



รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

วว. มีผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘) โดยมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘*				
หมายเหตุ : วว. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”				
(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
๒.๑ การ ให้บริการด้าน งานวิจัย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจมีการเรียกรับ สินบนจาก ผู้ประกอบการ เพื่อ แลกกับการอำนวยความสะดวกในการ ให้บริการด้านงานวิจัย	(๑x๒ = ๒) ต่ำ	๑. ประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้ และรับสินบน โดยมีมาตรการกำกับติดตาม โดย กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบทานการ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของ วว. และระบบการ ควบคุมภายในที่ วว. กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	วว. ดำเนินการประกาศนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณีในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุก รูปแบบ รวมทั้งการให้หรือรับสินบน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับในทุก รูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดง เจตนาถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ในการให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒.๒ การให้บริการด้านงานวิเคราะห์/ทดสอบ/สอบเทียบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจมีการเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการดำเนินงานวิเคราะห์ทดสอบ สอบเทียบ		๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	วว. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง วว. ที่จะส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี วว. โดยมีการเผยแพร่หน้า Website หลักของ วว. และสื่อสารให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้มีการดำเนินการจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และแบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
			๓. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ทุกหน่วยงานภายใน วว. รายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แล้วเสร็จ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๘
			๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้บุคคลภายนอกทราบ เพื่อสร้างความเกรงกลัวในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	วว. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในองค์กร ให้บุคคลภายนอกทราบ โดยบุคคลภายนอกสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง Website วว./ Facebook/ Call Center/ E-mail/ หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน เป็นต้น
๒.๓ การให้บริการด้านการตรวจประเมินและรับรองระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจเรียกรับสินบนจากผู้มารับบริการเพื่อแลกกับการเปลี่ยนแปลงผลตรวจประเมินและรับรองระบบคุณภาพให้ผ่านเกณฑ์		๕. ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานที่มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน	วว. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานที่มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน ให้บุคคลภายนอกทราบ โดยผ่านช่องทาง Website วว. สำหรับผู้ที่สนใจ การให้บริการด้านงานวิจัย, ด้านงานวิเคราะห์/ทดสอบ/สอบเทียบ และด้านการตรวจประเมินและรับรองระบบคุณภาพ
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง				
๓.๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ	๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง TOR อาจกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุที่ช่วยเหลือประโยชน์ให้กับ	(๓x๓ = ๙) สูง	๑. กำหนดมาตรฐานในแบบฟอร์ม TOR ของ วว. ให้มีการรับฟังความคิดเห็นก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปทุกครั้ง (เดิม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ประกาศร่าง TOR เพื่อรับฟังความคิดเห็น	๑. กองพัสดุและคลังพัสดุได้แจ้งให้หน่วยงาน/ เจ้าของโครงการนำส่ง (ร่าง) ขอบเขตงานเพื่อสอบทานประเด็นข้อกำหนดต่าง ๆ แล้วเสร็จ ๒. เมื่อสอบทานแล้วเสร็จ นำส่งประเด็นแก้ไขให้เจ้าของโครงการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR)	ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดราย หนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อ เรียกรับสินบนเป็นการ ตอบแทน		ตั้งแต่วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) เพื่อแสดง ความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้ที่ผู้สนใจและคน ทั่วไปสามารถเข้ามาแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ รายละเอียด TOR ได้มากขึ้น และป้องกันการเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการนำเสนอขออนุมัติ (ร่าง) ขอบเขตงานตามสาย งาน
	๑.๒ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง TOR อาจมีการกำหนด เงื่อนไขในข้อเสนอด้าน เทคนิค ที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใด รายหนึ่ง เพื่อเรียกรับ สินบนเป็นการตอบ แทน		๒. จัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของ คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR เพื่อรับรองการไม่มี ส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง	กองพัสดุและคลังพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำรูปแบบแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อนของคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR เพื่อรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง แล้วเสร็จ
	๑.๓ คณะกรรมการ จัดทำร่าง TOR เป็นผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียกับ ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง จึงอาจเรียกรับ สินบนหรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบ ต่าง ๆ		๓. สื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมให้ความรู้ความ เข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	ว. ดำเนินการสื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัด จ้างโปร่งใสเต็มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” ๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อ จัดจ้างกรณีผู้ใช้ดำเนินการเอง” ๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ” ๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือก ปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)” ๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” ๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อ ร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓.๒ การกำหนด ราคากลาง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ คณะกรรมการฯ อาจ เรียกรับสินบน ในการ กำหนดราคากลาง โดย จัดหาราคากลางกับ ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง และยินยอมให้ผู้ขาย รายเดียวเป็นตัวแทน จัดทำราคากลางเพื่อใช้ เป็นหลักฐานในการ คำนวณราคากลาง ทำ ให้ราคากลางบาง รายการอาจสูงเกินกว่า ความเป็นจริง	(๔x๓ = ๙) สูง	๑. จัดการอบรมให้ความรู้พนักงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นกรรมการกำหนดราคากลาง รับทราบ หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดราคากลาง	กองพัสดุและคลังพัสดุ ดำเนินการสื่อสารและจัดการอบรมให้ความรู้พนักงานที่ ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการกำหนดราคากลาง รับทราบหลักเกณฑ์วิธีการ กำหนดราคากลาง ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานจริง
			๒. มอบหมายกองพัสดุและคลังพัสดุพิจารณาผ่าน เอกสารเสนอขออนุมัติราคากลางเพื่อสอบทานการ กำหนดราคากลางตามหลักเกณฑ์วิธีการ	๑. กรรมการราคากลาง ติดต่อผู้ประกอบการจำนวน ๓ ราย ให้เสนอราคา สำหรับงานที่จัดจ้าง ๒. กรรมการราคากลางตรวจสอบเอกสารใบเสนอราคาและพิจารณากำหนด ราคากลางตามหลักเกณฑ์พร้อมจัดทำรายงานเสนอขออนุมัติราคากลางต่อผู้ว่า การ ๓. กองพัสดุและคลังพัสดุสอบทานเอกสารเสนอขออนุมัติราคากลาง โดย ตรวจสอบเอกสารใบเสนอราคาทุกฉบับ พร้อมรายงานการกำหนดราคากลาง วิธีการกำหนดราคากลางจากคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๔. กองพัสดุและคลังพัสดุ เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการ แล้วเสร็จ
๓.๓ การ พิจารณาผล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการ พิจารณาผล อาจเรียกรับ สินบนจากผู้เสนอ ราคาบางราย เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ในการ ตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอที่ไม่ครบถ้วน ไม่มีหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ ที่ชัดเจน	(๓x๓ = ๙) สูง	๑. กำหนดแนวทางเพื่อเป็นมาตรฐานสำหรับการ พิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อ จัดจ้าง สำหรับคณะกรรมการพิจารณาผลและ ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑.๑) แนวปฏิบัติการพิจารณาผลการจัดซื้อจัด จ้าง กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว กรณีมีผู้ยื่น ข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านรายเดียว: ซึ่งตามระเบียบ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณา ผล พิจารณาเหตุผลสมควรให้ดำเนินการต่อไปโดยไม่ ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่ทาง วว. ได้กำหนดแนวปฏิบัติ โดยให้คณะกรรมการ พิจารณาผล ทำบันทึกข้อความเพื่อสอบถามเหตุผล ความจำเป็นจากเจ้าของโครงการ ผ่านผู้มีอำนาจตาม สายงานเพื่อเห็นชอบ และเพื่อประกอบการพิจารณา	๑. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมีผู้ยื่น ข้อเสนอรายเดียว กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านรายเดียว ๒. จัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการหรือ ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ดำเนินการตามแบบฟอร์มการตรวจสอบการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมี ส่วนได้ส่วนเสีย ของผู้เสนอราคา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการมีส่วนได้ส่วน เสียระหว่างคณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับ และผู้เสนอ ราคาตลอดจน การไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาและผู้เสนอ ราคารายอื่น แล้วเสร็จ

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			เหตุผลการยกเลิกหรือให้ดำเนินการต่อไป เป็นการลดการใช้ดุลยพินิจที่อาจเป็นพฤติกรรมเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง ๑.๒) กำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงการพิจารณาผลการคัดเลือก • แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง • แบบฟอร์มการตรวจสอบการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมีส่วนได้ส่วนเสีย ของผู้เสนอราคา ซึ่งจะใช้ประกอบการพิจารณาดังนี้ - การมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างคณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับ และผู้เสนอราคา - การไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาและผู้เสนอราคารายอื่น	
			๒. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบ (Check list) คุณสมบัติและเอกสารของผู้เสนอราคา เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไข TOR	๑. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบ (Check list) คุณสมบัติและเอกสารของผู้เสนอราคา เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไข TOR แล้วเสร็จ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการให้คะแนนของคณะกรรมการพิจารณาผล โดยให้ระบุรายละเอียดการให้คะแนนแต่ละหัวข้ออย่างชัดเจน ตามเกณฑ์คะแนนที่กำหนด โดยมีการสื่อสาร/บรรยาย/ให้คำปรึกษาให้กับพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ความเข้าใจในการพิจารณาผลการให้คะแนนอย่างถูกต้อง และลดความเสี่ยงการผิดพลาดในระหว่างพิจารณาผลที่อาจจะเกิดขึ้น แล้วเสร็จ

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			๓. สื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ว. ดำเนินการสื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเริ่มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” ๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างกรณีผู้ใช้ดำเนินการเอง” ๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” ๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)” ๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” ๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”
๓.๔ การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการฯ อาจเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับพัสดุบางรายการที่สามารถพิสูจน์ยาก	(๒x๔ = ๘) สูง	๑. ประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้และรับสินบน โดยมีมาตรการกำกับติดตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของ ว. และระบบการควบคุมภายในที่ ว. กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	ดำเนินการประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้และรับสินบน โดยในการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่มีการบังคับขู่เข็ญ เรียกร้องเอาทรัพย์สินใด ๆ จากผู้หนึ่งผู้ใดและมีได้ทำให้พัสดุที่ส่งมอบสูญหายเสียหายแต่อย่างใด โดยผู้บังคับบัญชา สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของ ว. และระบบการควบคุมภายในที่ ว. กำหนด และไม่พบการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ
			๒. จัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อรับรองการไม่รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	ดำเนินการจัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อรับรองการไม่รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ แล้วเสร็จ

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			๓. สื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ว. ดำเนินการสื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเริ่มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” ๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างกรณีผู้ใช้ดำเนินการเอง” ๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” ๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)” ๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” ๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”
๓.๕ การบริหารสัญญา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการฯ อาจเรียกรับสินบน เพื่อขยายระยะเวลาในการการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามสัญญา หรือมีการด ลดค่าปรับ/ขยายระยะเวลาสัญญา/ แก้ไขสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา	(๒x๔ = ๘) สูง	๑. ประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้และรับสินบน โดยมีมาตรการกำกับติดตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของ วว. และระบบการควบคุมภายในที่ วว. กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	ดำเนินการประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้และรับสินบน เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ โดยในการบริหารสัญญา ไม่พบการเรียกรับสินบน เพื่อขยายระยะเวลาในการการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามสัญญา หรือมีการด ลดค่าปรับ/ ขยายระยะเวลาสัญญา/ แก้ไขสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่คู่สัญญา
			๒. จัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อรับรองการไม่รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ	ดำเนินการจัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อรับรองการไม่รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ แล้วเสร็จ
			๓. สื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ว. ดำเนินการสื่อสารให้ความรู้ และจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเริ่มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” ๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างกรณีผู้ดำเนินการเอง” ๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ” ๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)” ๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” ๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”
(๔) การบริหารงานบุคคล				
๔.๑ การสรรหา/คัดเลือกบุคลากร	หน่วยงานผู้ร้องขออัตรา อาจมีการเรียกรับสินบนหรือเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้องเพื่อ Lock Spec ในการจัดทำคุณสมบัติที่ต้องการในการรับสมัคร	(๒x๒ = ๔) ต่ำ	๑. ประกาศ เรื่อง แนวทางการต่อต้านป้องกันการให้และรับสินบน โดยมีมาตรการกำกับติดตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของ วว. และระบบการควบคุมภายในที่ วว. กำหนดอย่างสม่ำเสมอ	วว. ดำเนินการประกาศนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการแสดงเจตนาธรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ รวมทั้งการให้ หรือรับสินบน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ในการให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนเอง
			๒. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ทุกหน่วยงานภายใน วว. รายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งให้ สทบ. โดย กพค. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แล้วเสร็จ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๘
			๓. ชี้แจงช่องทางการรับข้อร้องเรียน และขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนของ วว. เรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อสร้างความเกรงกลัวในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	กำหนดแนวทางการดำเนินงาน/แนวปฏิบัติเรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยรายละเอียดขั้นตอนวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่ระบุส่วนงานผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ คือ แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน วว.

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔.๒ สิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจเรียกรับสินบน เพื่อ เอื้อประโยชน์แก่พวก พ้องในรูปแบบต่างๆ หรือลิดคิวให้กับ ผู้ให้บริการที่คุ้นเคย	(๒x๒ = ๔) ต่ำ	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้ บุคลากรทุกระดับยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	วว. ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง วว. ที่จะส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วย งาน ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี วว. โดยมีการเผยแพร่หน้า Website หลัก ของ วว. และสื่อสารให้พนักงานรับทราบ โดยทั่วกัน ทั้งนี้มีการดำเนินการจัดทำแบบ สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และแบบ สรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
			๒. จัดทำประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานที่ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานที่มีระยะเวลาการ ดำเนินงานที่ชัดเจน ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น Website วว. / Intranet / E-mail All TISTR เป็นต้น
			๓. ชี้แจงช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอนการ จัดการข้อร้องเรียนของ วว. เรื่องการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อสร้างความเกรงกลัวในการ เรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	กำหนดแนวทางการดำเนินงาน/แนวปฏิบัติเรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต โดยรายละเอียดขั้นตอนวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่ระบุ ส่วนงานผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ คือ แผนภาพแสดงลำดับ ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน วว.

รายละเอียดผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง : การสื่อสารให้ความรู้และการจัดอบรม

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเริ่มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน”
- ๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างกรณีผู้ใช้ดำเนินการเอง”
- ๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”
- ๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)”
- ๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition”
- ๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”

๑) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเริ่มที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน”



๒) TISTR Talk ผ่านช่องทาง Facebook TISTR Inside หัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างกรณีผู้ใช้ดำเนินการเอง”



๓) คลิปประชาสัมพันธ์ “ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”

เชิญชมคลิปประชาสัมพันธ์ ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จาก ผอ.สกค., ผอ.กพด. และ ผอ.กจน. ค่ะ แอนบอกร...วีรที่ถ่ายสวยงามมากค่ะ
ที่มา : คณะทำงานเสริมสร้างประสิทธิภาพกระบวนการปฏิบัติงานภายใน วว.
กสน.สื่อสาร ฉบับไว เข้าใจ ตรงประเด็น



๔) คลิปประชาสัมพันธ์ “แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)”

คลิปแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นธรรมฯ จาก ผอ.สกค.
👉 เชิญชมได้เลยค่ะ (มีต่อภาค 2 นะคะ)
#กสน.สื่อสาร ฉบับไว เข้าใจ ตรงประเด็น



๕) การประชุม “Supplier Day ๒๐๒๕ : Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition”

ในวันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมใหญ่ ๕ อาคาร Admin วว. เทคโนโลยี คลอง ๕ ปทุมธานีว. จัดประชุม “Supplier day ๒๐๒๕ :Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” โดย ดร.อาภากร สุปัญญา รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) เป็นประธานเปิดการประชุม “Supplier day ๒๐๒๕ :Procurement for Transparency, Publish Information and Equal Competition” ซึ่งจัดโดย สำนักบริหารการคลัง วว. เพื่อสื่อสารข้อมูลดังนี้

- วิสัยทัศน์ วว. และนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อปฏิบัติด้าน ITA
- แนวทางสิทธิมนุษยชน ของ วว.
- ข้อพึงระวังในการยื่นข้อเสนอและการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การส่งมอบงานและการตรวจรับพัสดุ
- การจ่ายเงินให้กับคู่ค้า รวมถึงการแสดงเจตจำนงการไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างโปร่งใสเป็นธรรม
- ITA การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- เจ้าหน้าที่ วว. ร่วมแลกเปลี่ยนความรู้และรับฟังความคิดเห็นจากคู่ค้า ของ วว.



๖) การอบรม “การอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ”

ว. จัดอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติในการจัดทำ TOR ให้ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความชัดเจนของโครงการ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากร โดยได้รับเกียรติจาก นายสามารถ แสงรินทร์ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ถ่ายทอดความรู้และบรรยายในหัวข้อที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำ TOR ในกรอบประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

- ๑) แนวทางการพิจารณาผลฯ งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างก่อสร้าง งานเช่า งานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อป้องกันการร้องเรียน
- ๒) การบริหารสัญญางานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างก่อสร้าง งานเช่า งานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อป้องกันการร้องเรียน
- ๓) แนวทางการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- ๔) หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามและข้อห้ามไม่ให้เกิดเกี่ยวกับการกำหนด TOR งานซื้อ งานจ้างทั่วไป งานจ้างก่อสร้าง งานเช่า งานจ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

โดย TOR (Terms of Reference) หรือ "ขอบเขตของงาน" เป็นเอกสารสำคัญในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดรายละเอียด ความรับผิดชอบ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง และผลผลิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นจริง เพื่อให้งานมีคุณภาพตรงตามความต้องการของหน่วยงาน โปร่งใส คุ่มค่า และสามารถตรวจรับงานได้ง่าย เปรียบเสมือนเข็มทิศของการจัดซื้อจัดจ้างที่ช่วยให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

