

แบบรายงานการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อความเสี่ยง โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม

ชื่อหน่วยงาน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ศปท. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สถาบันมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนน ทั้ง ๒ ปัจจัย มีรายละเอียดดังนี้

- 1) โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือ ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ
- 2) ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กร เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส - ร้องเรียนต่อหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	มีผลกระทบน้อย

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗						
ชื่อความเสี่ยงการทุจริต โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม						
ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	เหตุความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของงาน การจัดทำเอกสารประกอบทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว อาจทำให้เหตุผลของงานไม่ตรงตามความต้องการหรือเป็นการเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการบางราย และใช้เป็นช่องทางการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และคุณลักษณะของงาน และกำหนดราคากลาง	๒.๑ เจ้าหน้าที่กำหนดคุณสมบัติบางรายการขึ้นมาเป็นกรณีพิเศษเพื่อกีดกันการแข่งขันทำให้มีการแข่งขันน้อยราย หรืออาจเอื้อประโยชน์โดยไม่ตั้งใจกับผู้ประกอบการบางราย	๑	๔	๔	สูง
		๒.๒ เจ้าหน้าที่กำหนดปริมาณงานและรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในขอบเขตของงาน ซึ่งอาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง	๑	๕	๕	สูง
๓	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	เจ้าหน้าที่ทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างเพียงบุคคลเดียว ส่งผลให้เอกสารอาจไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดทั้งตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ ซึ่งอาจทำให้เกิดการทุจริตขึ้นได้	๑	๒	๒	ต่ำ
๔	การจัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอ	เจ้าหน้าที่พิจารณา รายชื่อผู้ประกอบการ เพื่อทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอเพียงคนเดียว อาจทำให้องค์กรเสียโอกาส และใช้เป็นช่อง	๑	๒	๒	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗						
ชื่อความเสี่ยงการทุจริต โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม						
ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
		ทางการเรียกรับผลประโยชน์หรือ สินบน				
๕	การตรวจสอบ เอกสารและการ พิจารณาเอกสาร ของผู้ประกอบการ ที่ยื่นข้อเสนอ	๕.๑ เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาผู้ยื่น ข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งที่มี คุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด เพื่อกีด กันการยื่นข้อเสนอ	๑	๓	๓	ปานกลาง
		๕.๒ เจ้าหน้าที่นำเอกสารการยื่น ข้อเสนอ บางรายการ ของ ผู้ประกอบการออก ส่งผลให้ ผู้ประกอบการขาดคุณสมบัติ และเป็น การกีดกันการยื่นข้อเสนอ	๑	๓	๓	ปานกลาง
		๕.๓ เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเอกสาร หรือพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ยื่น ข้อเสนอเพียงบุคคลเดียว ซึ่งอาจทำให้ เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกิดการ เรียกรับสินบนได้ / เจ้าหน้าที่ใช้ดุลย พินิจในการตรวจสอบเอกสารการยื่น ข้อเสนอไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๑	๓	๓	ปานกลาง
		๕.๔ เจ้าหน้าที่ถูกแทรกแซงจาก บุคคลภายนอกให้เลือกผู้ประกอบการ บางราย หรือพิจารณาผู้ประกอบการ บางรายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อเป็นผู้ชนะ การเสนอราคา	๑	๓	๓	ปานกลาง
๖	การจัดทำรายงาน ผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่ง จ้าง / ประกาศผล ผู้ชนะ	เจ้าหน้าที่ทำเอกสารหรือนำเสนอ ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณา อนุมัติผิดพลาด	๑	๒	๒	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗						
ชื่อความเสี่ยงการทุจริต โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม						
ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๗	การจัดทำสัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างสัญญาไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ ส่งผลให้องค์กรเสียหายประโยชน์	๑	๒	๒	ต่ำ
๘	การบริหารสัญญา / การตรวจรับ / การส่งมอบงาน	๘.๑ เจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาของสัญญา หรือรายละเอียดของงาน ซึ่งอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ และอาจใช้เป็นช่องทางในการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน	๑	๕	๕	สูง
		๘.๒ เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการโดยการตรวจรับงานที่ยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน (เช่น การประวิงเวลาในการตรวจรับงานออกไป หรือรับสินบนจากผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจรับงานถูกต้องในขณะที่งานไม่เป็นไปตามสัญญา)	๑	๕	๕	สูง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ชื่อกระบวนการงาน โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม					
ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
๑.	ประเด็นความเสี่ยง : เหตุความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง		ระดับความเสี่ยง ๒ ต่ำ		
	จัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อเสนอสู่การพิจารณาของฝ่ายบริหาร	จัดทำแผนงานงบประมาณประจำปีร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	ส่วนงาน จัดซื้อจัดจ้าง
๒.	ประเด็นความเสี่ยง : กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และคุณลักษณะของงาน และกำหนดราคากลาง		ระดับความเสี่ยง ๔ สูง		
	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	ส่วนงาน จัดซื้อจัดจ้าง
๓.	ประเด็นความเสี่ยง : การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง		ระดับความเสี่ยง ๒ ต่ำ		
	กำหนดให้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งจัดพิมพ์นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งพิมพ์นำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ๒. จัดส่งรายงานขอจ้างจะต้องจัดส่งผ่านสายงานบังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้พิจารณา ก่อนนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน
๔.	ประเด็นความเสี่ยง : การจัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอ		ระดับความเสี่ยง ๒ ต่ำ		
	๑. กำหนดให้มีการจัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอและแนบสำเนาขอบเขตของงาน (TOR) ที่มี	๑. จัดทำหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอพร้อมแนบสำเนาขอบเขตของงาน (TOR) ที่มีลายมือชื่อคณะกรรมการกำหนดร่าง	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ชื่อกระบวนการ โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม					
ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
	<p>ลายมือชื่อคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน โดยจะต้องเสนอหนังสือผ่านสายงานบังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้พิจารณาก่อน นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๒. กำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญต่อผู้ประกอบการผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์ตอบรับ</p> <p>๓. กำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอต่อผู้ประกอบการทุกรายที่ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างสืบราคา</p>	<p>ขอบเขตของงาน พร้อมสำเนาตารางราคากลาง</p> <p>๒. เสนอผู้มีอำนาจลงนามหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอ ผ่านสายงานบังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้พิจารณาก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>๓. ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญต่อผู้ประกอบการผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์ตอบรับ</p>			
๕.	<p>ประเด็นความเสี่ยง : การตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาเอกสารของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ</p>		<p>ระดับความเสี่ยง ๓ ปานกลาง</p>		
	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>๒. กำหนดให้จัดทำตารางตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งสถาบันเสนอผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>๒. กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาผลการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการทั้งหมดและลงนามกำกับเอกสารทุกฉบับ</p>	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ชื่อกระบวนการ โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม					
ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
๖.	ประเด็นความเสี่ยง : การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและ ขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง / ประกาศผลผู้ชนะ		ระดับความเสี่ยง ๒ (ต่ำ)		
	จัดทำรายการผล คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก พร้อม เสนอผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นตอน ตรวจสอบก่อนเสนอผู้มี อำนาจพิจารณาอนุมัติ	๑. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดย วิธีคัดเลือก จัดทำรายงานผลการ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมลง นาม ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงาน ผลการพิจารณาและขออนุมัติ สั่งซื้อสิ่งจ้าง พร้อมประกาศผลผู้ ชนะ เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นตอนตรวจสอบข้อมูลผลการ พิจารณาสั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อนเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน
๗.	ประเด็นความเสี่ยง : การจัดทำสัญญา		ระดับความเสี่ยง ๒ (ต่ำ)		
	๑. กำหนดให้จัดทำร่าง สัญญาผ่านระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๒. กำหนดให้เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นตอนตรวจสอบข้อมูล สัญญา ก่อนเสนอผู้มี อำนาจลงนาม	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างสัญญา ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ และเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นตอนตรวจสอบ ข้อมูลสัญญา ก่อนเสนอผู้มี อำนาจลงนาม	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ชื่อกระบวนการ โครงการซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม					
ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
๘.	ประเด็นความเสี่ยง : การบริหารสัญญา / การตรวจรับ / การส่งมอบงาน		ระดับความเสี่ยง ๕ (สูง)		
	ประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๑. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องสำหรับติดตามงานอย่างน้อย ๒ ครั้ง ระหว่างงวดงาน หรือนัดประชุมเร่งด่วน เพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ๒. ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการพิจารณาตรวจรับการส่งมอบงานเมื่อสิ้นสุดงวดงาน	๓ เดือน	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	งานพัสดุ สถาบัน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ/หรือเห็นชอบ

(นายกฤษดา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

<p>แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงาน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักบริหารงานกลาง</p>				
<p>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ชื่อโครงการ ชื่อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง และจ้างปรับปรุงห้องประชุม งบประมาณ ๒,๕๘๕,๒๘๙.๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีคัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ เดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p> <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input checked="" type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST </p>				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
๑	ปรับปรุงห้อง ประชุม ๓๐๑-๓๐๒	๑.๑ เครื่องควบคุม สำหรับ ไมโครโฟนชุดประชุม จำนวน ๑ เครื่อง ๑.๒ ไมโครโฟนชุดประชุม จำนวน ๑๕ ชุด ๑.๓ เครื่องฉายมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง ๑.๔ กล้องชนิด (PTZ) จำนวน ๑ ตัว ๑.๕ เครื่องสลับสัญญาณภาพ และเสียง จำนวน ๑ เครื่อง ๑.๖ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ แบบ PoE จำนวน ๑ เครื่อง ๑.๗ อุปกรณ์เสริมและแปลง สัญญาณ จำนวน ๑ ชุด ๑.๘ เครื่องกระจายสัญญาณ ภาพและเสียง จำนวน ๑ เครื่อง ๑.๙ โทรท์คัน แอลอีดี (LED	๑,๓๕๒,๑๐๙.๐๐	๑,๓๕๒,๑๐๙.๐๐

		<p>TV) จำนวน ๓ เครื่อง</p> <p>๑.๑๐ เครื่องผสมสัญญาณเสียง (Mixer) จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๑.๑๑ เครื่องขยายเสียงแบบสเตอริโอ ๔ ช่อง จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๑.๑๒ ลำโพง ชนิด ๒ ทาง จำนวน ๔ ตู้</p> <p>๑.๑๓ อุปกรณ์ประกอบการติดตั้งและงานติดตั้ง จำนวน ๑ งาน</p>		
๒.	ปรับปรุงห้องประชุม ๓๐๓	<p>๒.๑ เครื่องสลับสัญญาณภาพและเสียง จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๒.๒ กล้องชนิด PTZ จำนวน ๑ ตัว</p> <p>๒.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ all in One สำหรับงานสำนักงาน พร้อมโปรแกรม Windows จำนวน ๑๔ เครื่อง</p> <p>๒.๔ ปรับปรุงระบบไฟฟ้ารองรับการใช้งานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ งาน</p> <p>๒.๕ อุปกรณ์ประกอบการติดตั้งและงานติดตั้ง จำนวน ๑ งาน</p>	๕๗๘,๐๐๐.๐๐	๕๗๘,๐๐๐.๐๐
๓..	ปรับปรุงห้องประชุมไพบูลย์ วัฒนศิริธรรม	<p>๓.๑ เครื่องฉายมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง</p> <p>๓.๒ จอรับภาพแบบมอเตอร์ไฟฟ้า จำนวน ๒ จอ</p> <p>๓.๓ เครื่องสลับสัญญาณภาพและเสียง จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๓.๔ เครื่องกระจายสัญญาณภาพและเสียง จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>๓.๕ กล้องวีดีโอความละเอียดสูงแบบ USB (HD PTZ USB Camera) จำนวน ๑ ตัว</p>	๕๒๐,๑๘๐.๐๐	๕๒๐,๑๘๐.๐๐

		๓.๖ งานเดินสายและเปลี่ยน แจ็คคอนเน็คเตอร์ จำนวน ๑ งาน		
๔.	ปรับปรุงห้อง ประชุมสำนัก ผู้อำนวยการ	เก้าอี้สำหรับห้องประชุม จำนวน ๑๕ ตัว	๑๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๓๕,๐๐๐.๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				๒,๕๘๕,๒๘๙.๐๐