

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ระบบบริหารจัดการและติดตามสำนวนคดีการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ (E-CMIS)								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนด รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และการ กำหนดราคากลาง	คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) อาจจะ กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ในลักษณะเฉพาะเจาะจง ไม่เหมาะสม หรือเกินความ จำเป็น หรือคณะกรรมการ กำหนดราคากลางอาจจะ กำหนดราคากลางโดยอ้างอิง ข้อมูลราคาที่ไม่เหมาะสม ไม่เป็นปัจจุบัน หรือมีลักษณะ เป็นการกำหนดราคาร่วมกัน ล่วงหน้ากับผู้ประกอบการบาง ราย อันอาจจะส่งผลให้ ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง เพื่อเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ บางราย	สูงมาก	๑. กำหนดให้คณะกรรมการ จัดทำ TOR ต้องจัดทำ รายละเอียดให้ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยระบุ เหตุผล ความจำเป็น และแหล่ง อ้างอิงในประเด็นสำคัญอย่าง ชัดเจน รวมทั้งจัดให้มีการศึกษา งานหรือรวบรวมข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ หน่วยงานที่มีการใช้ระบบดังกล่าว เพื่อให้การกำหนดคุณลักษณะ เป็นไปตามความจำเป็นของ โครงการและครอบคลุม/ สอดคล้องกับการใช้งานจริง พร้อมพิจารณาบทวนร่วมกัน ก่อนเสนออนุมัติ และสามารถ ตรวจสอบย้อนหลังได้	๑.๑ คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานดำเนินการศึกษา ข้อมูลและแนวทางการดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่และตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการดำเนินการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือ หน่วยงานมีลักษณะงานใกล้เคียง กัน เพื่อนำมาประกอบการจัดทำ ร่าง TOR ๑.๒ จัดทำรายละเอียดร่าง TOR โดยระบุเหตุผล ความจำเป็น และ แหล่งอ้างอิงในประเด็นสำคัญ อย่างชัดเจน ๑.๓ นำร่าง TOR เสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาบทวนร่วมกัน พร้อมบันทึกผลการพิจารณาไว้ เป็นหลักฐาน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติ	พ.ย. ๒๕๖๘ - ม.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ จัดทำร่าง ขอบเขต ของงาน/ คณะกรรมการ กำหนดราคา กลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๒. กำหนดให้การจัดทำราคากลาง ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และลำดับแหล่งข้อมูลที่กำหนด โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งอ้างอิง ที่เชื่อถือได้ จำนวนอย่างน้อย ๔ แหล่ง และต้องจัดทำ รายละเอียดการคำนวณ พร้อมระบุที่มาอย่างชัดเจน เพื่อให้ราคากลางสะท้อน ความเป็นจริง	๒.๑ คณะกรรมการกำหนดราคา กลางดำเนินการรวบรวมข้อมูล ราคาจากแหล่งอ้างอิงที่กำหนด ตามลำดับ ๒.๒ จัดทำรายละเอียดการคำนวณ ในแต่ละรายการ โดยระบุที่มาและ วิธีการคำนวณอย่างชัดเจน ๒.๓ นำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา พร้อมบันทึกผลการพิจารณาและ เหตุผลประกอบไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลัง ได้ ก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ			
				๓. ให้มีการศึกษาแนวทางการจ้าง พัฒนาระบบงานด้านคดีและ เทคโนโลยีสารสนเทศงานคดี จากหน่วยงานภายนอก จำนวน อย่างน้อย ๒ แห่ง	๓.๑ วางแผน/กำหนดหน่วยงาน และช่วงระยะเวลาที่จะไปศึกษา/ ดูงานเกี่ยวกับกระบวนการและ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ งานคดีจากหน่วยงานภายนอก ๓.๒ ประสานงานและกำหนด วัน/เวลาที่จะเดินทางไปศึกษา/ ดูงานหน่วยงานภายนอก ๓.๓ ศึกษา/ดูงาน และเก็บ รวบรวมข้อมูล/วิธีการดำเนินงาน จากหน่วยงานภายนอก เพื่อนำมา ปรับใช้ในการจัดทำระบบข้อมูล คดีของสำนักงาน ป.ป.ท. และ เพื่อให้ได้ราคากลางที่เหมาะสม			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๔. ให้มีกรรมการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลาย สาขาวิชาร่วมเป็นคณะกรรมการฯ	๔. ดำเนินการเพื่อให้มีคำสั่งแต่งตั้ง บุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ จากหลากหลายสาขาวิชาเป็น กรรมการฯ เพื่อเปิดโอกาสให้เกิด การระดมสมอง ผสานความรู้จาก หลากหลายมิติ ไม่ให้ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งชี้นำคณะกรรมการฯ			
๒	การพิจารณาผลและ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจจะตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ พิจารณาและ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้ ดุลพินิจที่ไม่เป็นธรรม หรือ ไม่เป็นไปตามประกาศหรือ หลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเรียก รับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด หรือเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ยื่นข้อเสนอบางราย	สูง	๑. กำหนดให้การพิจารณาผลและ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด โดยใช้เกณฑ์การ ประเมินที่เป็นรูปธรรมและ ตรวจสอบได้	๑.๑ คณะกรรมการฯ ประชุม ร่วมกันเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และ แนวทางในการดำเนินงานของ คณะกรรมการฯ ๑.๒ คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ คุณสมบัติและข้อเสนอของผู้ยื่น ข้อเสนอให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด โดยดำเนินการให้ คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ร่วมกันไว้ล่วงหน้า ๑.๓ คณะกรรมการฯ ประชุม พิจารณาร่วมกันเพื่อสรุปผล พร้อมบันทึกผลการพิจารณาและ เหตุผลประกอบในแต่ละประเด็น โดยเฉพาะประเด็นที่กรรมการมี ความเห็นไม่เป็นเอกฉันท์ไว้เป็น หลักฐาน เพื่อควบคุมการใช้ ดุลพินิจให้อยู่ในกรอบที่เหมาะสม และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ก่อนเสนอผลการดำเนินการต่อ	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ พิจารณาผล การประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ผู้มีอำนาจอนุมัติ			
				๒. ให้มีการดำเนินการตาม แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างเคร่งครัด	๒.๑ จัดทำหรือรวบรวมนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งในส่วนของประกาศ และ infographic ๒.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy ของ สำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยการนำ ประกาศฯ/infographic เผยแพร่ ตามช่องทางต่างๆ เช่น Website, Facebook, สถานที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคคล ที่เกี่ยวข้องตระหนักรู้และปฏิบัติ ตนให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว อย่างเคร่งครัด			
๓	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง อาจจะเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง เพื่อแลกกับการส่งมอบงานที่ไม่ เป็นไปตามเงื่อนไขหรือ รายละเอียดของงานตามที่ กำหนดไว้ในสัญญา หรือมี ลักษณะเป็นการรับมอบงานทั้งที่ งานยังไม่ครบถ้วนตามงวดงาน หรือไม่เป็นไปตามคุณภาพ ที่กำหนด หรือเอื้อประโยชน์ แก่ผู้รับจ้าง	สูงมาก	๑. กำหนดให้การตรวจรับงานต้อง ดำเนินการตามเงื่อนไขและ รายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญา อย่างเคร่งครัด	๑.๑ คณะกรรมการตรวจรับ ดำเนินการตรวจสอบผลงาน ที่ส่งมอบโดยพิจารณาว่าเป็นไป ตามขอบเขตของงานและเงื่อนไข ในสัญญาหรือไม่ อย่างไร โดยจะต้องพิจารณาความครบถ้วน ความถูกต้อง และคุณภาพของงาน ตามที่กำหนด โดยพิจารณา รายงานของผู้ควบคุมงาน ประกอบการพิจารณา	๒๕ เม.ย. ๒๕๖๙ – ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๙ (สิ้นสุดโครงการ ๑๙ มี.ค. ๒๕๗๐)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๑.๒ คณะกรรมการฯ ประชุม ร่วมกันเพื่อสรุปผลการตรวจรับ พร้อมบันทึกผลการตรวจรับและ เหตุผลประกอบไว้เป็นหลักฐาน เพื่อป้องกันการรับงานที่ไม่เป็นไป ตามสัญญา และสามารถ ตรวจสอบย้อนหลังได้ ก่อนเสนอ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินให้กับ ผู้รับจ้าง			
				๒. ให้มีคู่มือการตรวจรับการจ้าง โครงการฯ เพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจรับฯ มีแนวทางและขั้นตอน การตรวจสอบที่เป็นระบบและไป ในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งสร้าง ความโปร่งใสในกระบวนการ ตรวจรับ	๒.๑ จัดทำคู่มือการตรวจรับการ จ้างโครงการพัฒนาระบบฯ โดยให้ มีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับฯ ๒.๒ ส่งมอบคู่มือฯ ให้กับ คณะกรรมการตรวจรับฯ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางและ ขั้นตอนในการดำเนินการที่เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน และครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในสัญญา			
				๓. ให้มีการตรวจสอบการตรวจรับ พัสดุ เพื่อใช้เปรียบเทียบให้ตรงกับ สัญญาฯ	๓.๑ จัดทำรายการตรวจสอบการ ตรวจรับพัสดุ (Checklist) ให้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ๓.๒ ส่งมอบรายการตรวจสอบการ ตรวจรับพัสดุ (Checklist) ดังกล่าว ให้กับคณะกรรมการฯ เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่าผู้รับจ้าง			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ได้ดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนด ไว้ในสัญญาครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร			
				๔. ให้มีการดำเนินการตาม แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างเคร่งครัด	๔.๑ จัดทำหรือรวบรวมนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งในส่วนของประกาศ และ infographic ๔.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy ของ สำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยการนำ ประกาศฯ/infographic เผยแพร่ ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, Facebook, สถานที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตระหนักรู้และปฏิบัติตนให้เป็นไป ตามนโยบายดังกล่าวอย่าง เคร่งครัด			
				๕. ให้มีการจัดทำบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือนโยบาย No Gift Policy ในการดำเนินโครงการฯ ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุและผู้แทนผู้รับจ้าง	๕.๑ ดำเนินการจัดทำบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือนโยบาย No Gift Policy ในการดำเนิน โครงการฯ ระหว่างคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุและผู้แทนผู้รับจ้าง ๕.๒ ให้ประธานกรรมการตรวจรับ พัสดุและผู้แทนผู้รับจ้าง ลงนามใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ นโยบาย No Gift Policy ในการ ดำเนินโครงการฯ ร่วมกัน			

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๖. ให้มีการรับรองความไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกันระหว่าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ ผู้รับจ้าง ๗. ให้มีผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็น บุคคลภายนอก มาเป็นที่ปรึกษา ตรวจรับงานจ้างโครงการฯ	๖.๑ ดำเนินการจัดทำประกาศการ รับรองความไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้รับจ้าง ๖.๒ จัดให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุฯ ลงนามในประกาศการ รับรองความไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้รับจ้างดังกล่าว ๗. ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ ผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลากร ภายนอกสำนักงาน ป.ป.ท. มาเป็น ที่ปรึกษาการตรวจรับโครงการฯ เพื่อยกระดับ การบริหารจัดการ ข้อมูลและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านบริหารจัดการคดีให้มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส และ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการ บริหารงานภาครัฐในรูปแบบ ดิจิทัลได้อย่างเป็นระบบ			