

ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  ๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง
  ๒. ระดับของความเสี่ยง
  ๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
  ๔. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ผลการดำเนินงาน

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ได้กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินระดับของความเสี่ยง และจัดทำมาตรการในการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- ๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ผลการประเมิน : ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ การอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  
ผลการประเมิน : หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตการรับสินบนในกระบวนการ “การสนับสนุนทุนวิจัย อาจเอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มบุคคล/นักวิจัย”
- ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง  
ผลการประเมิน : หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตการรับสินบนในกระบวนการ โครงการที่ใช้เงินงบประมาณสูงสุด ในปี ๒๕๖๗ ได้แก่ “โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)” วงเงิน ๖.๐ ลบ.
- ๔) การบริหารงานบุคคล  
ผลการประเมิน : หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตการรับสินบนในกระบวนการ “การสรรหาบุคลากรและบรรจุแต่งตั้ง”

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                    | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                  | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                    | เป้าหมาย                                                                                           | ตัวชี้วัด                                                   | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ – สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ไม่มีความเสี่ยงด้านนี้ เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการ<br>อนุมัติ อนุญาต ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ |                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| - การสนับสนุน<br>ทุนวิจัย อาจเอื้อ<br>ประโยชน์ให้กับ<br>กลุ่มบุคคล/<br>นักวิจัย                                                                                                                                                                                               | ขั้นตอน ๑. ทบทวน<br>ข้อเสนอโครงการวิจัย<br><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u><br>- มีความซ้ำซ้อนของ<br>ข้อเสนอโครงการที่<br>นักวิจัยได้ยื่นขอรับทุน<br>หลายโครงการ อาจเอื้อ<br>ประโยชน์ในการรับ<br>สินบน                 | ปานกลาง             | - มีการกำหนดกรอบการวิจัยของแต่ละแผน<br>งานวิจัย และระบุหัวข้องานวิจัยในข้อเสนอ<br>โครงการ<br>- กำหนดระเบียบการให้ทุนสนับสนุน<br>โครงการวิจัยว่านักวิจัยสามารถรับทุนได้<br>จำนวนกี่โครงการ | ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗<br><br>ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗ | - เพื่อให้ได้ข้อเสนอ<br>โครงการที่มีความ<br>ครบถ้วนสมบูรณ์ และ<br>ตรงกรอบวิจัยตามที่<br>สวรส.กำหนด | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด<br>ต.ค.๖๖ –<br>มี.ค.๖๗ | - ดำเนินการพัฒนาและทบทวนกรอบการ<br>วิจัยของแต่ละปีงบประมาณ ในไตรมาสที่ ๒<br>ของปี และทำการรีวิวโครงการวิจัยที่มีอยู่ใน<br>แต่ละแผนงานวิจัย<br>- สวรส.ได้กำหนดคุณสมบัติของหัวหน้า<br>โครงการสามารถส่งข้อเสนอโครงการรับทุน<br>ได้ไม่เกิน ๒ โครงการ (มี.ค.๖๗) |
| ๓. ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| - โครงการจ้าง<br>พัฒนาระบบ<br>บริหารจัดการ<br>ทรัพยากร<br>องค์กร (ERP)                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอน การจัดทำ<br>ขอบเขตงาน (TOR)<br>และการกำหนดราคา<br>กลาง<br><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u><br>- กำหนดรายละเอียด<br>ขอบเขตงานที่ไม่ชัดเจน<br>หรือเกินความจำเป็น<br>หรือไม่ครอบคลุม เป็น<br>ช่องทางในการรับสินบน | สูง                 | - จัดทำขอบเขตงาน เกณฑ์ราคาประกอบ<br>เกณฑ์อื่น มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน<br>ลดการใช้ดุลยพินิจ                                                                                           | ต.ค.๖๖ - ธ.ค.๖๖                          | - มีขอบเขตงาน<br>(TOR) และเกณฑ์<br>ประกอบราคากลาง<br>ที่มีความเหมาะสม<br>ชัดเจน                    | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด                        | - มีการประชุมกับผู้เกี่ยวข้องและจัดทำ<br>User requirement และดำเนินการจัดทำ<br>ขอบเขตงานและราคากลาง แล้วเสร็จใน<br>เดือน ต.ค. - พ.ย.๖๖                                                                                                                     |

| ความเสี่ยง | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                         | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                    | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                         |                     | <p>วิธีดำเนินการ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางในการจัดทำขอบเขตงานและราคากลาง ได้แก่</li> <li>๑. ประชุมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด User requirement และสืบราคาจากตลาด (บริษัท) ไม่น้อยกว่า ๓ บริษัท เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคากลาง ได้แก่</li> <li>๒. กำหนดกรอบในการจัดทำขอบเขตงานจากผลการศึกษาการทบทวนกระบวนการทำงาน (Lean process)</li> <li>๓. ปรึกษาผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคเพื่อให้คำแนะนำในการจัดทำขอบเขตงานและราคากลาง</li> </ul>                                  |                       |                                                                                                                                                                  |                              | - ผู้อำนวยการ สวรส.อนุมัติในหลักการจ้างพัฒนาระบบฯ และข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตงานและราคากลาง (พ.ย.๖๖)                                                                                                                                                                                                     |
|            | - กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง หรือลื้อคสเปกผู้รับจ้างเกินความจำเป็นหรือใกล้เคียงผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง | ปานกลาง             | <p>- จัดทำคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับความต้องการที่ระบุในขอบเขตงาน มีการกำหนดเกณฑ์คุณภาพในการคัดเลือก</p> <p>วิธีดำเนินการ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการกำหนดคุณสมบัติที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยไม่ควรมีการกำหนดเงื่อนไขที่ซับซ้อนหรือเกินความจำเป็น ซึ่งอาจทำให้มีการลื้อคสเปกให้เหมาะสมกับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งมากเกินไป</li> <li>๒. มีการกำหนดเกณฑ์คัดเลือกผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ทำ ลดการใช้ดุลยพินิจ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่เกินความจำเป็นสำหรับงานนั้น</li> </ul> | ต.ค.๖๖ - ธ.ค.๖๖       | - ลดความเสี่ยงในการเลือกผู้รับจ้างที่ไม่มีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำงานได้หรือไม่มีประสบการณ์ที่จำเป็น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและความล่าช้าในการดำเนินโครงการ | - ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด | - มีประชุม คกก.กำหนดขอบเขตงานและราคากลาง เพื่อกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างให้สอดคล้องตรงกับความต้องการที่ระบุในขอบเขตงาน โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างพิจารณาจากเกณฑ์การคัดเลือกด้านคุณภาพ/ลดการใช้ดุลยพินิจในการคัดเลือก เพื่อลดความเสี่ยงจากการเลือกผู้รับจ้างที่ไม่มีคุณสมบัติเหมาะสม (ต.ค. - พ.ย.๖๖) |

| ความเสี่ยง | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด                            | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | ๓. การเปิดโอกาสให้ผู้รับจ้างหลายราย<br>สามารถเข้ามาประมูลได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | - การกำหนดราคากลาง<br>ไม่ได้สืบราคาท้องตลาด<br>ที่แท้จริง หรือกำหนด<br>ราคาสูงกว่าความเป็น<br>จริง                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปานกลาง             | วิธีดำเนินการ :<br>- เปรียบเทียบราคาจากบริษัทผู้รับจ้างอย่าง<br>น้อย ๓ ราย โดยให้บริษัทผู้รับจ้างคิดราคา<br>จากข้อกำหนดขอบเขตงานที่หน่วยงาน<br>กำหนดไว้ โดยใช้ราคาต่ำสุดกำหนดเป็น<br>ราคากลาง                                                                                                                                                                                                       | ต.ค.๖๖ - ธ.ค.๖๖       | - ได้ราคากลางที่<br>เหมาะสมสอดคล้อง<br>กับความต้องการที่<br>กำหนดใน TOR                                                                                         | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด | - มีการกำหนดราคากลางเป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด โดยมีบริษัทผู้<br>รับจ้าง จำนวน ๓ รายประเมินราคา และใช้<br>ราคาต่ำสุดกำหนดเป็นราคากลาง (ต.ค. -<br>พ.ย.๖๖)                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | <u>ขั้นตอน การจัดซื้อจัด<br/>จ้างด้วยวิธีประกวดราคา<br/>อิเล็กทรอนิกส์<br/>(e-bidding)</u><br><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u><br>- กรณีโครงการที่มีความ<br>ซับซ้อนสูง จำเป็นต้องมีการ<br>ตรวจสอบ<br>คุณสมบัติเบื้องต้น มีการ<br>กำหนดเงื่อนไข<br>คุณสมบัติเบื้องต้นไม่<br>ชัดเจน หรือมีการ<br>กำหนดเงื่อนไขที่ไม่<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างอาจเป็นช่องทางใน<br>การรับสินบน | สูง                 | - มีการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานใน<br>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ<br>สวรส. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานใน<br>หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๐<br>วิธีดำเนินการ :<br>- เผยแพร่ประกาศฯ ในเว็บไซต์ สวรส. เพื่อ<br>ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามที่<br>กำหนด โดยให้คณะกรรมการฯ ลงนาม ใน<br>แบบฟอร์มแสดงความบริสุทธิ์ใจในการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผยข้อมูลขัดแย้ง<br>ทางผลประโยชน์ทุกครั้ง | ม.ค.๖๗ - ก.พ.๖๗       | - มีแนวทางการ<br>ดำเนิน งานใน<br>กระบวนการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง ตามประกาศ<br>สวรส. ว่าด้วย<br>แนวทางปฏิบัติงาน<br>ในหน่วยงานด้าน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง<br>พ.ศ. ๒๕๖๐ | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด | - คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตาม<br>ขั้นตอนที่กำหนด มีการเผยแพร่ประกาศฯ<br>ในเว็บไซต์ สวรส. ในเดือน ม.ค.๖๗ และ<br>พิจารณาผลการคัดเลือกบริษัทผู้รับจ้างใน<br>โครงการพัฒนาระบบ ERP โดยใช้<br>หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อ<br>ราคา (คุณภาพด้านเทคนิคและบริการหลัง<br>การขายร้อยละ ๘๐ ด้านราคาร้อยละ ๒๐)<br>และให้บริษัทดำเนินการตามสัญญาจ้าง<br>ต่อไป ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จตาม<br>แผนที่กำหนดในเดือน ก.พ.๖๗ |

| ความเสี่ยง | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                                                      | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                      | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                      |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเกณฑ์พิจารณาคุณสมบัติด้านเทคนิคและบริการหลังการขาย ให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม หลีกเลี่ยงการใช้ดุลยพินิจ เช่น มีแผนการดำเนินงานที่ระบุวิธีการขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ในรูป Gatt chat หรือรูปแบบอื่น ที่สามารถแสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน</li> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</li> </ul> |                       |                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาผลการประกวดราคา</li> </ul> | ปานกลาง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการประกวดราคาให้ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- ใช้หลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอย่างเคร่งครัด</li> <li>- จัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับจริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อสร้างจิตสำนึกและลดโอกาสในการใช้อำนาจโดยมิชอบ</li> </ul>                                                                                                                   | ม.ค.๖๗ - ก.พ.๖๗       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการประกวดราคาให้ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อลดโอกาสในการรับสินบน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเผยแพร่ประกาศฯ ในเว็บไซต์ สวรส. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามที่กำหนด ในเดือน ม.ค.๖๗</li> <li>- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาผลการคัดเลือกบริษัทผู้รับจ้างในโครงการพัฒนาระบบ ERP ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน TOR ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในเดือน ก.พ. ๖๗ ทำสัญญาจ้างในเดือน เม.ย.๖๗ และให้บริษัทดำเนินการตามสัญญาจ้างต่อไป</li> </ul> |

| ความเสี่ยง | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                            | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                              | ตัวชี้วัด                            | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>ขั้นตอน การบริหาร<br/>สัญญา การกำกับ/การ<br/>ควบคุมงาน/การตรวจ<br/>รับงาน</p> <p><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>- คณะกรรมการตรวจ<br/>รับ อาจมีการเอื้อ<br/>ประโยชน์ /รับสินน้ำใจ</p> | ปานกลาง             | <p>- การกำหนดเกณฑ์ตรวจรับที่ชัดเจน ตามที่<br/>กำหนดใน TOR</p> <p>- การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม<br/>จัดอบรมหรือประชุมชี้แจงเรื่องจริยธรรม<br/>ของเจ้าหน้าที่รัฐ เน้นยับยั้งบาปหน้าที่<br/>ความโปร่งใส และการไม่รับของขวัญหรือ<br/>สินน้ำใจ</p> | เม.ย.๖๗ - ก.ย.๖๗      | - การตรวจรับงาน<br>ตามหลักเกณฑ์ที่<br>กำหนดใน TOR<br>เป็นไปอย่างโปร่งใส<br>ตรวจสอบได้ | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด | <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ<br/>ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า<br/>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br/>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับ ตามเกณฑ์ที่<br/>กำหนดใน TOR (เม.ย.๖๗ - ก.ย.๖๗)</p>                                                                                                                                                                |
|            | - การตรวจรับงาน ไม่<br>ตรงตามขอบเขต/เนื้อหา<br>สาระสำคัญ                                                                                                                                   | ปานกลาง             | - กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจรับอย่าง<br>ชัดเจน ตามที่ระบุรายละเอียดใน TOR และ<br>สัญญาจ้าง                                                                                                                                                           | เม.ย.๖๗ - ก.ย.๖๗      | - การตรวจรับงาน<br>ตามหลักเกณฑ์ที่<br>กำหนดใน TOR<br>เป็นไปอย่างโปร่งใส<br>ตรวจสอบได้ | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด | <p>- มีการตรวจรับงานเป็นไปอย่างถูกต้อง<br/>ครบถ้วน ตามที่กำหนดใน TOR และสัญญา<br/>จ้าง (เม.ย.๖๗ - ก.ย.๖๗)</p> <p>- จัดประชุมร่วมกับผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้รับจ้าง<br/>ดำเนินการตามความต้องการของผู้ใช้งาน<br/>(User Requirement) ที่สอดคล้องกับ TOR<br/>(เม.ย.๖๗ - ก.ย.๖๗)</p> <p>- มีการอบรมผู้เกี่ยวข้อง และทดลองใช้<br/>ระบบงาน ERP เดือน ก.ย.๖๗ และเริ่มใช้<br/>งาน เดือน ต.ค.๖๗</p> |

| ความเสี่ยง                                | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                               | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ตัวชี้วัด                            | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. การบริหารงานบุคคล</b>               |                                                                                                                                                                                                                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| - การสรรหา<br>บุคลากรและ<br>บรรจุแต่งตั้ง | <u>ขั้นตอน</u> หน่วยงานต้น<br>สังกัดแจ้งความต้องการ<br>ขอรับบุคลากร<br><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u><br>- หน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง<br>ความต้องการรับบุคคล<br>โดย ไม่ระบุระดับ<br>ตำแหน่งหรือกำหนด<br>คุณสมบัติที่จะรับให้<br>ชัดเจน | ปานกลาง             | ๑. กำหนดแบบฟอร์มการแจ้งความต้องการ<br>ที่มีรายละเอียดครบถ้วน<br>- ระบุระดับตำแหน่งที่ต้องการ<br>เช่น ระดับปฏิบัติการ ระดับอาวุโสฯ<br>- ระบุคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น<br>วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หรือทักษะ<br>เฉพาะด้านฯ<br>๒. กำหนดให้ต้องผ่านการกลั่นกรอง<br>คุณสมบัติโดยคณะกรรมการสอบคัดเลือก<br>- ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนการ<br>ใบสมัครก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ<br>สอบคัดเลือก<br>๓. ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการแจ้ง<br>ความประสงค์รับสมัครบุคคล และระเบียบ<br>สวรส. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก<br>บุคคลฯ | ต.ต. ๖๖ - ก.ย. ๖๗     | ๑. เพื่อให้การรับ<br>บุคคลเข้าปฏิบัติงาน<br>เป็นไปอย่างมี<br>มาตรฐาน ชัดเจน<br>และตรวจสอบได้<br>๒. เพื่อป้องกันการ<br>แทรกแซงหรือเอื้อ<br>ประโยชน์แก่บุคคลใด<br>บุคคลหนึ่ง<br>๓. เพื่อให้กระบวนการ<br>คัดเลือกเป็นธรรมและ<br>โปร่งใส<br>๔. เพื่อให้ได้บุคลากร<br>ที่ตรงกับความต้องการ<br>ที่แท้จริงของ<br>หน่วยงาน | - ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ<br>ตามกำหนด | ๑. มีการรับบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง<br>มีมาตรฐาน ชัดเจน และตรวจสอบได้<br>๒. มีการป้องกันการแทรกแซงหรือเอื้อ<br>ประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง<br>๓. มีกระบวนการคัดเลือกเป็นธรรมและ<br>โปร่งใส<br>๔. ได้บุคลากรที่ตรงกับความต้องการที่<br>แท้จริงของหน่วยงาน                                                                                                                                                     |
|                                           | <u>ขั้นตอน</u> ประกาศรับ<br>สมัครบุคลากร<br><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u><br>- คำบรรยายลักษณะ<br>งาน หรือการกำหนด<br>คุณสมบัติเฉพาะของ<br>บุคลากรที่จะรับไม่<br>ชัดเจน                                                           |                     | ๑. กำหนดมาตรฐานแบบฟอร์มคำบรรยาย<br>ลักษณะงาน (Job Description)<br>- ระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก และ<br>ขอบเขตงานให้ชัดเจน<br>- เน้นผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Key Outputs)<br>และความสามารถเฉพาะด้าน<br>๒. จัดทำแนวทางการกำหนดคุณสมบัติ<br>เฉพาะของตำแหน่ง<br>- กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำที่ต้องมี เช่น<br>วุฒิการศึกษา ประสบการณ์หรือทักษะเฉพาะ<br>- ระบุเกณฑ์พึงประสงค์เพิ่มเติมได้ แต่ต้อง<br>ไม่จำกัดหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่มีเหตุผล                                                                                                  |                       | ๑. เพื่อให้การคัดเลือก<br>พนักงานเป็นไปอย่าง<br>ยุติธรรม โปร่งใส และ<br>คัดเลือกจาก<br>ความสามารถที่<br>เหมาะสมกับงาน<br>๒. เพื่อป้องกันการ<br>แทรกแซงหรือเอื้อ<br>ประโยชน์ให้กับบุคคล<br>เฉพาะกลุ่ม                                                                                                               |                                      | ๑. มีแบบฟอร์มคำบรรยายลักษณะงาน<br>(Job Description) ระบุหน้าที่ ความ<br>รับผิดชอบหลัก และขอบเขตงานให้ชัดเจน<br>๒. มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของ<br>ตำแหน่ง กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำที่ต้องมี เช่น<br>วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หรือทักษะ<br>เฉพาะ<br>๓. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกับฝ่ายต้นสังกัด<br>ที่จะรับบุคคลพิจารณาก่อนประกาศรับ<br>สมัครตรวจสอบความชัดเจนของคำบรรยาย<br>งานและคุณสมบัติก่อนเผยแพร่หรือ<br>ดำเนินการคัดเลือก |

| ความเสี่ยง | ขั้นตอน/เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง | ระดับความ<br>เสี่ยง | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | เป้าหมาย                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                 |                     | ๓. ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกับฝ่ายต้น<br>สังกัดที่จะรับบุคคลพิจารณา ก่อนประกาศ<br>รับสมัคร<br>- ตรวจสอบความชัดเจนของคำบรรยายงาน<br>และคุณสมบัติก่อนเผยแพร่หรือดำเนินการ<br>คัดเลือก<br>๔. ทบทวนและปรับปรุง JD และคุณสมบัติ<br>ตามบริบทปัจจุบัน<br>- ตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลให้เหมาะสม<br>กับลักษณะงานที่เปลี่ยนไปอย่างน้อย<br>ปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการปรับโครงสร้าง<br>งาน |                       | ๓. เพื่อให้สามารถ<br>ประเมินคุณสมบัติ<br>ผู้สมัครได้อย่างตรง<br>ประเด็นและมี<br>มาตรฐาน<br>๔. เพื่อให้ได้คนที่<br>เหมาะกับงานและ<br>บริบทองค์กรใน<br>ปัจจุบัน |           | ๔. มีการทบทวนและปรับปรุง JD และ<br>คุณสมบัติตามบริบทปัจจุบัน ตรวจสอบ<br>และอัปเดตข้อมูลให้เหมาะสมกับลักษณะ<br>งานที่เปลี่ยนไป<br>* หมายเหตุ :<br>จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ สรรส. ดำเนินการสอบ<br>คัดเลือกเข้ามาปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗)<br>มีทั้งสิ้น จำนวน ๗ อัตรา ได้แก่<br>๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปอาวุโส<br>จำนวน ๑ อัตรา<br>๒. นักบริหารโครงการ จำนวน ๓ อัตรา<br>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน<br>จำนวน ๑ อัตรา<br>๔. นิติกร จำนวน ๑ อัตรา<br>๕. ผู้จัดการสำนักบริหารกลาง<br>จำนวน ๑ อัตรา |