

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (สำนักงาน กกพ.).....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุดประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙).....

ชื่อกระบวนการ / โครงการ.....โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อาจกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่เป็นกลาง โดยเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายเดิม โดยเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทน
๒	การกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางสูงเกินจริงเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถให้สินบน (เงินใต้โต๊ะ/เงินทอน) หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ฯ เป็นการตอบแทนเมื่อได้รับการคัดเลือก
๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเจรจาต่อรองราคา	คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างบางคน อาจแทรกแซงการต่อรองราคาเพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องลดราคา โดยมีการเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทนภายหลังจากได้รับการคัดเลือก
๔	การตรวจรับงานจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจไม่พิจารณาตรวจรับงานโดยอ้างเหตุผลว่า งานไม่สมบูรณ์ครบถ้วน และให้ผู้รับจ้างแก้ไขปรับปรุงงานเพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเสนอสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การเบิกจ่ายเกิดความรวดเร็ว

หมายเหตุ โครงการที่มีวงเงินสูงสุดประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ คือ โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารงานกำกับอย่างสร้างสรรค์ วงเงินงบประมาณ ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ อย่างไรก็ตาม ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ งบประมาณของสำนักงาน กกพ. ยังไม่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี จึงได้เลือกโครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน ซึ่งใช้งบดำเนินงานที่มีวงเงินสูงสุดในการประเมินความเสี่ยงทุจริต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรือเกิดขึ้นเป็นปกติในการดำเนินงาน (ร้อยละ ๑๐๐)
๔	เหตุการณ์น่าจะเป็นไปได้สูง หรือเกิดขึ้นเป็นปกติในการดำเนินงานเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ ๕๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๒๐ - ร้อยละ ๕๐)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

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 ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อาจกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่เป็นกลาง โดยเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายเดิม โดยเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทน	๒	๔	๘	ปานกลาง
๒	การกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางสูงเกินจริงเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถให้สินบน (เงินใต้โต๊ะ/เงินทอน) หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ฯ เป็นการตอบแทนเมื่อได้รับการคัดเลือก	๑	๔	๔	ต่ำ
๓	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเจรจาต่อรองราคา	คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างบางคน อาจแทรกแซงการต่อรองราคา เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องลดราคา โดยมีการเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทนภายหลังจากการคัดเลือก	๒	๔	๘	ปานกลาง
๔	การตรวจรับงานจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจไม่พิจารณาตรวจรับงานโดยอ้างเหตุผลว่า งานไม่สมบูรณ์ครบถ้วน และให้ผู้รับจ้างแก้ไขปรับปรุงงานเพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเสนอสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การเบิกจ่ายเกิดความรวดเร็ว	๒	๔	๘	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำขอบเขตของ งาน (TOR)	เจ้าหน้าที่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อาจกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่เป็นกลางโดยเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายเดิม โดยเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทน	ปานกลาง	๑. มาตรการเดิม (Existing controls) ๑.๑ กำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อย่างชัดเจน	(๑) สำนักงาน กกพ. มีมาตรการระบุงบคลากรที่รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อย่างชัดเจน	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์ข้อมูลพลังงาน
				๑.๒ กำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรคุ้นเคยกับผู้รับจ้าง	(๒) กำหนดมาตรการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ			
				๒. มาตรการเพิ่มเติม (Additional controls) ๒.๑ มีระบบปฏิบัติการดิจิทัล (ระบบ e-procurement) ที่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง	(๑) มีระบบปฏิบัติการดิจิทัล (ระบบ e-procurement) ที่ใช้จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และดำเนินการขออนุมัติได้ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามสถานะของงาน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานรวมถึงการตรวจสอบกับโครงการย้อนหลังได้	ต.ค.๖๘-มี.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงานองค์กร

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๒.๒ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและลดช่องโหว่ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO 9001	(๑) ปรับปรุงกระบวนการและกรอบเวลาในระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและคำวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรมบัญชีกลางเวียนแจ้ง ตลอดจนสื่อสารชักจูงความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน	ม.ค.-มิ.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงานองค์กร
				๒.๓ กำหนดให้มีระบบการต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการรับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ	(๑) ทบทวนนโยบายต่อต้านการติดสินบนให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการรับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ และมีประกาศนโยบายเพื่อแสดงเจตจำนงการต่อต้านการติดสินบนทุกระดับขององค์กร รวมถึงมีช่องทางกรรณไต่สวนที่มีมาตรการปกป้องและคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล (๒) จัดการอบรมให้ความรู้และชักจูงความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กรเพื่อปฏิบัติตามระบบการต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕	ก.พ.-ก.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางสูงเกินจริงเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถให้สินบน (เงินใต้โต๊ะ/เงินทอน) หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ฯ เป็นการตอบแทนเมื่อได้รับการคัดเลือก	ต่ำ	๑. มาตรการเดิม (Existing controls) ๑.๑ ตรวจสอบการกำหนดราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง	(๑) ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางระบุข้อมูลรายละเอียดที่มาในการกำหนดราคากลางและปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๑ พ.ค. ๖๒ เรื่องคู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง และสอบทานราคากลางจากท้องตลาด (๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้มีอำนาจอนุมัติ (๓) ฝ่ายบริหารงานองค์กรดำเนินการเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาจ้าง ขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลางหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	๑. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์ข้อมูลพลังงาน ๒. ฝ่ายบริหารงานองค์กร
				๑.๒ กำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง เพื่อป้องกันมิให้คุ้นเคยกับผู้รับจ้าง	(๑) กำหนดมาตรการให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง เพื่อป้องกันมิให้คุ้นเคยกับผู้รับจ้าง	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์ข้อมูลพลังงาน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>๒. มาตรการเพิ่มเติม (Additional controls)</p> <p>๒.๑ มีระบบปฏิบัติการดิจิทัล (ระบบ e-procurement) ที่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑) มีระบบปฏิบัติการดิจิทัล (ระบบ e-procurement) ที่ใช้จัดทำราคากลาง สอบทานราคากลางจากท้องตลาด และดำเนินการขออนุมัติได้ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามสถานะของงาน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานรวมถึงการตรวจสอบกับโครงการย้อนหลังได้</p>	ต.ค.๖๘-มี.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงาน องค์กร
				<p>๒.๒ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานและลดช่องโหว่ ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO 9001</p>	<p>(๑) ปรับปรุงกระบวนการและกรอบเวลา ในระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและ คำวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรมบัญชีกลางเวียนแจ้ง ตลอดจน สื่อสารชักชวนความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงาน</p>	ม.ค.-มี.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงาน องค์กร

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๒.๓ กำหนดให้มีระบบการ ต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการ รับรองจากสถาบันรับรอง มาตรฐานไอเอสโอ เพื่อให้ บุคลากรถือปฏิบัติ	(๑) มีระบบการต่อต้านการติด สินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการ รับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอเอสโอ และมีช่องทางการ ร้องเรียนที่มีมาตรการปกป้องและ คุ้มครองความปลอดภัยของผู้ให้ ข้อมูล (๒) จัดการอบรมให้ความรู้และ ซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรใน องค์กรเพื่อปฏิบัติตามระบบการ ต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากร มนุษย์
๓	การพิจารณาผล การจัดซื้อจัดจ้างและ การเจรจาต่อราคา	คณะกรรมการพิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้างบางคนอาจแทรกแซง การต่อราคาเพื่อให้ผู้ยื่น ข้อเสนอไม่ต้องลดราคา โดยมี การเรียกรับสินบน (เงินใต้โต๊ะ) หรือผลประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นการตอบแทน ภายหลังจากได้รับการคัดเลือก	ปานกลาง	๑. มาตรการเดิม (Existing controls) ๑.๑ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ลงนามแสดงความมุ่งมั่นในการ ต่อต้านการติดสินบน	(๑) สำนักงาน กกพ. กำหนดให้ผู้ยื่น ข้อเสนอทุกรายลงนามแสดงความ มุ่งมั่นในการต่อต้านการติดสินบน ลงในแบบหนังสือแสดงความมุ่งมั่น ในการต่อต้านการติดสินบนของ ผู้เกี่ยวข้องภายนอก ตามมาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑ ตามภาคผนวกของ ขอบเขตของงาน (TOR) ที่รวมถึง การให้ผู้ยื่นข้อเสนอยอมรับว่าหาก สำนักงาน กกพ. พบว่าผู้ยื่นข้อเสนอ มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้ติดสินบน สำนักงาน กกพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการ	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	คณะกรรมการ พิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยให้ แนบหนังสือแสดงความมุ่งมั่น ดังกล่าวมาพร้อมข้อเสนอ			
				๑.๒ กำหนดให้มีการตรวจสอบ ผลประโยชน์ทับซ้อนของ คณะกรรมการเป็นไปตาม ระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง	(๑) กำหนดให้คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างลงนามหนังสือยืนยันการ ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับผู้ยื่นข้อเสนอโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	คณะกรรมการ พิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้าง
				<u>๒. มาตรการเพิ่มเติม (Additional controls)</u> ๒.๑ จัดทำการวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับข้อเสนอของ ผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการ พิจารณาต่อรองราคา	(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการ จัดซื้อ จัดจ้างจัดทำวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับข้อเสนอราคาของผู้ ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการ พิจารณาต่อรองราคา	ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	คณะกรรมการ พิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้าง
				๒.๒ กำหนดให้มีระบบการ ต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการ รับรองจากสถาบันรับรอง มาตรฐานไอเอสโอ เพื่อให้ บุคลากรถือปฏิบัติ	(๑) มีระบบการต่อต้านการติด สินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการ รับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐาน ไอเอสโอ และมีช่องทาง ร้องเรียนที่มีมาตรการปกป้องและ คุ้มครองความปลอดภัยของผู้ให้ ข้อมูล (๒) จัดการอบรมให้ความรู้และ ซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรใน องค์กรเพื่อปฏิบัติตามระบบการ	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๘	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากร มนุษย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕			
๔	การตรวจรับงานจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจไม่พิจารณาตรวจรับงาน โดยอ้างเหตุผลว่า งานไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน และให้ผู้รับจ้างแก้ไข ปรับปรุงงานเพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเสนอสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ การเบิกจ่ายเกิดความรวดเร็ว	ปานกลาง	๑. มาตรการเดิม (Existing controls) ๑.๑ มีมาตรการกำกับกับการตรวจรับงานจ้างให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา	(๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับงานที่ละรายการ โดยเปรียบเทียบรายละเอียดงาน แต่ละรายการตามขอบเขตของงาน (TOR) ที่ระบุในสัญญา (๒) ฝ่ายบริหารงานองค์กร/หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียด การส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่กำหนด ในสัญญาและระเบียบกระทรวง การคลังฯ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (๓) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีช่องทาง แจ้งร้องเรียนทุจริต (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติตามประกาศเรื่อง นโยบาย การต่อต้านการติดสินบนและปฏิบัติ ตามมาตรฐาน ISO 37001 : 2016	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	๐.๐๐	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒. ฝ่ายบริหารงานองค์กร ๓. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
				๑.๒ กำหนดให้มีการตรวจสอบ ผลประโยชน์ทับซ้อนของ คณะกรรมการเป็นไปตาม ระเบียบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง	๒. สำนักงาน กกพ. กำหนดให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกคน ลงนามหนังสือยืนยันการปราศจาก ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ผู้รับจ้างทุกราย	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	๐.๐๐	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>๒. มาตรการเพิ่มเติม (Additional controls)</p> <p>๒.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบ e-procurement เพื่อใช้ในการติดตามการตรวจรับงานจ้าง และมี e-mail แจ้งเตือนคณะกรรมการตรวจรับในแต่ละงวดงาน</p>	<p>(๑) พัฒนาปรับปรุงระบบ e-procurement เพื่อใช้ในการกำกับติดตามการตรวจรับงานจ้าง และฝ่ายบริหารงานองค์กรได้มีการส่ง e-mail แจ้งเตือนคณะกรรมการตรวจรับในแต่ละงวดงาน</p>	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	๐.๐๐	<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารงานองค์กร</p> <p>๓. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง</p>
				<p>๒.๒ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจรับงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามมาตรฐาน ISO 9001</p>	<p>(๑) ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและกรอบเวลาการตรวจรับงานในระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ หรือ คำวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรมบัญชีกลาง และดำเนินการสื่อสารชักจูงความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร</p>	ม.ค.-มิ.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงานองค์กร
				<p>๒.๓ กำหนดให้มีระบบการต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการรับรองจากสถาบันรับรอง</p>	<p>(๑) มีระบบการต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕ ซึ่งเป็น version ใหม่ โดยได้รับการรับรองจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ และมีช่องทาง</p>	ต.ค.๖๘-ก.ย. ๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบงานภายในสำนักงาน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				มาตรฐานไอเอสโอ เพื่อให้ บุคลากรถือปฏิบัติ	ร้องเรียนที่มีมาตรการปกป้องและ คุ้มครองความปลอดภัยของผู้ให้ ข้อมูล (๒) จัดการอบรมให้ความรู้และ ซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรใน องค์กรเพื่อปฏิบัติตามระบบการ ต่อต้านการติดสินบนตาม ISO ๓๗๐๐๑ : ๒๐๒๕			
				๒.๔ จัดทำรายงานการบริหาร สัญญาโครงการเสนอในการ ประชุมผู้บริหาร (Ex-Com) เป็นประจำทุกเดือน	(๑) ฝ่ายบริหารงานองค์กรสรุป รายงานผลการบริหารสัญญา โครงการต่อการประชุมผู้บริหาร (Ex-Com) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารสายงานกำกับ ติดตามโครงการตามกรอบเวลาของ สัญญาอย่างใกล้ชิด	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	๐.๐๐	ฝ่ายบริหารงาน องค์กร

ชื่อ - สกุล นางสาวศุวิภา สมัญญา (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล..ชำนาญการพิเศษ

ชื่อ - สกุล นายสุวิทย์ อินทรถาวร... (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์