

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน: โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่: ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ: จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล ๑ ระบบ (วงเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)	๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็น หรือออกแบบรายละเอียดทางเทคนิคให้สอดคล้องกับสินค้าของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ อาจเกิดในรูปแบบการล็อกสเปก การอ้างอิงยี่ห้อสินค้าโดยตรง หรือการกำหนดคุณสมบัติที่สูงกว่าความต้องการใช้งานจริง ทำให้ผู้เสนอราคารายอื่นไม่สามารถแข่งขันได้อย่างเป็นธรรม
๒	การกำหนดราคากลาง	๒. การกำหนดราคากลางที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกับราคาตลาดจริง อาจเกิดจากการสืบราคาจากผู้ขายรายเดียว การไม่เปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงหลายแหล่ง หรือการใช้ข้อมูลราคาที่ลำสมัย ไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเอกสารประกอบที่เพียงพอรองรับการคำนวณ
๓	กระบวนการเสนอราคาและการคัดเลือก	๓. การเสนอราคาโดยมิชอบ การให้ข้อมูลเปรียบเทียบราคาแก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งก่อน การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เสนอราคา รวมถึงการฮั้วประมูลหรือการแบ่งงานกันทำระหว่างผู้เสนอราคา อาจทำให้การแข่งขันถูกบิดเบือนและผลการคัดเลือกไม่สะท้อนผู้เสนอราคาที่มีความเหมาะสมที่สุด

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๔	ผลประโยชน์ทับซ้อนในคณะกรรมการ	๔. กรรมการหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างมีความสัมพันธ์กับผู้เสนอราคา ไม่ว่าจะมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ทำให้ความเป็นกลางในการพิจารณาและการตัดสินใจลดลง
๕	การบริหารสัญญา	๕. การแก้ไขสัญญาโดยมิชอบหลังลงนาม การละเลยการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญา การยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดเงื่อนไขโดยไม่ดำเนินการตามสัญญา
๖	การตรวจรับพัสดุ	๖. การตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด การรับพัสดุที่ไม่มีคุณภาพ หรือการเร่งรัดการตรวจรับโดยมิชอบเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย
๗	การเบิกจ่ายเงิน	๗. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการตรวจรับที่ถูกต้อง การเบิกจ่ายเงินเกินกว่ามูลค่าของพัสดุหรือบริการที่ได้รับจริง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์/โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้งต่อปีขึ้นไป
๔	เหตุการณ์/โอกาส เกิดจากการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๓	เหตุการณ์/โอกาส เกิดจากการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๒	เหตุการณ์/โอกาสที่อาจเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี
๑	เหตุการณ์ไม่พามีโอกาสเกิดการกระทำทุจริต (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายทั้งด้านงบประมาณและภาพลักษณ์ของหน่วยงานและนำไปสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายด้านภาพลักษณ์ของหน่วยงานในเรื่องความโปร่งใสขององค์กร - สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มี

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)	๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็น หรือออกแบบรายละเอียดทางเทคนิคให้สอดคล้องกับสินค้าของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ อาจเกิดในรูปแบบการ ล็อคสเปค การอ้างอิงยี่ห้อสินค้าโดยตรง หรือการกำหนด คุณสมบัติที่สูงกว่าความต้องการใช้งานจริง ทำให้ผู้เสนอ ราคารายอื่นไม่สามารถแข่งขันได้อย่างเป็นธรรม	๔	๕	๒๐	สูงมาก
๒	การกำหนดราคากลาง	๒. การกำหนดราคากลางที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกับราคา ตลาดจริง อาจเกิดจากการสืบราคาจากผู้ขายรายเดียว การ ไม่เปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงหลายแหล่ง หรือการ ใช้ข้อมูลราคาที่ล้าสมัย ไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเอกสารประกอบที่เพียงพอรองรับการคำนวณ	๔	๔	๑๖	สูงมาก
๓	กระบวนการเสนอราคาและการคัดเลือก	๓. การเสนอราคาโดยมิชอบ การให้ข้อมูลเปรียบเทียบราคาแก่ ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งก่อน การรับสินบนหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้เสนอราคา รวมถึงการฮั้วประมูลหรือการแบ่ง งานกันทำระหว่างผู้เสนอราคา อาจทำให้การแข่งขันถูก ปิดเปื้อนและผลการคัดเลือกไม่สะท้อนผู้เสนอราคาที่มีความ เหมาะสมที่สุด	๓	๕	๑๕	สูงมาก

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๔	ผลประโยชน์ทับซ้อนในคณะกรรมการ	๔. กรรมการหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างมีความสัมพันธ์กับผู้เสนอราคา ไม่ว่าจะมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ความสัมพันธ์ในครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ทำให้ความเป็นกลางในการพิจารณาและการตัดสินใจลดลง	๓	๔	๑๒	สูง
๕	การบริหารสัญญา	๕. การแก้ไขสัญญาโดยมิชอบหลังลงนาม การละเลยการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญา การยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดเงื่อนไขโดยไม่ดำเนินการตามสัญญา	๓	๔	๑๒	สูง
๖	การตรวจรับพัสดุ	๖. การตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด การรับพัสดุที่ไม่มีคุณภาพ หรือการเร่งรัดการตรวจรับโดยมิชอบเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย	๓	๔	๑๒	สูง
๗	การเบิกจ่ายเงิน	๗. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการตรวจรับที่ถูกต้อง การเบิกจ่ายเงินเกินกว่ามูลค่าของพัสดุหรือบริการที่ได้รับจริง	๑	๓	๓	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)	๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เจาะจงเกินความจำเป็น หรือ ออกแบบรายละเอียดทางเทคนิคให้สอดคล้องกับสินค้าของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ อาจเกิดในรูปแบบการ ล้อคสเปค การอ้างอิงยี่ห้อสินค้าโดยตรง หรือ การกำหนดคุณสมบัติที่สูงกว่าความต้องการใช้งานจริง ทำให้ผู้เสนอราคารายอื่นไม่สามารถแข่งขันได้อย่างเป็นธรรม	สูงมาก	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและเป็นกลาง โดยเปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ประกอบการ ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไป ไม่เจาะจงยี่ห้อหรือผู้ผลิตรายใดรายหนึ่ง และต้องมีการเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ISO/IEC ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำเอกสารเหตุผลประกอบการกำหนดคุณลักษณะทุกข้อเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาและตรวจสอบย้อนหลัง	๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และต้องเป็นผู้ที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ประกอบการรายใด พร้อมทั้งมีตัวแทนจากหน่วยงานผู้ใช้งานเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสะท้อนความต้องการใช้งานจริง. ๒) ศึกษาและอ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC ที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO/IEC 11801 สำหรับระบบสายสัญญาณ, มาตรฐาน IEEE สำหรับอุปกรณ์เครือข่าย, และมาตรฐาน TIA/EIA สำหรับโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้คุณลักษณะที่กำหนดมีความเป็นสากลและได้รับการยอมรับ ๓) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลพิจารณาความเหมาะสมของ	ก่อนประกาศ เชิญชวน	คณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะ เฉพาะ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ข้อเสนอโครงการ ในภาพรวม ทั้งด้านหลักการ รูปแบบการดำเนินงาน และความคุ้มค่า เพื่อให้ข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง</p> <p>๔) เปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการอย่างน้อย ๓ ราย เพื่อให้มั่นใจว่าคุณลักษณะที่กำหนดสามารถหาซื้อได้ทั่วไปและไม่มีข้อจำกัดที่กีดกันการแข่งขัน</p> <p>๕) จัดทำเอกสารเหตุผลประกอบการกำหนดคุณลักษณะทุกข้อ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาและตรวจสอบย้อนหลัง พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านระบบ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ เพื่อความโปร่งใสสูงสุด</p>		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การกำหนดราคากลาง	๒. การกำหนดราคากลางที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกับราคาตลาดจริง อาจเกิดจากการสืบราคาจากผู้ขายรายเดียว การไม่เปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงหลายแหล่ง หรือการใช้ข้อมูลราคาที่ล้าสมัย ไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเอกสารประกอบที่เพียงพอรองรับการคำนวณ	สูงมาก	คณะกรรมการฯ ดำเนินการสำรวจราคาตลาดอย่างน้อย ๓ แหล่ง และจัดทำรายงานการสำรวจราคาโดยละเอียด โดยต้องอ้างอิงราคาตามมาตรา ๔ พร้อมจัดทำรายงานการวิเคราะห์ราคาเปรียบเทียบ เพื่อแสดงผลและความเหมาะสมของราคากลาง ทั้งนี้ต้องมีการตรวจสอบโดยผู้บริหารและเปิดเผยราคากลางให้โปร่งใสตามที่กฎหมายกำหนด	๑) แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านราคาตลาดของอุปกรณ์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ประกอบการหรือผู้จำหน่ายรายใด ๆ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างเป็นกลาง ๒) ดำเนินการสำรวจราคาจากแหล่งอ้างอิงอย่างน้อย ๓ แหล่ง ที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ การสอบถามราคาจากผู้จำหน่ายในตลาดหรือการอ้างอิงราคาจากโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะและคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน ๓) จัดทำรายงานการวิเคราะห์ราคาเปรียบเทียบแสดงข้อมูลราคาที่สำรวจได้จากแต่ละแหล่ง พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความเหมาะสมของการกำหนดราคากลางในแต่ละรายการพัสดุและบริการ นอกจากนี้ มีการชี้แจงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อราคา เช่น คุณภาพสินค้า การรับประกัน	ก่อนประกาศเชิญชวน	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<p>บริการหลังการขาย และการจัดส่ง เพื่อให้รายงานมีความครบถ้วนและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้</p> <p>๔) ดำเนินการเผยแพร่ราคากลางที่ได้รับการอนุมัติแล้วผ่านช่องทางสาธารณะที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสสูงสุด โดยเผยแพร่ผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เสนอราคาและสาธารณชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลได้ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมและป้องกันข้อครหาเรื่องการสมยอมราคา</p>		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	กระบวนการเสนอราคาและการคัดเลือก	๓. การเสนอราคาโดยมิชอบ การให้ข้อมูลเปรียบเทียบราคาแก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งก่อน การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เสนอราคา รวมถึงการฮั้วประมูลหรือการแบ่งงานกันทำระหว่างผู้เสนอราคา อาจทำให้การแข่งขันถูกบิดเบือนและผลการคัดเลือกไม่สะท้อนผู้เสนอราคาที่มีความเหมาะสมที่สุด	สูงมาก	กำหนดให้ใช้ระบบ e-bidding ของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอนของกระบวนการประมูล ไม่เปิดเผยข้อมูลผู้เสนอราคาก่อนกำหนด และต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสนอราคาเพื่อป้องกันการสมยอมราคา พร้อมบันทึกทุกขั้นตอนและหลักฐานสำคัญไว้ในระบบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใสและครบถ้วน	๑) จัดทำเอกสารประกวดราคาที่ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นธรรมโดยกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางเทคนิคที่ไม่กีดกันผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีข้อกำหนดที่เอื้อประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนหากมีการกระทำผิด ๒) เผยแพร่ประกาศเชิญชวนประกวดราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง และบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ระยะเวลาเพียงพอสำหรับผู้ประกอบการในการศึกษาเอกสาร และเตรียมการเสนอราคา ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่กว้างขวางและทั่วถึง ๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสนอราคาทุกรายอย่างละเอียด เช่น การถือหุ้นไขว้ การมีผู้บริหารชุดเดียวกัน หรือการใช้	ตามระยะเวลาที่กำหนดในระบบ e-GP	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา, เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ที่อยู่ร่วมกัน เพื่อป้องกันการสมยอมราคา และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา</p> <p>๔) ดำเนินการเสนอผ่านระบบ e-bidding ของกรมบัญชีกลางตามระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด โดยมีให้มีการเปิดเผยข้อมูลผู้เสนอราคา ก่อนถึงกำหนดเวลาเปิดซองประมูลเป็นอันขาด</p> <p>๕) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบข้อเสนอสืบค้นของผู้ยื่นข้อเสนออย่างรอบด้านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาทั้งในด้านราคาคุณภาพทางเทคนิค จากนั้นจึงประกาศผลผู้ชนะการประมูลผ่านระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาสามารถยื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	ผลประโยชน์ทับซ้อนใน คณะกรรมการ	๔. กรรมการหรือผู้มีอำนาจ ในการพิจารณาจัดซื้อจัด จ้างมีความสัมพันธ์กับผู้ เสนอราคา ไม่ว่าจะเป็ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ความสัมพันธ์ใน ครอบครัว ความสัมพันธ์ ส่วนตัว หรือได้รับ ผลประโยชน์ตอบแทน ในรูปแบบใดรูปแบบ หนึ่ง ทำให้ความเป็น กลางในการพิจารณา และการตัดสินใจลดลง	สูง	กำหนดให้กรรมการทุกคณะ ลงนามในแบบประกาศ ผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนเริ่ม ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่าง กรรมการกับผู้เสนอราคา และ ให้กรรมการที่มีส่วนได้ส่วน เสียถอนตัวออกจาก กระบวนการพิจารณาโดย ทันที เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็น กลาง ความน่าเชื่อถือ และ ความโปร่งใสของการจัดซื้อจัด จ้าง	๑) ก่อนการแต่งตั้งกรรมการในทุกคณะ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ ดำเนินการตรวจสอบ ความสัมพันธ์ ทางธุรกิจ ครอบครัว และ ผลประโยชน์ส่วนตัวของบุคคล เหล่านั้นกับผู้ประกอบการที่อาจเข้า ร่วมการประมูลอย่างละเอียด เพื่อ ป้องกันการแต่งตั้งบุคคลที่มีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๒) กำหนดให้กรรมการทุกคนที่ได้รับ การแต่งตั้งลงนามในแบบประกาศ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest Declaration) ก่อนเริ่ม ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อยืนยันว่าไม่มีส่วน ได้ส่วนเสีย หรือหากมีจะเปิดเผย ข้อมูลอย่างชัดเจน และเก็บรักษา เอกสารดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานเพื่อ การตรวจสอบย้อนหลัง	ต.ค. ๖๘- ก.ย. ๖๙	งานพัสดุ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การบริหารสัญญา	๖. การแก้ไขสัญญาโดยมิชอบหลังลงนาม การละเลยการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญา การยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดเงื่อนไขโดยไม่ดำเนินการตามสัญญา	สูง	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานทุก ๓๐ วัน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด จัดทำรายงานความคืบหน้าและแจ้งผู้บริหาร รวมทั้งบังคับใช้บทลงโทษตามสัญญาอย่างเคร่งครัดหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือส่งมอบงานล่าช้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและลดความเสี่ยงจากการแก้ไขสัญญาโดยไม่มีเหตุอันสมควร	๑) จัดทำแผนการบริหารสัญญาที่ระบุ Milestone ความคืบหน้าในแต่ละช่วงเวลา พร้อมกำหนดรูปแบบรายงานความคืบหน้า เพื่อเป็นกรอบการทำงานร่วมกันระหว่างโรงเรียนและผู้รับจ้าง และเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลให้โครงการดำเนินไปอย่างมีทิศทาง ๒) จัดประชุมติดตามความคืบหน้าอย่างเป็นทางการทุก ๓๐ วัน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อทบทวนผลงานที่ผ่านมา วางแผนงานสำหรับเดือนถัดไป และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น บันทึกผลการประชุม และข้อตกลงทั้งหมด และรายงานต่อผู้บริหารทันทีหากพบความล่าช้าหรือปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการ	ส่งมอบและติดตั้ง (ต.ค.๖๘ -ก.ย. ๖๙)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบเอกสารเพื่อยืนยันคุณภาพ ก่อนอนุมัติให้ดำเนินการในขั้นตอน ถัดไป เพื่อป้องกันการสะสมปัญหา และรับประกันว่างานทุกส่วนเป็นไป ตามมาตรฐานและข้อกำหนดทาง เทคนิคที่ระบุไว้ในสัญญา ๔) บังคับใช้บทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากผู้ขายส่งมอบพัสดุล่าช้าหรือไม่ ตรงตามคุณลักษณะ โดยไม่มีการ ยกเว้นหรือผ่อนผันโดยไม่มีเหตุอัน สมควร เพื่อสร้างความรับผิดชอบ และกระตุ้นให้ผู้ขายปฏิบัติตาม เงื่อนไขสัญญา		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	การตรวจรับพัสดุ	๗. การตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด การรับพัสดุที่ไม่มีคุณภาพ หรือการเร่งรัดการตรวจรับโดยมิชอบเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย	สูง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความเข้าใจด้านเทคนิคเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กำหนดเกณฑ์การตรวจรับที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ตรวจสอบพัสดุทุกรายการอย่างละเอียดตามคุณลักษณะที่กำหนดก่อนการรับมอบ และมีการทดสอบระบบเครือข่ายจริงในสภาพแวดล้อมใช้งานก่อนรับมอบทุกครั้ง พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบแนบท้ายใบตรวจรับเพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันว่าอุปกรณ์และระบบสามารถใช้งานได้ ครบถ้วนตามสเปคที่กำหนด	๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในด้านเทคนิคของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ เพื่อให้สามารถประเมินคุณภาพและคุณลักษณะของพัสดุได้อย่างถูกต้อง ๒) จัดทำเอกสาร Checklist การตรวจรับที่มีรายละเอียดครบถ้วนและชัดเจน ครอบคลุมทุกรายการพัสดุและบริการที่ระบุในสัญญา โดยระบุคุณลักษณะทางเทคนิคที่สำคัญที่ต้องตรวจสอบ วิธีการทดสอบที่ใช้ ๓) ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชิ้นอย่างละเอียดตาม Checklist ที่จัดทำไว้เปรียบเทียบคุณลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคของพัสดุกับข้อกำหนดในเอกสารสัญญา ตรวจสอบ Serial Number และ Model Number ของอุปกรณ์แต่ละชิ้นว่าตรงตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบหรือไม่รวมถึงตรวจสอบสภาพความสมบูรณ์ของอุปกรณ์, บรรจุ	ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ภัณฑ์, และอุปกรณ์เสริมทั้งหมดว่าครบถ้วนและไม่มีความเสียหายใด ๆ</p> <p>๔) ทำการทดสอบการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพตามที่กำหนด และการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบ(Security Vulnerability Scan) เพื่อหาช่องโหว่ที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๕) จัดทำรายงานผลการตรวจรับและผลการทดสอบระบบรวมถึงภาพถ่ายประกอบ, บันทึกผลการทดสอบ รายงานจะระบุว่าพัสดุและระบบเป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกคนต้องลงนามในรายงานเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล และเก็บรักษารายงานฉบับสมบูรณ์ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง</p>		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๗	การเบิกจ่ายเงิน	๘. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการตรวจรับที่ถูกต้อง การเบิกจ่ายเงินเกินกว่ามูลค่าของพัสดุหรือบริการที่ได้รับจริง	ต่ำ	มีกระบวนการเบิกจ่ายเงินต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างน้อย ๒ ระดับ (Dual Control) ก่อนดำเนินการทุกครั้ง มีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ และรายงานผลการทดสอบระบบ ทั้งนี้ มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายทุกครั้งในระบบ e-GP เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใส	๑) ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายทุกครั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุที่ลงนามโดยคณะกรรมการตรวจรับครบถ้วน ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีจากผู้ขาย ใบแจ้งหนี้ที่ถูกต้องตามสัญญา รายงานผลการทดสอบระบบเครือข่าย ๒) การเบิกจ่ายทุกรายการต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างน้อย ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับที่ ๑ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและความสอดคล้องกับสัญญา และระดับที่ ๒ ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ ลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย ๓) บันทึกการเบิกจ่ายในระบบระบบ e-GP ระบุรายละเอียด ได้แก่ วันที่เบิกจ่าย จำนวนเงิน รายการพัสดุหรืองานที่เบิกจ่าย และเลขที่เอกสารอ้างอิง เพื่อให้สามารถ	การส่งมอบและหลังตรวจรับพัสดุ (ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้บริหารระดับสูง, หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : จัดซื้อพัสดุพร้อมติดตั้งสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใส และเชื่อมโยงกับเอกสารต้นฉบับ</p> <p>๔) ตรวจสอบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายใน แต่ละงวดสอดคล้องกับเงื่อนไขการ จ่ายเงินที่กำหนดในสัญญา พร้อมทั้ง ตรวจสอบว่างานหรือพัสดุในงวดนั้น ได้รับการตรวจรับและรับรองโดย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เรียบร้อยแล้วก่อนทุกครั้ง</p> <p>จัดทำตารางติดตามการเบิกจ่ายราย งวดเพื่อเปรียบเทียบกับแผนที่ กำหนด</p> <p>๕) ทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายและ รายงานต่อผู้บริหารระดับสูงรายงาน ต้องแสดงยอดเบิกจ่ายสะสม ยอด คงเหลือ ความคืบหน้าเทียบกับแผน และประเด็นที่ต้องติดตาม</p>		

ชื่อ - สกุล 

(รองศาสตราจารย์ดร.พาสีทิธี หล่อธีรพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์