

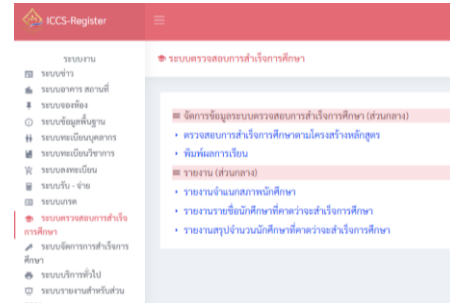
รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน สถาบันวิทยาลัยชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567





รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
สถาบันวิทยาลัยชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สถาบันวิทยาลัยชุมชนรายงานสถานะการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ประกอบด้วย ๓ กระบวนการ ๔ เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต รายละเอียดดังนี้

กระบวนการ/ เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					
หมายเหตุ: ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					
(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
กระบวนการ: การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ					
ความเสี่ยง: การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	ต่ำ	กำหนดมาตรการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) หรือสำเนาใบอนุปริญาบัตรจากระบบฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ๒. รับรองเอกสารที่ขอตรวจสอบโดยนายทะเบียนที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนเป็นผู้รับผิดชอบ	กองมาตรฐานการศึกษาและวิจัย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) หรือสำเนาใบอนุปริญาบัตรจากระบบฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา 

กระบวนการ/ เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
			๓. จัดทำประกาศไม่ให้มีการเรียกรับสินบน ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตเพื่อการแจ้งเบาะแส		๒. จัดทำหนังสือรับรองคุณวุฒิโดยผ่านการรับรองความถูกต้องจากผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน ๓. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ให้บุคลากรยึดถือและพึงปฏิบัติตน รักษาจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และเผยแพร่แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ในประเด็นการให้หรือรับสินบน https://www.iccs.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๒๔/๐๘/ethics.pdf https://www.iccs.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๒๔/๐๒/Dos-_-Donts-%E๐%B๘%๙B%E๐%B๘%B๕-๒๕๖๘.pdf ๔. เผยแพร่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริต/การแจ้งเบาะแสทุจริต

กระบวนการ/เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
					
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง					
กระบวนการ: งานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					
ขั้นตอนการดำเนินงาน: จัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ความเสี่ยง: การเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยการ Lock Spec เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ	สูง	๑. สถาบันฯ กำหนดนโยบายและมาตรการป้องกันการรับสินบน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ๓. มีขั้นตอนการตรวจสอบการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างคู่สัญญา ๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการ	๑. สถาบันฯ กำหนด/ปรับปรุงนโยบายและมาตรการการป้องกันการรับสินบน ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำแบบรับรองการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คณะกรรมการลงนามรับรองในแบบรับรองฯ ดังกล่าว ๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง	กองอำนวยการ	๑. ผู้บริหารสถาบันฯ มีนโยบายและให้ความสำคัญในการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในกระบวนการทำงาน เพื่อป้องกันการรับ-ให้สินบน รวมถึงในการประชุมบุคลากร จะเน้นย้ำ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม ๒. อยู่ระหว่างพัฒนาระบบการเงิน บัญชี พัสดุ ทั้งนี้ จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ ได้จัดทำร่างแบบรับรองการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
		จัดซื้อจัดจ้างให้ได้รับ ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๕. จัดทำหนังสือเวียน พระราชบัญญัติการอำนวยการ ความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือ รับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากร รับทราบกฎหมายดังกล่าว		ที่ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ คาดว่าจะเริ่มใช้ภายหลังพัฒนาระบบการเงิน บัญชี พัสดุ ของสถาบันวิทยาลัยชุมชนแล้วเสร็จ ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรม ๒ หลักสูตร ได้แก่ ๑) หลักสูตรแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โครงการสัมมนาชี้แจงแนวทางปฏิบัติด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ หน่วยงานของรัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง รุ่นที่ ๑ (วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) ๒) หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement: e-CPP) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นหลักสูตร เตรียมความพร้อม (Preparation Course) รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒ ๕. ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศนโยบาย เรื่อง การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ เมื่อวันที่ ๒๒

กระบวนงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
					เมษายน ๒๕๖๗ สถาบันฯ จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งมั่นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ 
(๔) การบริหารงานบุคคล					
กระบวนงาน: การสรรหา เลือกรับ บรรจุ และแต่งตั้ง (การสรรหาและเลือกรับพนักงานราชการทั่วไป)					
ขั้นตอนการดำเนินงาน: การดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน ความเสี่ยง: การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบเพื่อแลกกับการได้รับการสรรหาและเลือกรับเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป	สูง	ป้องกันการกระทำทุจริต กรณีข้อสอบรั่วไหล	จ้างสถาบันอุดมศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ และมีมาตรฐานดำเนินการจัดสอบข้อเขียน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการจ้างสถาบันอุดมศึกษาเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกรับเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กระบวนงาน/ เหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
ขั้นตอนการดำเนินงาน: การดำเนินการประเมิน สมรรถนะครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ ความเสี่ยง: การใช้อำนาจ หน้าที่ในการเรียกรับสินบนจาก ผู้สมัครสอบเพื่อแลกกับการ ได้รับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั่วไป	สูง	ป้องกันการใช้อำนาจ ของกรรมการสอบ สัมภาษณ์	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์ เฉพาะตำแหน่งไม่น้อย กว่า ๓ คน ๒. มีเกณฑ์กลางในการให้คะแนน ๓. กรรมการสอบสัมภาษณ์ประชุม หารือกัน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการ สอบสัมภาษณ์ภายในวันนั้น เพื่อ ถ่วงดุลอำนาจของกรรมการในการ ให้คะแนนที่เกินจริง	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยการสัมภาษณ์ ในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป โดยแต่ละตำแหน่งจะมี กรรมการ จำนวน ๓ คน ๒. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์โดยใช้แบบ ประเมินที่มี ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) ประวัติส่วนตัวและการศึกษา ๒) การประกอบคุณความดี ๓) บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ ๕) เจตคติและอุดมการณ์ เป็นหลักเกณฑ์ให้การวัดผลการสอบสัมภาษณ์ ได้อย่างเป็นธรรมยิ่งขึ้น ๓. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแบบประเมินการ สัมภาษณ์และหลักเกณฑ์การให้คะแนนต่อ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ก่อนดำเนินการ สัมภาษณ์ และภายหลังสัมภาษณ์หลังจากเสร็จ สิ้น คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้ประชุม หารือก่อนสรุปผลคะแนนการสัมภาษณ์



ANTI CORRUPTION

