

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงาน กกพ. ได้พิจารณากระบวนการตามภารกิจตามพระราชบัญญัติการประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550 โดยมีกระบวนการที่มีความสำคัญต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติการด้านการกำกับกิจการพลังงาน ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2563-2565) มีกระบวนการหลัก 3 กระบวน ที่จะมาใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตตามประเภทความเสี่ยงการทุจริตทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ 1) กระบวนการอนุมัติ/อนุญาตการประกอบกิจการพลังงาน 2) กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงาน กกพ. และ 3) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายหลังจากวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตตามประเภทความเสี่ยงการทุจริตทั้ง 3 ด้าน ดังกล่าว สำนักงาน กกพ. ได้มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. กระบวนการอนุมัติ/อนุญาตการประกอบกิจการพลังงาน

1.1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
1.	การรับยื่นคำขอรับใบอนุญาต – ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง แต่รายงานผลว่า ครบถ้วนถูกต้องหรือมีการปลอมแปลงเอกสาร	2	3	6	1. ควบคุมโดยมาตรการป้องกันการรับสินบน 2. เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน (1) ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กกพ. ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการอนุญาตการประกอบกิจการพลังงาน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติและรายการเอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 47 ทุกประเภท ส่วนการขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 48 จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของกฎหมายเฉพาะนั้น ๆ และรายการเอกสารแนบท้ายข้อตกลง (MOU) ที่ กกพ. จัดทำและลงนามร่วมกับหน่วยงานต่างๆ (2) จัดทำรายการเอกสารและหลักฐาน (Checklist) ประกอบการยื่นคำขออนุญาตต่างๆ และคู่มือประชาชนในการขอรับใบอนุญาต ที่ออกตามพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.2558 ประกาศเผยแพร่ลง website สำนักงาน กกพ. (3) ควบคุม ตรวจสอบและกลั่นกรองรายการเอกสารและหลักฐานที่ยื่นขออนุญาตตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา (เจ้าหน้าที่รับคำขอ, เจ้าหน้าที่จัดทำวาระ, หัวหน้าส่วน, ผู้อำนวยการฝ่าย, ผู้ช่วยเลขาธิการ, รอง

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
					<p>เลขานุการ, เลขานุการ) ดังนั้น การรับคำขอรับใบอนุญาตและกระบวนการพิจารณาอนุญาต จึงมิได้ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง</p> <p>(4) ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและการแจ้งต่าง ๆ Online ผ่านระบบ E-Licensing ของสำนักงาน กกพ. รวมทั้งพัฒนาระบบ E-Licensing ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รองรับงานให้ครอบคลุม เพื่อที่จะสามารถลดการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ขออนุญาตกับเจ้าหน้าที่ และการใช้ดุลยพินิจ</p>
2.	การรับยื่นคำขอรับใบอนุญาต – มีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง, Checklist และมติ กกพ. ที่เกี่ยวข้อง	1	2	2	<p>เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน</p> <p>(1) ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กกพ. ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการอนุญาตการประกอบกิจการพลังงาน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติและรายการเอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นประกอบคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 47 ทุกประเภท ส่วนการขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 48 จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของกฎหมายเฉพาะนั้นๆ และรายการเอกสารแนบท้ายข้อตกลง (MOU) ที่ กกพ. จัดทำและลงนามร่วมกับหน่วยงานต่างๆ</p> <p>(2) จัดทำรายการเอกสารและหลักฐาน (Checklist) ประกอบการยื่นคำขออนุญาตต่างๆ และคู่มือประชาชนในการขอรับใบอนุญาต ที่ออกตามพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.2558 ประกาศเผยแพร่ลง website สำนักงาน กกพ.</p> <p>(3) ควบคุม ตรวจสอบและกลั่นกรองรายการเอกสารและหลักฐานที่ยื่นขออนุญาตตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา (เจ้าหน้าที่รับคำขอ, เจ้าหน้าที่จัดทำวาระ, หัวหน้าส่วน, ผู้อำนวยการฝ่าย, ผู้ช่วยเลขานุการ, รองเลขานุการ, เลขานุการ) ดังนั้น การรับคำขอรับใบอนุญาตและกระบวนการพิจารณาอนุญาต จึงมิได้ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง</p> <p>(4) ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและการแจ้งต่างๆ Online ผ่านระบบ E-Licensing ของสำนักงาน กกพ. รวมทั้งพัฒนาระบบ E-Licensing ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รองรับงานให้ครอบคลุม</p>

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
					เพื่อที่จะสามารถลดการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้ขออนุญาตกับเจ้าหน้าที่ และการใช้ดุลยพินิจ
3.	การจัดทำวาระการประชุม - เสนอความเห็นประกอบการอนุญาตไม่เป็นไปตามลำดับ (คิว) บนหลักการ First Come First Served หรือตามความจำเป็นเร่งด่วน	1	2	2	1. ควบคุมโดยมาตรการป้องกันการรับสินบน 2. เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน จัดทำทะเบียนคุมงานการยื่นขอรับใบอนุญาตประเภทต่างๆ (รายวัน) ของฝ่ายและวันที่เอกสารครบถ้วน และควบคุมโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อกำหนดลำดับคิวจัดทำระเบียบวาระ และหากกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเร่งดำเนินการ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบและพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
4.	การจัดทำวาระการประชุม - มีการปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาของ กกพ. และเสนอความเห็นว่าจะควรอนุญาตได้	1	3	3	1. ควบคุมโดยมาตรการป้องกันการรับสินบน 2. เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน (1) ควบคุมตรวจสอบและกลั่นกรองรายการเอกสารและหลักฐานที่ยื่นขออนุญาตตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา (2) กำหนดรูปแบบระเบียบวาระการประชุม กกพ. และหัวข้อมาตรฐาน (Template) ในการพิจารณาตรวจสอบสาระสำคัญเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตประเภทต่างๆ ตามมาตรา 47 และมาตรา 48

1.2 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.2.1 การรับยื่นคำขอรับใบอนุญาต (ดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 1-4)

(1) ได้มีการกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการอนุญาตการประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2551

(2) มีการเผยแพร่รายการเอกสารและหลักฐาน (Checklist) ประกอบการยื่นคำขออนุญาตต่าง ๆ และคู่มือประชาชนในการขอใบอนุญาต ลงเว็บไซต์ของสำนักงาน กกพ.

(3) มีการกำหนดให้ควบคุม ตรวจสอบและกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นขออนุญาตเป็นประจำที่มีการดำเนินการ

(4) มีการดำเนินการพัฒนาระบบ E-Licensing เพื่อให้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการยื่นคำขอรับใบอนุญาตและการแจ้งต่าง ๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยดำเนินการตรวจสอบ

1.2.2 การจัดทำวาระการประชุม (ดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 1-4)

(1) มีการจัดทำทะเบียนคุมงานการยื่นขอรับใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ (รายวัน) ของฝ่ายงาน โดยลงวันที่เอกสารให้ครบถ้วน

(2) มีการกำหนดให้มีควบคุมโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อกำหนดลำดับ จัดทำระเบียบวาระ และหากกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเร่งดำเนินการจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

(3) มีการกำหนดให้มีการควบคุมตรวจสอบและกลั่นกรองรายการเอกสารและหลักฐานที่ยื่นขออนุญาตตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา

(4) มีการกำหนดรูปแบบระเบียบวาระการประชุม กกพ. และหัวข้อมาตรฐาน (Template) ในการพิจารณาตรวจสอบสาระสำคัญเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ ตามมาตรา 47 และมาตรา 48

2. กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงาน กกพ.

2.1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
1. ด้านการเงิน					
1.1	การควบคุมการเบิกจ่ายขาดความรัดกุม	2	3	6	<p>เผื่อระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน</p> <p>(1) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการควบคุมการเบิกจ่าย</p> <p>(2) ผู้กำกับดูแล (ผู้อำนวยการฝ่าย) หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทน ควบคุมและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป</p> <p>(3) เมื่อผู้บริหารอนุมัติแล้ว ผู้กำกับดูแล (ผู้อำนวยการฝ่าย) หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการโอนเงิน และเอกสารประกอบการจ่ายเงินอีกครั้ง</p>
1.2	การรับเงินสดแต่มิได้นำฝากธนาคาร แต่นำไปหมุนใช้ส่วนตัว	2	3	6	<p>เผื่อระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน</p> <p>(1) การรับเงินผ่านระบบ Internet Banking, E-payment</p> <p>(2) ตรวจสอบสถานะลูกหนี้และกระหนยอดบัญชีลูกหนี้รายตัว</p> <p>(3) ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p>

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
					(4) ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร และทะเบียนคุมการรับเงินสดประจำวัน
1.3	การเบิกจ่ายโดยขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่าย	2	3	6	เผื่อระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายในให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ
2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
2.1	บุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง และการตรวจรับงานตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	2	3	6	เผื่อระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายในให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ด้านบริหารจัดการทรัพย์สิน					
3.1	การใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน กกพ. อย่างไม่เหมาะสม (นำไปใช้ส่วนตัว) เช่น รถยนต์ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ พกพา เป็นต้น	2	3	6	เผื่อระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน (1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และมีการตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี (2) การใช้ทรัพย์สิน เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล มีระบบการอนุมัติการขอใช้รถ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ประจำวัน (3) ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถยนต์ โดยมีการบันทึกเลขไมล์ ระยะทาง กิโลเมตร และการขออนุญาตใช้รถยนต์ก่อนการนำรถยนต์ไปใช้ (4) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินในฝ่ายงาน และมีการตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี (5) ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้รถยนต์ของทางราชการ

2.2 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.2.1 ด้านการเงิน (ดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 1-4)

(1) มีการควบคุมและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยผู้กำกับดูแล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทน ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

(2) มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการโอนเงิน และเอกสารประกอบการจ่ายเงินอีกครั้งหลังจากที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว

(3) มีการรับเงินได้ดำเนินการผ่านระบบ Internet Banking, E-payment เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

(4) มีการดำเนินการตรวจสอบสถานะลูกหนี้ และมีการระงับยอดบัญชีลูกหนี้รายตัวโดยฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

(5) มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงทะเบียนคุมในเสร็จรับเงิน บัญชีเงินฝากธนาคาร และทะเบียนคุมการรับเงินสดประจำวัน

(6) มีการตรวจสอบการดำเนินการ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กกพ. โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบถามการเงิน ติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานของสำนักงาน กกพ. และตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงาน กกพ. เป็นต้น โดยในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – วันที่ 31 มีนาคม 2564 มีการประชุม จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

1) ครั้งที่ 10/2563 (ครั้งที่ 97) เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563

2) ครั้งที่ 11/2563 (ครั้งที่ 98) เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563

3) ครั้งที่ 1/2564 (ครั้งที่ 99) เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2564

4) ครั้งที่ 2/2564 (ครั้งที่ 100) เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

(7) ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการควบคุมการเบิกจ่าย

(8) ได้จัดการให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ และมีการจัดส่งพนักงานที่เกี่ยวข้อง ไปอบรมที่หน่วยงานภายนอกเพิ่มเติม ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กกพ. คาดว่าจะดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 3-4

2.2.2 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 1-4)

(1) ได้จัดให้มีการให้ความรู้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีการจัดส่งพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไปอบรมที่หน่วยงานภายนอกเพิ่มเติม ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กกพ. เช่น

- หลักสูตรการจัดทำ TOR ที่ดีและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่น 1 เมื่อวันที่ 7-8 พฤศจิกายน 2653 รุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 13-14 กุมภาพันธ์ 2654

- หลักสูตรแนวทางในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องและเป็นธรรมกับคู่สัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 19-20 ธันวาคม 2563 เป็นต้น

2.2.3 ด้านบริหารจัดการทรัพย์สิน (ดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ 1-4)

(1) มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี

(2) มีการจัดทำระบบการอนุมัติการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล และจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ประจำวัน

(3) มีการบันทึกเลขไมล์ ระยะทางกิโลเมตร และการขออนุญาตใช้รถยนต์ของเจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถยนต์ ก่อนการนำรถยนต์ไปใช้ และมีการควบคุมและติดตามการใช้ทรัพย์สินของสำนักงานและมีการรายงานผู้บังคับบัญชา

(4) มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินในฝ่ายงาน และมีการตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี

(5) ผู้บริหารได้เป็นแบบอย่างที่ดีในการทรัพย์สินของสำนักงาน

(6) ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการดำเนินการ และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบผลการตรวจ

3. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
1.	การสรรหาบุคลากรมีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง ทำให้คุณสมบัติของพนักงานไม่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	2	3	6	(1) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ. (2) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ.

3.2 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(1) มีการทบทวนประกาศสำนักงาน กกพ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ. พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อปรับปรุงให้ระบบการสรรหาบุคลากรมีความรัดกุม และลดการใช้ดุลพินิจของบุคคล

(2) การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ. ในการสรรหาบุคลากร โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากเลขาธิการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการ ตามคำสั่งสำนักงาน กกพ. ที่ 17/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานและลูกจ้างสำนักงาน กกพ. สั่ง ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564