



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การดำเนินการ/การปฏิบัติหน้าที่ ที่ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

01

การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558

**“การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการ
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน”**

การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

**“การทำหน้าที่ของผู้ประเมินในการพิจารณา
เพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ”**

02

03

การจัดซื้อจัดจ้าง

“การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์”

การบริหารงานบุคคล

“การย้ายข้าราชการ”

04

1. การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

“การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน		ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน	-			๐	
	๑	รับคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน (กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการให้ ครบถ้วนและคืนเอกสารคำขอ)	- เอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้เกิด ความล่าช้าในการพิจารณาอนุญาต	๒	๑	๒	ต่ำ
	๒	๒.๑ ประสานงานและนัดหมายพนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมความเหมาะสม พร้อมขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๒.๒ ประสานและนัดหมายผู้ยื่นคำขอ พร้อมทำ หนังสือแจ้งเพื่อกำหนดวันตรวจสอบความพร้อม ความเหมาะสม ๒.๓ ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายละเอียด สถานที่ และรายการ คุรุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	-			๐	
	๓	๓.๑ ตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และถ่ายรูป เพื่อเป็นหลักฐาน ๓.๒ ลงความเห็นในแบบตรวจสอบ ๓.๓ สรุปผลการตรวจสอบ	มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ สถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ รายการคุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น	๓	๓	๙	สูง
	๔	๔.๑ พิมพ์สรุปรายงานผลการตรวจสอบความ พร้อมและความเหมาะสมเพื่ออนุญาตให้ ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ ๔.๒ ทำหนังสือถึงนายทะเบียน	-			๐	

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๕	๕.๑ เสนอหนังสือถึงนายทะเบียน โดยแนบเอกสารในขั้นตอนที่ ๔ ๕.๒ นายทะเบียนพิจารณา (กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตให้ทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอโดยระบุเหตุผลการพิจารณา รวมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์พร้อมคืนเอกสาร)	-			๐	
	๖	พิมพ์ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ.๒) ๑ สาขา ต่อ ๑ ใบอนุญาต เสนอนายทะเบียนลงนาม	-			๐	
	๗	๗.๑ จัดทำหนังสือถึงผู้ยื่นคำขอ ๗.๒ นัดหมายผู้ยื่นคำขอเพื่อรับใบอนุญาต ข้อสอบภาคปฏิบัติและเครื่องหมายศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๗.๓ ใบนำส่ง/รับชุดเอกสารการทดสอบ (F-SDD-๔๘) ๗.๔ สัญญารักษาความลับ (F-SDD-๐๖) ๗.๕ เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-๐๗)	-			๐	

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๘	๘.๑ ให้ผู้ยื่นคำขอรอกข้อความ พร้อมลงชื่อในแบบรับใบอนุญาตและเครื่องหมายศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-STD-๐๘) ๘.๒ ให้ผู้ยื่นคำขอรอกข้อความ พร้อมลงชื่อในใบนำส่ง/รับชุดเอกสารการทดสอบ (F-SDD-๔๘) ๘.๓ ให้ผู้ยื่นคำขอรอกข้อความ พร้อมลงชื่อในสัญญารักษาความลับ (F-SDD-๐๖) ๘.๔ ให้ผู้ยื่นคำขอรอกข้อความ พร้อมลงชื่อในเอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-๐๗) ๘.๕ มอบใบอนุญาต คู่มือการทดสอบ และเครื่องหมายศูนย์ทดสอบฯ	- เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการให้ผู้ได้รับอนุญาตลงนามในเอกสาร ๗.๓/๗.๔/๗.๕	๒	๑	๒	ต่ำ
	๙	๙.๑ จัดทำทะเบียนตามแบบบัญชีรายชื่อผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-STD-๔๐) ๙.๒ บันทึกข้อมูลศูนย์ทดสอบลงในระบบสารสนเทศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Datacenter) ๙.๓ จัดส่งสำเนาใบอนุญาต (มฐ.๒) ให้สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ๙.๔ จัดทำหนังสือขอชื่อ รหัสผ่านเพื่อเข้าระบบบันทึกข้อมูลรายงานผลต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ ตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และถ่ายรูป เพื่อเป็นหลักฐาน ๓.๒ ลงความเห็นในแบบตรวจสอบ ๓.๓ สรุปผลการตรวจสอบ - มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ รายการครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น	สูง	- ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน - ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๑. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวมข้อมูล ๓. ยกร่างคู่มือ ๔. เสนอให้กลุ่มกฎหมายพิจารณาความถูกต้อง ๕. เสนอให้อธิบดีเห็นชอบ ๖. แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติ - ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งเวียนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงาน

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน		กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ประเภทความเสี่ยง		ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ	
๓.๑ ตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และถ่ายรูป เพื่อเป็นหลักฐาน ๓.๒ ลงความเห็นในแบบตรวจสอบ ๓.๓ สรุปผลการตรวจสอบ	- มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ รายการครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็น	สูง	- ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน - ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาอนุญาต เป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ๑. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวมข้อมูล ๓. ยกร่างคู่มือ ๔. เสนอให้กลุ่มกฎหมายพิจารณาความถูกต้อง ๕. เสนอให้อธิบดีเห็นชอบ ๖. แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติ - ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งเวียนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	แจ้งเวียนคู่มือการขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน website : www.dsd.go.th/standard และได้แจ้งเวียนประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ รายการครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จำเป็นการพิจารณา อนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน		

2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

“การทำหน้าที่ของผู้ประเมินในการพิจารณา
เพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การทำหน้าที่ของผู้ประเมินในการพิจารณาเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	ปรากฏข้อลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การทำหน้าที่ของผู้ประเมินในการพิจารณาเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๑	เซ็นเอกสารรักษาความลับก่อนปฏิบัติหน้าที่	-			๐	
	๒	เซ็นเอกสารผู้มีส่วนได้เสียก่อนปฏิบัติหน้าที่	-			๐	
	๓	การพิจารณาให้คะแนนส่วนที่ ๑ การประเมินในส่วนของการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน	-			๐	
	๔	การพิจารณาให้คะแนนส่วนที่ ๒ ประสิทธิภาพในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-			๐	
	๕	การพิจารณาให้คะแนนส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล	มีการให้สินบนแก่ผู้ประเมินเพื่อให้คะแนนการประเมินสูงและทำให้ผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมิน	๓	๓	๙	สูง
	๖	จัดทำสรุปผลการประเมินในแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถและลงนามรับรองผล	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การพิจารณาให้คะแนนส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล - มีการให้สินบนแก่ผู้ประเมิน เพื่อให้คะแนนการประเมินสูงและทำให้ผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมิน	สูง	จัดทำข้อสอบสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประเมินความรู้ความสามารถด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการรับสินบน	๑. พิจารณาคัดเลือกบุคคลภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าภายในอาคารเข้ามาเป็นคณะทำงานร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑๗,๑๐๐.๐๐	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
			๒. ออกแบบข้อสอบสัมภาษณ์ โดยดำเนินการตามหลักการของ Test blueprint และทฤษฎี bloom และจัดทำเฉลยข้อสอบสัมภาษณ์			
			๓. นำข้อสอบสัมภาษณ์มาหาค่าความเที่ยงตรง (Validity) (หาค่า IOC) ใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล และผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ ดำเนินการแก้ไขข้อสอบสัมภาษณ์ และเฉลยภายหลังผ่านการวิเคราะห์หาค่า IOC (ถ้ามี)			
			๔. ดำเนินการชี้แจงในเรื่องข้อสอบสัมภาษณ์ และเกณฑ์การให้คะแนนให้ผู้ประเมินที่นำไปใช้ประเมินในการทดลองทดสอบ			
			๕. เสนอคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง			
			๖. ดำเนินการอบรมข้อสอบสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนนที่ปรับปรุงชี้แจงให้ผู้ประเมินรับทราบ และจัดเก็บหลักฐานการฝึกอบรม			
			๗. นำข้อสอบไปใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ			

ศปท. กระทรวงแรงงาน		กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ประเภทความเสี่ยง	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
การพิจารณาให้คะแนนส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล	- มีการให้สินบนแก่ผู้ประเมิน เพื่อให้คะแนนการประเมินสูงและทำให้ผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมิน	สูง	- จัดทำข้อสอบสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประเมินความรู้ความสามารถ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการรับสินบน	๑. พิจารณาคัดเลือกบุคคลภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าภายในอาคารเข้ามาเป็นคณะทำงานร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานออกข้อสอบและนำข้อสอบที่ได้ไปทดลองใช้และมาหาค่าความเที่ยงตรง โดยผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำเป็นคลังข้อสอบสำหรับการประเมินความรู้ความสามารถ	
				๒. ออกแบบข้อสอบสัมภาษณ์ โดยดำเนินการตามหลักการของ Test blueprint และทฤษฎี bloom และจัดทำเฉลยข้อสอบสัมภาษณ์		
				๓. นำข้อสอบสัมภาษณ์มาหาค่าความเที่ยงตรง (Validity) (หาค่า IOC) ใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล และผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ ดำเนินการแก้ไขข้อสอบสัมภาษณ์ และเฉลยภายหลังผ่านการวิเคราะห์หาค่า IOC (ถ้ามี)		
				๔. ดำเนินการชี้แจงในเรื่องข้อสอบสัมภาษณ์และเกณฑ์การให้คะแนนให้ผู้ประเมินที่นำไปใช้ประเมินในการทดลองทดสอบ		
				๕. เสนอคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง		
				๖. ดำเนินการอบรมข้อสอบสัมภาษณ์ เกณฑ์การให้คะแนนที่ปรับปรุงชี้แจงให้ผู้ประเมินรับทราบ และจัดเก็บหลักฐานการฝึกอบรม		
				๗. นำข้อสอบไปใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ		

3. การจัดซื้อจัดจ้าง

“การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	หน่วยงานเอกชนร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูก ลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทาง ยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	๑	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-			๐	
	๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR	คณะกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น	๒	๑	๒	ปานกลาง
	๓	คณะกรรมการ TOR จัดประชุมเพื่อกำหนดขอบเขต TOR และกำหนดราคากลาง (ภายใต้มาตรา ๔ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ)	มีการลือสเปคหรือการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เปิดกว้างทั่วไป โดยการให้หรือเรียกรับสินบน	๔	๕	๒๐	สูงมาก
	๔	จัดทำเอกสารขออนุมัติประกวดราคา	-			๐	
	๕	ประกาศร่าง TOR และเอกสารการประกวดเพื่อประชาสัมพันธ์ และจัดทำรายงานการประกาศร่างฯ	-			๐	

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๖	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมแจ้งเวียนคณะกรรมการฯ เพื่อรับทราบ	คณะกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	๑	๑	๑	ต่ำ
	๗	ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอในระบบสารสนเทศกรมบัญชีกลาง (ภายในเวลาราชการ)	-			๐	
	๘	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจัดประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอทุกราย	มีการรับเอกสารเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ผู้ประกอบการยื่นมาในระบบ			๐	
	๙	จัดทำรายงานเสนออธิบดี เพื่อจัดทำรายงานการสั่งจ้าง ประกาศผู้ชนะ	-			๐	
	๑๐	ผู้ประกอบการทำสัญญา	-			๐	
	๑๑	การบริหารสัญญา การกำกับ การควบคุม การตรวจรับพัสดุ	- งานที่ส่งมอบโดยคุณภาพที่กำหนดไว้ในสเปค หรือ TOR หรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน มีการให้สินบน/ของขวัญ/การเลี้ยงรับรอง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๒	๓	๖	ปานกลาง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓. คณะกรรมการ TOR จัดประชุมเพื่อกำหนดขอบเขต TOR และกำหนดราคากลาง (ภายใต้มาตรา ๔ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ) - มีการลือสเปคหรือการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เปิดกว้างทั่วไป โดยการให้หรือเรียกรับสินบน	สูงมาก	- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - รายละเอียดหรือคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อจากผู้ผลิตหลาย ๆ แห่ง - นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑ ต.ค ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองบริหารการคลัง

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน		กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ประเภทความเสี่ยง	ด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. คณะกรรมการ TOR จัดประชุมเพื่อกำหนดขอบเขต TOR และกำหนดราคากลาง (ภายใต้มาตรา ๔ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ)	มีการล่อลวงหรือการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เปิดกว้างทั่วไป โดยการให้หรือเรียกรับสินบน	สูงมาก	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - รายละเอียดหรือคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อจากผู้ผลิตหลาย ๆ แห่ง - แนวนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตาม แนวนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- ได้มีการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - แจ้งเวียนประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

4. การบริหารงานบุคคล

“การย้ายข้าราชการ”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การย้ายข้าราชการ	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	(๔) การบริหารงานบุคคล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	หน่วยงานเอกชนร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจาก ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ติดลบเรื่องความโปร่งใส	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่ กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การย้ายข้าราชการ	๑	การจัดทำแผนการย้ายข้าราชการ	-			๐	
	๒	ให้ข้าราชการแจ้งความประสงค์ขอย้ายในระบบ DPIS	-			๐	
	๓	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเสนอให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ	มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลข้าราชการที่สมควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย)	๓	๓	๙	สูง
	๔	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ	-			๐	
	๕	ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้ข้าราชการตามคำสั่งฯ ดำเนินการมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบของทางราชการ และรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-			๐	
	๖	แจ้งเวียนคำสั่งผ่านหน้าเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเสนอให้คณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ - มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลข้าราชการ ที่สมควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย)	สูง	๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา ๓. แจ้งเวียนคำสั่งย้ายโดยเปิดเผย ๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนปฏิบัติตาม ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลควบคุม กำกับดูแลมิให้ข้อมูลตำแหน่งว่างถูกเปิดเผยต่อบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. แจ้งเวียนคำสั่งย้าย เพื่อความโปร่งใส ผ่านเว็บไซต์ ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งเวียนกำชับให้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ศปท. กระทรวงแรงงาน		กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ประเภทความเสี่ยง		ด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล	
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ	
๓. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเสนอให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ	- มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลข้าราชการที่สมควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย)	สูง	๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ๓. แจ้งเวียนคำสั่งย้ายโดยเปิดเผย ๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลควบคุม กำกับดูแลมิให้ข้อมูลตำแหน่งว่างถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. แจ้งเวียนคำสั่งย้าย เพื่อความโปร่งใส ผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งเวียนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- มีการกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ควบคุมกำกับดูแลมิให้ข้อมูลตำแหน่งว่างถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล - แจ้งเวียนคำสั่งย้ายผ่านเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล - มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ตามประกาศนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด - ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในประเด็นดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		