



กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ อาคารสมานฉันท์ ชั้น ๑ ถนนราชดำเนินนอก ดุสิต กทม. 10300
ที่ ศร 6300 (กท)/1687 วันที่ 1 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติเห็นชอบผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนด
แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกัน
การทุจริต ในข้อ O21 เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้
เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด กองทุนสงเคราะห์ได้
ดำเนินการจัดทำและประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมี
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวมีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามเกณฑ์การ
ประเมิน ITA จึงเห็นควรนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อ
โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ



(นายกิตติ ทองบ่อ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารเงินกองทุน

อนุมัติให้ความเห็นชอบ



(นางสาวจินตนา สุขุนชาติ)

ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์

กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2569 ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต ข้อ O21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 องค์ประกอบด้านข้อมูล ให้แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อย 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้

1. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
2. ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

1. การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อยหนึ่งกระบวนการหรือโครงการ
 2. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
 3. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
 4. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
 5. การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- กองทุนสงเคราะห์ จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานภาครัฐประจำปี 2569 รายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ : โครงการพัฒนาระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน

ชื่อ หน่วยงาน : กองทุนสงเคราะห์

งบประมาณ : 3,864,800 บาท

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ : ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1.	การกำหนด TOR และราคากลาง	คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ Lock Spec โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ตรงกับสินค้าหรือบริการของบริษัทใดบริษัทหนึ่งเท่านั้น (เช่น ระบุรุ่น, ระบุเทคโนโลยีที่มีเฉพาะเจาะจง หรือกำหนดเงื่อนไขผลงานย้อนหลังที่สูงเกินจริง) เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่น และให้บริษัทที่ "ดีล" กันไว้เป็นผู้ชนะการประมูลเพียงรายเดียว โดยคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุจริต รูปแบบเงินใต้โต๊ะ รับเงินเปอร์เซ็นต์จากมูลค่าโครงการเมื่อสัญญาได้รับการลงนาม
2.	การคัดเลือกผู้รับจ้าง	คณะกรรมการพิจารณาผล / ผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้ดุลยพินิจไม่เป็นธรรม หาข้อผิดพลาดเล็กน้อยเพื่อตัดสิทธิ์คู่แข่งที่ราคาต่ำกว่า เพื่อให้รายที่เตรียมไว้ชนะ เพื่อ เอื้อประโยชน์ให้บริษัทที่ "ตกลงกันไว้" ได้งาน รูปแบบการทุจริต ของขบวนการมูลค่าสูง หรือรับเงินใต้โต๊ะ
3.	การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	การตรวจรับงานที่ไม่ครบถ้วนหรือระบบไม่ได้มาตรฐานตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ลงนามตรวจรับทั้งที่งานยังไม่เสร็จจริง ละเลยการทดสอบมาตรฐานตาม TOR ช่วยปกปิดข้อบกพร่องของโปรแกรม เพื่อรับ "เงินใต้โต๊ะ" หรือเปอร์เซ็นต์งาน
4.	ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ IT การปกปิดข้อผิดพลาด จงใจทดสอบข้ามฟังก์ชันที่ควบคุมความปลอดภัย เพื่อให้ระบบดูเหมือนใช้งานได้ปกติ เพื่อเรียกเงินใต้โต๊ะหรือเลี่ยงค่าปรับจากการส่งมอบงานล่าช้า

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ 3)
1	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ 1)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อกองทุนฯ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	ภาพลักษณ์ของกองทุนฯ ตีตลาดเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
3	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
2	มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1.	การกำหนด TOR และราคากลาง	คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ Lock Spec โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ตรงกับสินค้าหรือบริการของบริษัทใดบริษัทหนึ่งเท่านั้น (เช่น ระบุรุ่น, ระบุเทคโนโลยีที่มีเฉพาะเจาะจง หรือกำหนดเงื่อนไขผลงานย้อนหลังที่สูงเกินจริง) เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่น และให้บริษัทที่ "ดีล" กันไว้เป็นผู้ชนะการประมูลเพียงรายเดียว โดยคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุจริตรูปแบบเงินใต้โต๊ะ รับเงินเปอร์เซ็นต์จากมูลค่าโครงการเมื่อสัญญาได้รับการลงนาม	5	4	20	สูงมาก
2.	การคัดเลือกผู้รับจ้าง	คณะกรรมการพิจารณาผล / ผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้ดุลยพินิจไม่เป็นธรรม หาข้อผิดพลาดเล็กน้อยเพื่อตัดสิทธิ์คู่แข่งที่ราคาต่ำกว่า เพื่อให้รายที่เตรียมไว้ชนะ เพื่อ เอื้อประโยชน์ให้บริษัทที่ "ตกลงกันไว้" ได้งาน รูปแบบการทุจริตของขบวนการมูลค่าสูง หรือรับเงินใต้โต๊ะ	5	4	20	สูงมาก
3.	การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	การตรวจรับงานที่ไม่ครบถ้วนหรือระบบไม่ได้มาตรฐานตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ลงนามตรวจรับทั้งที่งานยังไม่เสร็จจริง ละเลยการทดสอบมาตรฐานตาม TOR ช่วยปกปิดข้อบกพร่องของโปรแกรม เพื่อรับ "เงินใต้โต๊ะ" หรือเปอร์เซ็นต์งาน	5	5	25	สูงมาก
4.	ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ IT การปกปิดข้อผิดพลาด จงใจทดสอบข้ามฟังก์ชันที่ควบคุมความปลอดภัย เพื่อให้ระบบดูเหมือนใช้งานได้ดีปกติ เพื่อเรียกเงินใต้โต๊ะหรือเลี่ยงค่าปรับจากการส่งมอบงานล่าช้า	5	5	25	สูงมาก

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	การกำหนด TOR และราคากลาง	คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ Lock Spec โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่ตรงกับสินค้าหรือบริการของบริษัทใดบริษัทหนึ่งเท่านั้น (เช่น ระบุรุ่น, ระบุเทคโนโลยีที่มีเฉพาะเจาะจง หรือกำหนดเงื่อนไขผลงานย้อนหลังที่สูงเกินจริง) เพื่อกีดกันคู่แข่งรายอื่น และให้บริษัทที่ "ดีล" กันไว้เป็นผู้ชนะการประมูลเพียงรายเดียว โดยคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR / เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุจริตรูปแบบเงินใต้โต๊ะ รับเงินเปอร์เซ็นต์จากมูลค่าโครงการเมื่อสัญญาได้รับการลงนาม	สูงมาก	การมีส่วนร่วมและตรวจสอบถ่วงดุล	1. หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง โดยให้มีองค์ประกอบจากหลายส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านผู้ใช้งานระบบ และด้านกฎหมายหรือควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล 2. คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ความจำเป็น วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้องการ โดยยึดประโยชน์ของทางสมาชิกเป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการกำหนดคุณลักษณะที่อ้างอิงเทคโนโลยีเฉพาะเจาะจงเกินความจำเป็น 3. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบในลักษณะเชิงหน้าที่การใช้งาน (Functional Requirement) และมาตรฐานที่ตรวจสอบได้จริง พร้อมระบุเหตุผลประกอบ	30 มีนาคม 68 – 30 เมษายน 68	- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR - เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ทุกข้อกำหนดสำคัญ เพื่อป้องกันการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนออราคารายใดรายหนึ่ง 4. สืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถืออย่างน้อยตามหลักเกณฑ์ที่ราชการกำหนด พร้อมจัดเก็บเอกสารอ้างอิง เช่น ใบเสนอราคา เว็บไซต์ผู้ให้บริการ หรือข้อมูลราคากลางภาครัฐ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำราคากลางอย่างโปร่งใส 5. เมื่อจัดทำร่าง TOR และราคากลางแล้ว ให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามช่องทางที่หน่วยงานกำหนด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถตรวจสอบได้ 6. เปิดรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อทักท้วงจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกรายละเอียดข้อคิดเห็นไว้เป็นหลักฐาน		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					7.คณะกรรมการประชุมพิจารณาข้อเสนอแนะที่ได้รับ หากมีประเด็นที่สมเหตุสมผลให้ปรับปรุงร่าง TOR และจัดทำบันทึกเหตุผลกรณีรับหรือไม่รับข้อเสนอแนะอย่างชัดเจน 8. ก่อนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร รายงานการประชุม หลักฐานการสืบราคา และการเปิดเผยข้อมูล เพื่อยืนยันว่าไม่มีลักษณะเป็นการ Lock Spec หรือกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.	การคัดเลือกผู้รับจ้าง	คณะกรรมการพิจารณาผล / ผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้ดุลยพินิจไม่เป็นธรรม หาข้อผิดพลาดเล็กน้อยเพื่อตัดสิทธิ์คู่แข่งที่ราคาต่ำกว่า เพื่อให้รายที่เตรียมไว้ชนะเพื่อ เอื้อประโยชน์ให้บริษัทที่ "ตกลงกันไว้" ได้งาน รูปแบบการทุจริต ของขบวนการมูลค่าสูง หรือรับเงินใต้โต๊ะ	สูงมาก	ความโปร่งใสในระบบ e-GP	1. หน่วยงานดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ตามขั้นตอนที่กฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยไม่ดำเนินการนอกระบบในสาระสำคัญ 2. ก่อนเปิดให้มีการยื่นข้อเสนอ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณา คุณสมบัติ และเงื่อนไขการตัดสินใจในเอกสารประกวดราคาอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เดียวกันกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย 3. เมื่อถึงขั้นตอนพิจารณาผล ให้คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐาน และข้อเสนอของผู้ยื่นทุกรายตาม Check-list เดียวกัน พร้อมบันทึกผลการพิจารณาเป็นรายประเด็นอย่างละเอียด 4. การพิจารณาตัดสิทธิ์ผู้เสนอราคารายใดต้องอ้างอิงข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอย่างชัดเจน ห้ามใช้	1 มิถุนายน 68 - 30 สิงหาคม 68	- คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ดูเลยพินิจส่วนตัว หรือยกข้อบกพร่องเล็กน้อยที่ไม่เป็นสาระสำคัญมาใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่รายใดรายหนึ่ง 5. ให้มีการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสนอราคา เช่น รายชื่อกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลอื่นที่อาจบ่งชี้ถึงการเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันการฮั้วประมูล 6. หากพบข้อสงสัยเกี่ยวกับความเชื่อมโยงของผู้เสนอราคา หรือพบพฤติกรรมที่อาจไม่เป็นธรรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที พร้อมชะลอการพิจารณาในส่วนที่มีข้อสงสัยจนกว่าจะตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ 7. การประชุมพิจารณาผลต้องมีรายงานการประชุม ระบุเหตุผลในการรับหรือไม่รับ		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ข้อเสนอของแต่ละรายอย่างชัดเจน และให้กรรมการลงนามรับรองร่วมกันทุกครั้ง 8. ภายหลังการอนุมัติผล ให้ประกาศผลการคัดเลือกตามช่องทางที่กำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบย้อนหลังได้ และเปิดโอกาสให้มีการใช้สิทธิตามกระบวนการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ตามระเบียบ		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.	การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	การตรวจรับงานที่ไม่ครบถ้วนหรือระบบไม่ได้มาตรฐานตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ลงนามตรวจรับทั้งที่งานยังไม่เสร็จจริง ละเลยการทดสอบมาตรฐานตาม TOR ช่วยปกปิดข้อบกพร่องของโปรแกรม เพื่อรับ "เงินได้โต๊ะ" หรือเปอร์เซ็นต์งาน	สูงมาก	มาตรการทางเทคนิคและการตรวจสอบ	1. หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับงาน โดยคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตงาน และไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้จัดทำ TOR หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียกับผู้รับจ้าง 2. กรณีเป็นงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคหรือด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเข้าร่วมตรวจสอบ เพื่อช่วยประเมินคุณภาพงานตามมาตรฐานที่กำหนดในสัญญา 3. ก่อนการตรวจรับแต่ละงวด ให้คณะกรรมการจัดทำ Check-list การตรวจรับโดยอ้างอิงจาก TOR สัญญา ข้อเสนอของผู้รับจ้าง และแผนการส่งมอบงาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ 4. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและผลงาน เช่น ระบบงานที่พัฒนาแล้ว เอกสาร	5 พฤศจิกายน 68 – 30 สิงหาคม 69	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคหรือด้าน IT - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมสัญญา - เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					คู่มือ รายงานผลการทดสอบ แผนผังระบบ มาตรการรักษาความปลอดภัย และเงื่อนไขการรับประกัน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา 5. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบจริง ทั้งด้านฟังก์ชันการใช้งาน ความถูกต้องของข้อมูล ประสิทธิภาพ ความปลอดภัย การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน การบันทึก Log และข้อกำหนดทางเทคนิคอื่นที่ระบุไว้ใน TOR 6. หากพบว่างานไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่อง ให้จัดทำบันทึกผลการตรวจรับโดยละเอียด แจ้งผู้รับจ้างแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และยังไม่ลงนามตรวจรับจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จและตรวจซ้ำผ่านเกณฑ์ 7. การตรวจรับทุกครั้งต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น รายงานการประชุม ภาพหน้าจอระบบ ผลการทดสอบ เอกสารรับส่งงาน และ		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 8. หน่วยงานจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินเฉพาะงวดงานที่คณะกรรมการตรวจรับรับรองแล้วเท่านั้น และต้องตรวจสอบให้แน่ชัดว่าการส่งมอบงานเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาทุกประการก่อนเสนออนุมัติจ่ายเงิน		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน	เจ้าหน้าที่ IT การปกปิดข้อผิดพลาด จงใจทดสอบข้ามฟังก์ชันที่ควบคุมความปลอดภัย เพื่อให้ระบบดูเหมือนใช้งานได้ปกติ เพื่อเรียกเงินใต้โต๊ะหรือเสี่ยงค่าปรับจากการส่งมอบงานล่าช้า	สูงมาก	มาตรการทางเทคนิคและการตรวจสอบ	1. หน่วยงานกำหนดแผนการทดสอบระบบ โดยผู้ใช้งาน (UAT) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุขอบเขตการทดสอบ กรณีทดสอบที่สำคัญ ผู้รับผิดชอบ เกณฑ์การผ่าน และระยะเวลา การทดสอบอย่างชัดเจน 2. แยกหน้าที่ของผู้เขียน Test Script ผู้ดำเนินการทดสอบ และผู้อนุมัติผลการทดสอบออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการแทรกแซงผลการทดสอบหรือการรับรองผลโดยขาดการตรวจสอบ 3. จัดทำ Test Script ให้ครอบคลุม กระบวนการสำคัญของระบบ โดยเฉพาะจุดเสี่ยงด้านความปลอดภัย การกำหนดสิทธิ์ การอนุมัติรายการ การแก้ไขข้อมูล การตรวจสอบย้อนหลัง และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนงาน 4. เตรียมสภาพแวดล้อมสำหรับการทดสอบ และข้อมูลทดสอบให้เหมาะสม โดยควบคุม	1 พฤษภาคม 69 – 30 สิงหาคม 69	- คณะทำงานทดสอบระบบ (UAT) - ผู้ใช้งานของหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่ IT - ผู้ควบคุมโครงการ - หน่วยตรวจสอบภายในหรือทีม IT Audit

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					สิทธิ์การเข้าถึงระบบและฐานข้อมูลอย่างเคร่งครัด ไม่ให้มีการแก้ไขข้อมูลผ่านช่องทางอื่นที่อยู่นอกกระบวนการทดสอบ 5. ระหว่างการทดสอบ ให้ผู้ทดสอบบันทึกผลการทดสอบทุกกรณี พร้อมแนบหลักฐาน เช่น ภาพหน้าจอ รายการข้อผิดพลาด เวลาเกิดเหตุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ยืนยันผลและติดตามการแก้ไข 6. ให้มีการตรวจสอบ Log การใช้งาน การแก้ไขข้อมูล และการเข้าถึงฐานข้อมูลในช่วง UAT ว่ามีการแก้ไขข้อมูลผ่านหลังบ้าน หรือมีการเปลี่ยนแปลงผลการทดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ 7. กรณีพบข้อบกพร่อง ให้จัดลำดับความรุนแรงของปัญหา แจ้งผู้รับจ้างแก้ไข พร้อมกำหนดให้มีการทดสอบซ้ำเฉพาะประเด็นที่แก้ไขและประเด็นที่เกี่ยวข้องเนื่องก่อนสรุปผล UAT		

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					8. ในกรณีการทดสอบที่มีความเสี่ยงสูง ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือทีม IT Audit เข้าร่วมสังเกตการณ์และให้ข้อสังเกตเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของผลการทดสอบ 9. เมื่อการทดสอบเสร็จสิ้น ให้จัดทำรายงานสรุปผล UAT ระบุกรณีที่ผ่านมา ไม่ผ่าน ประเด็นที่ต้องแก้ไข และข้อเสนอแนะ พร้อมลงนามรับรองโดยผู้เกี่ยวข้องตามหน้าที่ ก่อนเสนอใช้ประกอบการตรวจรับหรืออนุมัติใช้งานระบบ		

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(นายกิตติ์ ทองบ่อ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารเงินกองทุน