

แบบรายงาน รอบที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓.การจัดซื้อจัดจ้าง.....

ชื่อ-กระบวนงาน / โครงการ ทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่าย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (งบประมาณ ๒๕,๕๐๐,๐๐๐.- บาท).....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
๑	แผนจัดซื้อจัดจ้าง / ประกาศเผยแพร่แผนฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๒	ร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง						
๒.๑	ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนด ร่างรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) และ กำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจจะมีการ เรียกรับสินบน เพื่อแต่งตั้งกรรมการ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและ เอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการ	ปานกลาง	ปรับกระบวนการการแต่งตั้ง คณะกรรมการ กำหนดร่าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) และกำหนด ราคากลาง เพื่อป้องกัน การเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑. กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น ของกรรมการใน คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ให้ชัดเจน ๒. สรรหาและเสนอองค์ประกอบ คณะกรรมการจากหลาย หน่วยงานหรือสับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ โดยเป็น ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ในเรื่องรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือมีความเชี่ยวชาญ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบความมีส่วนได้	๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและ เจ้าหน้าที่พัสดุ ร่วมกัน กำหนดคุณสมบัติของ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ใน ด้านระบบเครือข่าย มี ประสบการณ์ในการ ดำเนินงานมากกว่า ๕ ปี และ มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สรรหาบุคลากรเพื่อเป็น กรรมการโดยสับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ ศทส. ที่มี คุณสมบัติเป็นผู้มีความรู้มี ประสบการณ์ทางด้านระบบ	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
					ส่วนเสียของกรรมการ ก่อนลงนามในคำสั่งจัดตั้ง คณะกรรมการฯ	เครือข่าย และเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมตรวจสอบจาก ประวัติและผลการทำงาน ๓. เมื่อได้รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดแล้ว หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ พัสดุร่วมกันตรวจสอบความ เกี่ยวข้องของผู้ที่ได้รับคัดเลือก กับผู้ประกอบการที่อาจจะมา เสนอราคาว่าเคยทำการจัดซื้อ จัดจ้าง เคยเป็นคู่ค้ากันมาก่อน เป็นเครือญาติหรือคนรู้จักสนิท สนม ซึ่งพบว่าบุคคลที่เสนอ เป็นกรรมการในคณะกรรมการ ดังกล่าวไม่พบความเกี่ยวข้อง หรือผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ ดังกล่าว จึงเสนอปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ พิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ กำหนดราคากลาง	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการ ใน ขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการ ดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ วันที่ ๙ ก.ย. ๖๘ และไม่พบ ข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	
๒.๒	คณะกรรมการฯ ดำเนินการ จัดทำ TOR และราคากลาง พร้อมรายงานผลการ กำหนดร่างรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) และราคากลาง	คณะกรรมการฯ บางราย อาจจะเรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการ เพื่อนำข้อมูล ร่าง TOR ให้ผู้ประกอบการนำไป เตรียมความพร้อมด้าน เอกสารก่อน ผู้ประกอบการรายอื่น ทำให้เกิดข้อได้เปรียบ	ปานกลาง	กำหนดมาตรการ การป้องกัน การรั่วไหลของข้อมูลรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของงาน และราคากลาง	๑. กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกัน การเข้าถึงข้อมูล โดยไม่ได้ รับอนุญาต ๒. จัดเก็บร่างรายละเอียด ของงานและราคากลาง เมื่อได้ดำเนินการจัดทำ เรียบร้อยแล้ว ในระบบ ไฟล์กลางของหน่วยงาน โดยกำหนดให้กรรมการ	คณะกรรมการจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลางหารือ ภายในร่วมกัน ๑. กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน การเข้าถึงข้อมูลเก็บรักษา และป้องกันการรั่วไหลของ ร่าง TOR โดยกำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูล	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
					คนใดคนหนึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาไว้ ก่อนทำการประกาศ เผยแพร่ ๓. กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ ร่าง TOR ในระบบไฟล์กลาง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลก่อน วันเผยแพร่เอกสาร	๒. จัดเก็บข้อมูล/เอกสารร่าง TOR ในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนด รหัสผ่าน ในการเปิดอ่าน เอกสาร (โดยคณะกรรมการ กำหนด TOR เป็นผู้กำหนด รหัสผ่าน) และให้ประธาน คณะกรรมการกำหนด TOR เป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล ก่อนจะทำการประกาศ เผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถควบคุมการเข้าถึง ข้อมูลก่อนการประกาศเผยแพร่ ได้ตามมาตรการที่กำหนด รวมทั้งเอกสารร่าง TOR ที่ใช้ ในการประชุม เมื่อจบการ ประชุมมอบหมายให้ ฝ่ายเลขานุการและกรรมการ ๑ คน ร่วมกันทำลายทิ้งทันที เมื่อมีการปรับปรุงร่าง TOR ตามข้อคิดเห็นของ คณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการใน ขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการ ดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑๖ ก.ย. ๖๘ และไม่พบข้อผิดพลาด ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความเสี่ยง ดังกล่าว  เอกสารแนบ	
๓	ประกาศ e-bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์						
๓.๑	รายงานขอความเห็นชอบ จัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๓.๒	<u>แต่งตั้งคณะกรรมการ</u> ๒ คณะ ๑. คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่อาจจะมีการ เรียกรับสินบนเพื่อ แต่งตั้งกรรมการที่มีส่วน ได้ส่วนเสียและเอื้อ ประโยชน์ให้กับ	ปานกลาง	กำหนดมาตรการ ในการสรรหา/ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทำ หน้าที่พิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกัน	๑. กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น ของกรรมการใน คณะกรรมการฯ ให้ชัดเจน ๒. สรรหาและเสนอองค์ประกอบ คณะกรรมการจากหลาย	๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและ เจ้าหน้าที่พัสดุ ร่วมกัน กำหนดคุณสมบัติของ คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
	๒. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ	ผู้ประกอบการ		การเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	หน่วยงานหรือสับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่โดยเป็น ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ในเรื่องรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือมีความเชี่ยวชาญ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบความมีส่วนได้ ส่วนเสียของกรรมการ ก่อนลงนามในคำสั่งจัดตั้ง คณะกรรมการ	อิเล็กทรอนิกส์และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ ในด้านระบบเครือข่ายมี ประสบการณ์ในการ ดำเนินงานมากกว่า ๕ ปี และมีความรู้ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. สรรหาบุคลากรเพื่อเป็น กรรมการ โดยสับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ ศทส. ที่มี คุณสมบัติเป็นผู้มีความรู้มี ประสบการณ์ทางด้านระบบ เครือข่าย และเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมตรวจสอบจาก ประวัติและผลการทำงาน ๓. เมื่อได้รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดแล้ว หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ พัสดুর่วมกันตรวจสอบความ เกี่ยวข้องของผู้ที่ได้รับ คัดเลือกกับผู้ประกอบการ ที่อาจจะมาเสนอราคาว่าเคย	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						ทำการจัดซื้อจัดจ้างเคยเป็นคู่ค้ากันมาก่อน เป็นเครือญาติหรือคนรู้จักสนิทสนม ซึ่งพบว่าบุคคลที่เสนอเป็นกรรมการในคณะกรรมการดังกล่าว ไม่พบความเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากผลการดำเนินการตามมาตรการและวิธีดำเนินการในขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการดำเนินงานสามารถดำเนินงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ วันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๘ และไม่พบข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับ	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						ประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	
๓.๓	จัดทำร่างเอกสารประกวด ราคาและร่างเอกสาร ประกาศเชิญชวน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๓.๔	เผยแพร่ร่างเอกสาร ประกวดราคาและ ร่างเอกสารประกาศเชิญ ชวนเพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะวิจารณ์ (ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๓.๕	๑) หน่วยงานแจ้ง คณะกรรมการ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) เพื่อตรวจสอบและรับ ฟังคำวิจารณ์ หากมี ข้อเสนอแนะให้ คณะกรรมการ	กรณีที่มีคำวิจารณ์ที่มี น้ำหนักให้ต้องแก้ไข TOR คณะกรรมการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ (TOR) บาง ราย อาจจะตกลงรับ สินบนจากผู้เสนอราคา มาแล้ว และโน้มน้าวให้ คณะกรรมการไม่ทำการ	ต่ำ	เพิ่มกระบวนการควบคุม เอกสาร TOR	๑. คณะกรรมการฯ และ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือร่วมกัน เพื่อปรับปรุงแก้ไข TOR พร้อมกำหนด/ระบุ Version วันที่ที่มีการแก้ไข TOR และให้คณะกรรมการทุกคน ลงนามกำกับใน TOR ฉบับแก้ไขทุกหน้า	ดำเนินการเผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ โครงการทดแทนฯ ของ สป.กษ. ด้วยวิธี e-bidding บนเว็บไซต์ สป.กษ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เป็นระยะเวลาจำนวน ๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๗ ต.ค. ๖๘ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของ สาธารณชน และเมื่อครบ	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
	กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) พิจารณาร่วมกับ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และรายงานผลการ รับฟังคำวิจารณ์	ปรับปรุงแก้ไข TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้เสนอราคา			๒. กำหนดให้หน่วยงานอื่น หรือเจ้าหน้าที่จากกลุ่มงาน อื่น ที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง กับกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง ร่วมตรวจสอบและ เปรียบเทียบข้อมูล TOR ก่อนปรับปรุงข้อมูล และ หลังปรับปรุงข้อมูล	กำหนดการเผยแพร่ ปรากฏว่า ไม่มีผู้เสนอความคิดเห็นหรือ คำวิจารณ์ต่อ TOR จึงไม่มีเหตุให้ คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข TOR ตามมาตรการที่ กำหนดไว้ สำหรับกรณีมีคำวิจารณ์ ที่มีน้ำหนักให้ต้องแก้ไข TOR หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการ ควบคุมไว้ล่วงหน้า ดังนี้ ๑. เมื่อได้รับรายงานผลคำวิจารณ์ และพบว่ามีคำวิจารณ์ที่มี น้ำหนักให้ต้องแก้ไข คณะกรรมการฯ จะจัดประชุม ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อนำคำวิจารณ์มาพิจารณา ปรับปรุงร่าง TOR ให้เป็น กลาง โปร่งใส โดยจัดทำร่าง TOR ฉบับแก้ไข จะระบุ Version และ วันที่ปรับปรุง บนเอกสารอย่างชัดเจน พร้อมให้คณะกรรมการ ฯ ทุกคนลงนามกำกับในเอกสาร	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						ทุกหน้า เพื่อป้องกันการ สับเปลี่ยนเอกสารและยืนยัน ความรับผิดชอบร่วมกัน ๒. เมื่อจัดทำร่าง TOR ฉบับ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว คณะ กรรมการฯ จะมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่จากกลุ่มงานอื่น ภายใน ศทส. ที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบ และเปรียบเทียบข้อมูล TOR ก่อนและหลังปรับปรุง เพื่อยืนยันว่าคำวิจารณ์ที่มี น้ำหนักให้ต้องแก้ไข ได้รับ การปรับปรุงแก้ไข โดยไม่มี ข้อกำหนดที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการใน ขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการ ดำเนินงานสามารถดำเนินงาน ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						คือ ๗ ต.ค. ๖๘ และไม่พบ ข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	
	๒) จัดทำประกาศ ประกวดราคา/ เอกสารเชิญชวน - กำหนดการขอรับ/ ซื้อเอกสาร - กำหนดการวันเสนอ ราคา (ต้องเป็นวัน หลังวันสิ้นสุดการ ขอรับ/ซื้อเอกสาร)	เจ้าหน้าที่และหัวหน้า เจ้าหน้าที่ อาจจะมีการ ร่วมกันเรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการเพื่อ นำเข้าข้อมูล TOR ที่ไม่ ปรับปรุงตาม คณะกรรมการ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้เสนอราคา	ต่ำ	เพิ่มกระบวนการตรวจสอบ เอกสาร TOR	กำหนดให้หน่วยงานอื่นหรือ เจ้าหน้าที่จากกลุ่มงานอื่น ที่ ไม่มีความเกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมตรวจสอบและ เปรียบเทียบข้อมูล TOR ที่ได้ นำขึ้นประกาศในระบบ เรียบร้อยแล้ว	คณะกรรมการฯ มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่จากกลุ่มงานอื่น ภายใน ศทส. ที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนทุกข้อ และเปรียบเทียบ ข้อมูล TOR ที่ผ่านการอนุมัติ โดยคณะกรรมการฯ กับข้อมูล TOR ที่เจ้าหน้าที่และหัวหน้า เจ้าหน้าที่นำเข้าและประกาศใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผลการตรวจสอบพบว่า ข้อมูล ตรงกัน ไม่พบการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือตัดทอน สาระสำคัญที่อาจเอื้อประโยชน์ แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการใน ขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการ ดำเนินงานสามารถดำเนินงาน ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ๑๔ ต.ค. ๖๘ และไม่พบ ข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	
	๓) ประกาศประกวด ราคาจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๔	การพิจารณาผลการประกวดราคาและประกาศผู้ชนะการคัดเลือก						
๔.๑	ดาวน์โหลดเอกสาร ของผู้ยื่นเอกสาร ประกวดราคา (ทุกราย) จากระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ (e-GP)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
๔.๒	ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพิจารณาเอกสาร ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒) พิจารณาราคา และจัดทำ รายงานผลการพิจารณา ผลการประกวดราคา	คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์บางราย อาจจะมีการรับค่า อำนวยความสะดวกจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อ พิจารณาเอกสารของผู้ยื่น เสนอราคาให้ผ่านเกณฑ์ บัญชีเอกสาร ในกรณีที่ เอกสารของผู้ยื่นเสนอไม่ ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง	ปานกลาง	เพิ่มกระบวนการตรวจสอบ เอกสาร	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนัก/กอง เจ้าของโครงการดำเนินการ สอบทานเอกสารของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกราย ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยจัดทำ Checklist บัญชีเอกสารแบบ มาตรฐาน เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของการ พิจารณาบัญชีเอกสารของ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ	เมื่อคณะกรรมการพิจารณา บัญชีเอกสารของผู้ยื่นเสนอราคา เรียบร้อยแล้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของ สำนัก/กองเจ้าของโครงการ ร่วมกันสอบทานเอกสารของ ผู้ยื่นข้อเสนอจำนวน ๒ ราย โดยจัดทำ Checklist บัญชี เอกสารแบบมาตรฐาน ในการ ตรวจสอบผลการตรวจเอกสาร ของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พบว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ มีเอกสารครบถ้วนถูกต้องตาม เงื่อนไข และไม่พบกรณีเอกสาร ไม่ครบถ้วน แต่ได้รับการผ่อนผัน โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการใน ขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับแผนการ ดำเนินงานสามารถดำเนินงาน ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ๔ พ.ย. ๖๘ และไม่พบ	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						ข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	
๔.๓	คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์แจ้งผล การตรวจเอกสารและ คุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอ กับเจ้าหน้าที่ พัสดุกองคลัง เพื่อก่อ ผลการตรวจเอกสารและ คุณสมบัติในระบบ e-GP	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๔.๔	เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลผล การพิจารณาในระบบ e-GP และจัดทำรายงาน ผลการพิจารณา - ประกาศผู้ชนะการ เสนอราคา - แบบแจ้งผลการ ประกวดราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
	- ประกาศลงเว็บไซต์ สำนักงานและเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง						
๕	จัดทำร่างสัญญา						
๕.๑	จัดทำร่างสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๕.๒	แจ้งตอบรับ นัดทำ สัญญา (หลังครบกำหนด ระยะเวลาอุทธรณ์)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๖	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา						
๖.๑	ลงนามสัญญาพร้อมวาง หลักประกันสัญญา (๕%) ของราคาจ้างตามสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๖.๒	จัดทำหนังสือตรวจสอบ หลักประกันไปยังผู้ออก หนังสือค้ำประกัน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-
๖.๓	คืนหลักประกันของ ให้แก่ผู้เสนอราคาที่ไม่ได้ รับการพิจารณาให้เป็นผู้ ชนะการประกวดราคา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๓)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔)	วิธีดำเนินการ (๕)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๗	การบริหารสัญญา การส่งมอบงาน และ ตรวจรับงาน	คณะกรรมการอาจจะมี การเรียกรับสินบน เพื่อ ตรวจรับงานที่ส่งมอบ งานไม่ตรงตาม รายละเอียดที่กำหนดไว้ ในสัญญา เช่น จำนวน พัสดุที่ส่งมอบไม่ ครบถ้วนในแต่ละงวด งาน ส่งมอบงานช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ เสียค่าปรับ	สูงมาก	กำหนดมาตรการ การตรวจสอบ รายละเอียดการส่งมอบงาน อย่างเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไป ตามข้อกำหนดในสัญญา	๑. คณะกรรมการตรวจรับ จัดทำ Check List ตามรายละเอียดเงื่อนไข การส่งมอบงานที่ถูก กำหนดไว้ใน TOR ของแต่ละงวดงาน ๒. บันทึกภาพการติดตั้ง อุปกรณ์ เพื่อเป็นหลักฐาน สำหรับการตรวจสอบ การส่งมอบงานในแต่ละ งวดงาน ๓. จัดทำกระบวนการตรวจ รับงาน ๒ ชั้น - ชั้นที่ ๑ โดยคณะกรรมการ ตรวจรับงานตามปกติ ของหน่วยงาน - ชั้นที่ ๒ สอบถาม ผู้ใช้งานเพื่อตรวจสอบ การใช้งานระบบเครือข่าย	๑. คณะกรรมการตรวจรับ จัดทำ Check List ตามรายละเอียดเงื่อนไขการ ส่งมอบงานที่ถูกกำหนดไว้ ใน TOR ของแต่ละงวดงาน พร้อมเซ็นรับรองเมื่อได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้บันทึกภาพการติดตั้ง อุปกรณ์ ณ บริเวณจุดติดตั้ง ๓. คณะกรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในเบื้องต้น (จำนวน,สภาพ อุปกรณ์) ก่อนนำพัสดุไปติดตั้ง ทั้งนี้ เมื่อติดตั้งอุปกรณ์ เรียบร้อยแล้วคณะกรรมการ ตรวจรับฯ ดำเนินการ ตรวจสอบการทำงานทั้งหมด ของระบบให้เรียบร้อย และได้ ให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบการ ใช้งาน และให้ผู้ใช้งานทดลอง ใช้งานระบบเครือข่าย รวมทั้ง มีการอบรมผู้ใช้งานระบบ	

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ (๑)	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต / เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๒)	ระดับของ ความเสี่ยง (๖)	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต / วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๗)	วิธีดำเนินการ (๘)	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ (๑๒)	หมายเหตุ (๑๓)
						เครือข่ายด้วยแล้ว จากผลการดำเนินการตาม มาตรการและวิธีดำเนินการ ในขั้นตอนนี้ เมื่อเทียบกับ แผนการดำเนินงานสามารถ ดำเนินงานได้ภายในระยะเวลา ที่กำหนด คือ ๒๓ มี.ค. ๖๙ และไม่พบข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว  เอกสารแนบ	

นางสาววรัญญา แสงจันทร์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
เบอร์โทร. ๐๒๒๘๑๕๕๕๕ ต่อ ๒๙๐
(ผู้จัดทำ/ผู้ประสานงาน)

นายสัญญา รัศมีจิรวีไล
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ผู้รับรอง)