิทธิบริษัทที่ยื่นข้อเสนอราคานั้นออกจากการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓. บริษัทที่ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายต้องยืนยันและ รับทราบข้อความ “ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น” ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของ สถาบัน ๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างร่วมกันพิจารณาให้คะแนน บริษัทที่ยื่นข้อเสนอทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่ กำหนดไว้ โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกรายให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด ไว้ใน TOR ก่อนให้ กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคา ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกหน้า ๕. เจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานการให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายที่คณะกรรมการซื้อหรือจ้างได้ร่วมกันพิจารณา ให้คะแนน เพื่อให้มั่นใจว่าการให้คะแนนเป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ก่อนนำเสนอผลการพิจารณาคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อ กลั่นกรองก่อนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่ง ลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของ สถาบันและในระบบของกรมบัญชีกลาง		๑. สถาบันได้จัดทำมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างในรูปแบบที่เป็น คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดมาตรการใน คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ประกอบด้วยประธาน กรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน และ กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งจากพนักงานของสถาบัน โดยคำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นสำคัญ ๑.๒ ในกรณีหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวน กรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวน กรรมการของสถาบัน ๑.๓ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียว ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้าง นั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ทั้งนี้ จากการดำเนินโครงการดังกล่าวในขั้นตอนการ กำหนดมาตรการในการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และการกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จะช่วยป้องกันประเด็นความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวที่ อาจทำให้กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (กรรมการซื้อหรือจ้าง) มีการเรียกหรือรับ สินบน/ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพิจารณาผล การคัดเลือกที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทรายใด รายหนึ่งให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๒ - ๕ สถาบันจะดำเนินการตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต ในเดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ของคณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงก่อน มาตรการ ควบคุม	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระดับความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ ตามการ ควบคุม	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐานที่ส่งสำนักงาน ป.ป.ท.
๕.	การขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีประเด็นความ เสี่ยง						
๖.	การตรวจรับ งานจัดจ้าง และการ บริหารสัญญา	กรรมการตรวจรับ พัสดุมีการเรียก หรือรับสินบน/ ของขวัญจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ สถาบัน ซึ่งเป็น ผลประโยชน์ใน รูปแบบการให้เงิน หรือของขวัญที่มี มูลค่า อาจทำให้ เจ้าหน้าที่สถาบัน ไม่ตรวจรับงานให้ ถูกต้องครบถ้วน ตาม TOR หรือไม่ มีการคิดค่าปรับ บริษัทคู่สัญญา กรณีที่ไม่มี ดำเนินการส่ง มอบงานตาม TOR เพื่อเป็นการ เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัท คู่สัญญา	ปานกลาง	๑. สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ อย่างน้อย ๓ คนที่ไม่มีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับต้องไม่ เป็นบุคคลเดียวกับคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง รวมทั้งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งต้องมีระดับผู้บริหาร ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกรรมการ เพื่อติดตามการ ดำเนินงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไป ตามข้อกำหนดใน TOR ๒. สถาบันกำหนดให้ฝ่ายสนับสนุนงานองค์กรมี การตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับของ สถาบันกับรายชื่อกรรมการและผู้ถือหุ้นของ บริษัทที่ยื่นข้อเสนอราคาเพื่อตรวจสอบการมี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือความเกี่ยวข้องกัน ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับกับผู้ถือหุ้น/ กรรมการของผู้ที่ยื่นข้อเสนอเพื่อป้องกันไม่ใ้ เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีความ โปร่งใสในการดำเนินการพิจารณาตรวจรับงาน ๓. สถาบันกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผล การตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ผู้มี อำนาจเพื่อพิจารณาและอนุมัติผลการตรวจรับ พัสดุ/งานจัดจ้าง ก่อนส่งเอกสารหลักฐานตรวจ รับงานให้ฝ่ายการเงินและการบัญชีตรวจสอบเพื่อ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามข้อกำหนดใน TOR	๑. สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับอย่างน้อย ๓ คน โดยกำหนดให้มีฝ่ายงานเจ้าของโครงการเป็น กรรมการตรวจรับ และผู้ที่มีความเป็นอิสระและไม่มี ส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัด จ้างโครงการนี้ เป็นกรรมการ เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของคุณภาพงานจัดจ้างที่บริษัทคู่สัญญา ส่งมอบให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR พร้อมทั้งลงชื่อ และวันที่ในใบตรวจรับงานทุกครั้ง และจัดทำรายงาน การประชุมคณะกรรมการตรวจรับทุกครั้ง เพื่อใช้เป็น หลักฐานในการรับงานจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินตาม เงื่อนไขใน TOR ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจรับให้ผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาและอนุมัติผลการตรวจรับงานจัดจ้าง ก่อน ส่งเอกสารหลักฐานตรวจรับงานให้ฝ่ายการเงินและการ บัญชีตรวจสอบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตาม ข้อกำหนดใน TOR	ต่ำ	สถาบันจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกันยายนถึง เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยผลการดำเนินการตาม มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการ แล้ว ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีดังนี้ ๑. สถาบันได้จัดทำมาตรการในการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับในรูปแบบที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับ โดยกำหนดมาตรการในคู่มือปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างสำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน และกำหนดคุณสมบัติของ คณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งจากพนักงานของสถาบัน โดยคำนึงถึง ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นสำคัญ ๑.๒ ในกรณีหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวน กรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวน กรรมการของสถาบัน ๑.๓ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียว ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อ หรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๔ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้าง นั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ข้อ ๒ - ๓ สถาบันจะดำเนินการตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ - ตุลาคม ๒๕๖๙	คู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน้า ๕ องค์ประกอบและคุณสมบัติ ของคณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง