

ข้อ ๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	เรื่อง	หน้า
1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการออกหนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	1
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	การป้องกันการรับสินบนในการขอเข้าใช้อาคารอเนกประสงค์	8
3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด 80,000 ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-9	14
4. การบริหารงานบุคคล	การป้องกันการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน	30

ข้อ ๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิ้นบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	เรื่อง	หน้า
1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการออกหนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	1
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	การป้องกันการรับสินบนในการขอเช่าใช้อาคารอเนกประสงค์	8
3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด 80,000 ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-9	14
4. การบริหารงานบุคคล	การป้องกันการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน	30

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการออกหนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ

ชื่อหน่วยงาน การประปานครหลวง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ สินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑.	ลูกค้ายื่นเอกสารใบคำร้องขอทดสอบมาตรวัดน้ำ	ลูกค้าให้สินบนเพื่อให้ได้รับบริการก่อนรายอื่น
๒.	ช่างผู้ปฏิบัติงานดำเนินการทดสอบมาตรวัดน้ำตามคำร้องของลูกค้า	ลูกค้าให้สินบนแก่ช่างผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลการทดสอบมาตรวัดน้ำเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ
๓.	วิศวกรรายงานผลการทดสอบและออกหนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	ลูกค้าให้สินบนแก่วิศวกรเพื่อแก้ไขผลการทดสอบมาตรวัดน้ำให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เท่ากับ หรือมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	๔ ครั้งต่อปี
๓	๓ ครั้งต่อปี
๒	๒ ครั้งต่อปี
๑	๐ - ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กร
๔	ถูกยกเลิกการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำ โดยสำนักงานชั่งตวงวัด
๓	ขาดความน่าเชื่อถือจากหน่วยงานภายนอก เช่น ลูกค้าที่เข้ารับบริการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำ เป็นต้น
๒	เกิดการร้องเรียนภายในหน่วยงาน
๑	แทบไม่มีผลกระทบ

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	ลูกค้ายื่นเอกสารใบคำร้องขอทดสอบมาตรวัดน้ำ	ลูกค้าให้สินบนเพื่อให้ได้รับบริการก่อนรายอื่น การควบคุมที่มีอยู่ ๑. มีตารางสำหรับบันทึกข้อมูลของลูกค้าและลำดับเลขเอกสารซึ่งแสดงลำดับคิวงานทดสอบซึ่งวิศวกรจะแจ้งลำดับคิวและประมาณการกำหนดส่งงานให้ลูกค้าทราบ ๒. กรณีที่ลูกค้าต้องการผลการตรวจสอบรวดเร็วกว่ากำหนดการส่งงาน ลูกค้าสามารถเลือกรับบริการในช่องทางด่วน และด่วนพิเศษ ตามคำสั่งการประสานครหลวงที่ ๑๒๙๘/๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการทดสอบมาตรวัดน้ำสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้ใช้ในกิจการของการประสานครหลวง ๓. วิศวกรแจ้งรายละเอียดการทดสอบให้ลูกค้ารับทราบก่อนเข้ารับบริการทดสอบมาตรวัดน้ำ ลูกค้าสามารถสอบถามรายละเอียดการทดสอบและข้อสงสัยต่างๆ ได้	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๒.	ช่างผู้ปฏิบัติงานดำเนินการทดสอบมาตรวัดน้ำตาม คำร้องของลูกค้า	ลูกค้าให้สินบนแก่ช่างผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลการทดสอบ มาตรวัดน้ำเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ การควบคุมที่มีอยู่ วิศวกรดูแลการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน การทดสอบมาตรวัดน้ำ และตรวจสอบต้นฉบับเอกสาร บันทึกผลการทดสอบ	๒	๔	๘	ปานกลาง
๓.	วิศวกรรายงานผลการทดสอบและออกหนังสือ รับรองการตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	ลูกค้าให้สินบนแก่วิศวกรเพื่อแก้ไขผลการทดสอบมาตร วัดน้ำให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ การควบคุมที่มีอยู่ หัวหน้าส่วนตรวจสอบรายงานผลการทดสอบมาตรวัด น้ำทุกครั้ง ก่อนรายงานผลให้ลูกค้าทราบ	๑	๔	๔	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการออกหนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรฐาน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.	ช่างผู้ปฏิบัติงานดำเนินการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำตามคำร้องของลูกค้า	ลูกค้าให้สินบนแก่ช่างผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ	ปาน กลาง	- ให้วิศวกรเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับลูกค้าในทุกขั้นตอนเพื่อป้องกันไม่ให้อลูกค้าติดต่อกับช่างผู้ปฏิบัติงานโดยตรง - สุ่มตรวจผลการทดสอบโดยวิศวกรและหัวหน้าส่วน ทั้งในขณะปฏิบัติงานทดสอบมาตรฐานวัดน้ำและหลังการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำ	- จัดตั้ง Line@ สำหรับใช้ติดต่อประสานงานกับลูกค้า และให้วิศวกรจำนวน ๒ คน รับหน้าที่เป็นผู้ดูแล ซึ่งจะสามารถตรวจสอบข้อมูลการพูดคุยกับลูกค้าได้ - ให้วิศวกรและหัวหน้าส่วน สุ่มตรวจสอบผลการทดสอบมาตรฐานวัดน้ำในขณะที่ช่างดำเนินการทดสอบ โดยตรวจสอบข้อมูลที่ช่างบันทึกลงในตารางบันทึกผล ตัวเลขที่บันทึกต้องสอดคล้องข้อมูลจริงที่ตัวเรือนมาตรฐานวัดน้ำ รวมถึงการสุ่มตรวจสอบมาตรฐานวัดน้ำที่ดำเนินการทดสอบเสร็จแล้ว ตัวเลขที่หน้าปัดต้องตรงกับตัวเลขที่บันทึก	- ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน - ทุกเดือน	ฝ่ายมาตรฐานวัดน้ำ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				- ตรวจสอบผลการทดสอบ ตามลำดับบังคับบัญชา	- เมื่อช่างดำเนินการทดสอบ แล้วเสร็จ ให้วิศวกรเป็นผู้ ตรวจสอบความถูกต้องของผล การทดสอบเป็นลำดับแรก จากนั้นให้หัวหน้าส่วน ตรวจสอบก่อนรายงานให้ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษา มาตรวัดน้ำทราบต่อไป	- ทุกครั้งที่ มีการออก รายงานผล	

ลงชื่อ 
(นายพงศ์ภาณุ ศรีสมทรง)
หน.สทม.กบม.ผมน.

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การป้องกันการรับสินบนในการขอเช่าใช้อาคารอเนกประสงค์

ชื่อหน่วยงาน.....ฝ่ายบริการกลาง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่การรับสินบน.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑.	ผู้เช่าใช้บริการกรอกแบบคำขออนุมัติใช้อาคารอเนกประสงค์	ผู้เช่าใช้บริการให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้รับบริการก่อนผู้ใช้บริการรายอื่น
๒.	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลางอนุมัติให้เช่าจัดงาน	เจ้าหน้าที่มีการเลือกปฏิบัติให้แก่ผู้เช่าใช้บริการรายใดรายหนึ่ง
๓.	จัดทำใบเสนอราคาค่าเช่า เพื่อให้ผู้เช่าใช้บริการมาชำระเงิน	เอื้อประโยชน์ให้ผู้เช่าใช้บริการในราคาที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
๔.	ตรวจสอบอาคารสถานที่ หลังผู้เช่าใช้บริการใช้บริการแล้วเสร็จ	ผู้เช่าใช้บริการทำทรัพย์สินเสียหายแต่ให้ผลประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้รายงานตามข้อเท็จจริง
๕.	ฝ่ายบริการกลางจัดทำเอกสารเบิกเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลอาคารอเนกประสงค์กับกองการเงิน	เจ้าหน้าที่จากฝ่ายบริการกลางเรียกรับเงินส่วนเกินกว่าที่ กปน.กำหนด
๖.	ฝ่ายบริการทำเรื่องเบิกคืนเงินประกันความเสียหายให้กับผู้เช่าใช้บริการ	เอื้อประโยชน์ให้ผู้เช่าใช้บริการไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่อให้ผู้เช่าใช้บริการ ได้คืนเงินประกันเต็มจำนวน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	จำนวน ๔๐ ครั้ง/ปี
๔	จำนวน ๓๐ ครั้ง/ปี
๓	จำนวน ๒๐ ครั้ง/ปี
๒	จำนวน ๑๐ ครั้ง/ปี
๑	จำนวน ๕ ครั้ง/ปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	๓๐,๐๐๐ บาท
๔	๒๕,๐๐๐ บาท
๓	๒๐,๐๐๐ บาท
๒	๑๕,๐๐๐ บาท
๑	๑๐,๐๐๐ บาท

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	ผู้เข้าใช้บริการกรอกแบบคำขออนุมัติ ใช้อาคารอเนกประสงค์	ผู้เข้าใช้บริการให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ ได้รับบริการก่อนผู้ให้บริการรายอื่น การควบคุมที่มีอยู่ มีแบบคำขออนุมัติใช้อาคารอเนกประสงค์ที่ชัดเจน และมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชา	๒	๑	๒	ต่ำ
๒.	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลางอนุมัติให้เข้าจัดงาน	เจ้าหน้าที่มีการเลือกปฏิบัติให้แก่ผู้เข้าใช้บริการ รายใดรายหนึ่ง การควบคุมที่มีอยู่ มีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชา ตามคำสั่ง กปน. ๒๑๗/๒๕๕๗ มีอัตราค่าบริการที่ชัดเจน และเผยแพร่ลงใน Website ของ กปน.	๒	๑	๒	ต่ำ
๓.	จัดทำใบเสนอราคาค่าเช่า เพื่อให้ผู้เข้าใช้บริการมา ชำระเงิน	เอื้อประโยชน์ให้ผู้เข้าใช้บริการในราคาที่ต่ำกว่า ความเป็นจริง การควบคุมที่มีอยู่ มีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชา ตามคำสั่ง กปน. ๒๑๗/๒๕๕๗ มีอัตราค่าบริการที่ชัดเจน และเผยแพร่ลงใน Website ของ กปน.	๒	๑	๒	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๔.	ตรวจสอบอาคารสถานที่ หลังผู้เช่าใช้บริการใช้บริการแล้วเสร็จ	ผู้เช่าใช้บริการทำทรัพย์สินเสียหายแต่ให้ผลประโยชน์ ตอบแทนเจ้าหน้าที่เพื่อมิให้รายงานตามข้อเท็จจริง การควบคุมที่มีอยู่ มีเจ้าหน้าที่ควบคุมในวันที่มีการเช่าใช้บริการ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕.	ฝ่ายบริการกลางจัดทำเอกสารเบิกเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ดูแลอาคารอเนกประสงค์กับกองการเงิน	เจ้าหน้าที่จากฝ่ายบริการกลางเรียกรับเงินส่วนเกินกว่า ที่ กปน.กำหนด การควบคุมที่มีอยู่ มีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชา ตามคำสั่ง กปน. ๒๑๗/๒๕๕๗	๒	๑	๒	ต่ำ
๖.	ฝ่ายบริการทำเรื่องเบิกคืนเงินประกันความเสียหาย ให้กับผู้เช่าใช้บริการ	เอื้อประโยชน์ให้ผู้เช่าใช้บริการไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อให้ผู้เช่าใช้บริการ ได้คืนเงินประกันเต็มจำนวน การควบคุมที่มีอยู่ มีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชา ตามคำสั่ง กปน. ๒๑๗/๒๕๕๗	๒	๑	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนในการขอเช่าใช้อาคารอเนกประสงค์							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.	ตรวจสอบอาคารสถานที่ หลังผู้เช่าใช้บริการใช้บริการ แล้วเสร็จ	ผู้เช่าใช้บริการทำทรัพย์สิน เสียหายแต่ให้ผลประโยชน์ตอบ แทนเจ้าหน้าที่เพื่อมิให้รายงาน ตามข้อเท็จจริง	ปาน กลาง	ศึกษา ออกแบบและขออนุมัติจัดทำ ใบ Checklist อุปกรณ์ทั้งหมดในอาคาร ที่ให้เช่า	- เพิ่มเติมกระบวนการ ตรวจสอบทรัพย์สิน โดยใช้ใบ Checklist ว่ามีทรัพย์สินอะไรบ้าง ที่ชำรุด เสียหาย เมื่อพบ ให้ผู้เช่าใช้ทรัพย์สิน ลงนามรับทราบ และประเมินราคา -เพิ่มเติม Checklist ในคู่มือปฏิบัติงาน	๑ ตค. ๖๗ -๓๐ ก.ย.๖๘	ฝ่ายบริการ กลาง


 (นาย ธีรวัชร บัญญัติ)
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถึงเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ชื่อหน่วยงาน การประปานครหลวง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ สินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของงาน การจัดทำเอกสารประกอบทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว อาจทำให้เหตุผลของงานไม่ตรงตามความต้องการหรือเป็นการเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการบางรายและใช้เป็นช่องทางการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง	๒.๑ เจ้าหน้าที่กำหนดคุณสมบัติบางรายการขึ้นมาเป็นกรณีพิเศษเพื่อกีดกันการแข่งขันทำให้มีการแข่งขันน้อยราย หรืออาจเกิดการเอื้อประโยชน์โดยไม่ตั้งใจกับผู้ประกอบการบางราย ๒.๒ เจ้าหน้าที่กำหนดปริมาณงานและรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ซึ่งอาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง ๒.๓ เจ้าหน้าที่กำหนดราคาสินค้าบางรายการสูงกว่าเมื่อเทียบกับราคาตลาด หรือกระทรวงพาณิชย์ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	เจ้าหน้าที่การทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว ส่งผลให้เอกสารอาจไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดทั้งที่ตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ ซึ่งอาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นได้

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๔	การเผยแพร่ร่างประกาศ / การประกาศประกวดราคา	๔.๑ ผู้ประกอบการแสดงความเห็นเกี่ยวกับ ขอบเขตของงาน (TOR) หรือร้องเรียนว่า คุณสมบัติ หรือเกณฑ์การคัดเลือก ไม่เป็นธรรม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน เนื่องจากอาจกำหนดขึ้นเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการบางราย ๔.๒ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลหรือรายการของราคากลางไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การเสนอรายละเอียดราคาของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่เป็นธรรมกับผู้ประกอบการ
๕	การตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาเอกสารของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๕.๑ เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด เพื่อกีดกันการยื่นข้อเสนอ ๕.๒ เจ้าหน้าที่นำเอกสารการยื่นข้อเสนอบางรายการของผู้ประกอบการออก ส่งผลให้ผู้ประกอบการขาดคุณสมบัติ และเป็นการกีดกันการยื่นข้อเสนอ ๕.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หรือพิจารณาผลการประกวดราคาเพียงบุคคลเดียว ซึ่งอาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกิดการเรียกรับสินบนได้ / เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕.๔ เจ้าหน้าที่ถูกแทรกแซงจากบุคคลภายนอกให้เลือกผู้ประกอบการบางราย หรือพิจารณาผู้ประกอบการบางรายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา
๖	การนำเสนอผู้ว่าการและคณะกรรมการการประปานครหลวง	เจ้าหน้าที่ทำเอกสารหรือนำเสนอรายละเอียดของงานไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาอนุมัติผิดพลาด
๗	การลงนามสัญญา	ผู้ที่ต้องลงนามในสัญญางานจ้างมิได้มาลงนามพร้อมกัน (ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีหลายราย (กิจการร่วมค้า หรือกิจการร่วม))
๘	งานก่อสร้าง	๘.๑ เจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาของสัญญา หรือราคาค่างานก่อสร้าง ซึ่งอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
		๘.๒ เจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้วัสดุ และอุปกรณ์งานก่อสร้าง ไม่ได้ตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในสัญญางานก่อสร้าง
๙	การตรวจงาน / ส่งมอบงาน	๙.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลของงานก่อสร้างที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ๙.๒ เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการโดยการตรวจรับงานที่ยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน (เช่น การประวิงเวลายืดการตรวจรับงานออกไป หรือรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจรับงานถูกต้องในขณะที่งานไม่เป็นไปตามสัญญา)

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	๑๐๐% (ร้อยละโอกาสที่จะเกิด)
๔	มากกว่า ๕๐% (ร้อยละโอกาสที่จะเกิด)
๓	๒๐-๕๐% (ร้อยละโอกาสที่จะเกิด)
๒	น้อยกว่า ๒๐% (ร้อยละโอกาสที่จะเกิด)
๑	๐% (ร้อยละโอกาสที่จะเกิด)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของวงเงินงบประมาณ
๔	ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของวงเงินงบประมาณ
๓	ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ
๒	ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินงบประมาณ
๑	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณ

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของงาน การจัดทำเอกสารประกอบทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว อาจทำให้เหตุผลของงานไม่ตรงตามความต้องการหรือเป็นการเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการบางรายและใช้เป็นช่องทางการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน	๒	๑	๒	ต่ำ
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง	๒.๑ เจ้าหน้าที่กำหนดคุณสมบัติบางรายการขึ้นมาเป็นกรณีพิเศษเพื่อกีดกันการแข่งขันทำให้มีการแข่งขันน้อยราย หรืออาจเกิดการเอื้อประโยชน์โดยไม่ตั้งใจกับผู้ประกอบการบางราย	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๒.๒ เจ้าหน้าที่กำหนดปริมาณงานและรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ซึ่งอาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง	๒	๒	๔	ต่ำ
		๒.๓ เจ้าหน้าที่กำหนดราคาสินค้าบางรายการสูงกว่าเมื่อเทียบกับราคาตลาด หรือกระทรวงพาณิชย์ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง	๒	๒	๔	ต่ำ
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	เจ้าหน้าที่การทำเอกสารประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว ส่งผลให้เอกสารอาจไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดทั้งที่ตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ ซึ่งอาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นได้	๒	๑	๒	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๔	การเผยแพร่ร่างประกาศ / การประกาศประกวด ราคา	๔.๑ ผู้ประกอบการแสดงความเห็นเกี่ยวกับ ขอบเขต ของงาน (TOR) หรือร้องเรียนว่าคุณสมบัติ หรือเกณฑ์ การคัดเลือก ไม่เป็นธรรม หรือไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของงาน เนื่องจากอาจกำหนดขึ้นเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการบางราย	๑	๒	๒	ต่ำ
		๔.๒ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลหรือรายการของราคากลาง ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การเสนอรายละเอียดราคาของ ผู้ประกอบการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่ป็น ธรรมกับผู้ประกอบการ	๑	๒	๒	ต่ำ
๕	การตรวจเอกสารและการพิจารณาเอกสารของ ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๕.๑ เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ เหมาะสม ทั้งที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด เพื่อกีด กันการยื่นข้อเสนอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๕.๒ เจ้าหน้าที่นำเอกสารการยื่นข้อเสนอบางรายการ ของผู้ประกอบการออก ส่งผลให้ผู้ประกอบการขาด คุณสมบัติ และเป็นการกีดกันการยื่นข้อเสนอ	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๕.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร หรือพิจารณาผลการ ประกวดราคาเพียงบุคคลเดียว ซึ่งอาจทำให้เกิดการ ทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกิดการเรียกรับสินบนได้ / เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบเอกสารการยื่น ข้อเสนอไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๒	๓	๖	ปานกลาง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
		๕.๔ เจ้าหน้าที่ถูกแทรกแซงจากบุคคลภายนอกให้เลือกผู้ประกอบการบางราย หรือพิจารณาผู้ประกอบการบางรายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๒	๓	๖	ปานกลาง
๖	การนำเสนอผู้ว่าการและคณะกรรมการการประปา นครหลวง	เจ้าหน้าที่ทำเอกสารหรือนำเสนอรายละเอียดของงานไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาอนุมัติผิดพลาด	๑	๓	๓	ปานกลาง
๗	การลงนามสัญญา	ผู้ที่ต้องลงนามในสัญญางานจ้างมิได้มาลงนามพร้อมกัน (ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีหลายราย (กิจการร่วมค้า หรือ กิจการร่วม))	๑	๑	๑	ต่ำ
๘	งานก่อสร้าง	๘.๑ เจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาของสัญญา หรือราคาค่างานก่อสร้าง ซึ่งอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๘.๒ เจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้วัสดุ และอุปกรณ์งานก่อสร้าง ไม่ได้ตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในสัญญางานก่อสร้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
๙	การตรวจงาน / ส่งมอบงาน	๙.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลของงานก่อสร้างที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง	๒	๒	๔	ปานกลาง
		๙.๒ เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการโดยการตรวจรับงานที่ยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน (เช่น การประวิงเวลายืดการตรวจรับงานออกไป หรือรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจรับงานถูกต้องในขณะที่งานไม่เป็นไปตามสัญญา)	๒	๒	๔	ปานกลาง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ จัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พิจารณาเหตุผล ความจำเป็นของงาน การจัดทำเอกสาร ประกอบทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว อาจทำให้เหตุผลของงานไม่ตรง ตามความต้องการหรือเป็นการเอื้อ <u>ประโยชน์กับผู้ประกอบการบางราย</u> <u>และใช้เป็นช่องทางการเรียกรับ</u> <u>ผลประโยชน์หรือสินบน</u>	ต่ำ	การใช้ระบบการจัดการเอกสาร สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ENG-DOC+) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดทำ เอกสารในขั้นตอนเริ่มต้นร่วมกัน (เป็นมาตรการควบคุมเพิ่มเติม จากการดำเนินงานปกติ)	๑.กำหนดให้มีการนำเข้าข้อมูล แผนงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ๒.กำหนดให้มีการขออนุมัติ ในหลักการการดำเนินงาน จากผู้บริหารตามลำดับชั้น ๓.กำหนดให้มีการนำเหตุผล ความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้บันทึก ในระบบ ENG-DOC+ เพื่อเป็น การเผยแพร่และร่วมตรวจสอบได้ และมีการฝังลายน้ำชื่อพนักงาน ผู้ดาวน์โหลดเอกสารจากระบบ ENG-DOC+ ลงในเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้ลดความ เสี่ยงในการเผยแพร่เอกสารเพื่อเอื้อ ประโยชน์กับผู้ประกอบการบางราย หรือใช้เป็นช่องทางการเรียกรับ ผลประโยชน์หรือสินบน	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และแบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง และการกำหนดราคา กลาง	๒.๑ เจ้าหน้าที่กำหนดคุณสมบัติ บางรายการขึ้นมาเป็นกรณีพิเศษเพื่อ กีดกันการแข่งขันทำให้มีการแข่งขัน น้อยราย หรืออาจเกิดการเอื้อประโยชน์ โดยไม่ตั้งใจกับผู้ประกอบการบางราย	ปานกลาง	๑. ดำเนินการจัดจ้างผู้ให้บริการงาน จ้างออกแบบเนื่องจากเป็นงานที่มี ความซับซ้อนต้องใช้ผู้มีความรู้ และ ประสบการณ์ในวิชาชีพเฉพาะ	๑. จัดจ้างผู้ให้บริการเพื่อออกแบบ งานก่อสร้าง พร้อมทั้งกำหนดให้ต้อง ดำเนินงานกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๒.๒ เจ้าหน้าที่กำหนดปริมาณงาน และรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ซึ่งอาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่คุ้มค่า โปร่งใส ส่งผลให้มูลค่างาน สูงกว่าความเป็นจริง ๒.๓ เจ้าหน้าที่กำหนดราคาสินค้า บางรายการสูงกว่าเมื่อเทียบกับราคา ตลาดหรือกระทรวงพาณิชย์ ส่งผลให้ มูลค่างานสูงกว่าความเป็นจริง		๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๓. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในทุกขั้นตอน ๔. พิจารณารับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับรายละเอียด ของเอกสารประกวดราคา ด้วยความรอบคอบ	เนื่องจากผู้ออกแบบจะทราบ รายละเอียดของงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด ขอบเขตของงานฯ ให้ดำเนินงาน ควบคู่กับผู้ออกแบบ ๓. คัดเลือกโครงการสัญญา G-BP-๙ ซึ่งเป็นโครงการขนาดใหญ่มีความ เสี่ยงการทุจริต เข้าร่วมเป็นหนึ่งในโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) โดยมีคณะผู้สังเกตการณ์อิสระ (Independence Observers : IO) มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานในทุกขั้นตอน		
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	เจ้าหน้าที่การทำเอกสาร ประกอบการจัดทำรายงานขอจ้าง ทุกอย่างเพียงบุคคลเดียว ส่งผลให้ เอกสารอาจไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ทั้งที่ตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ ซึ่งอาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นได้	ต่ำ	การใช้ระบบการจัดการเอกสาร สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ENG-DOC+) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดทำ เอกสารในขั้นตอนการขอจ้างสำหรับ เจ้าหน้าที่เฉพาะกลุ่ม (เป็นมาตรการ ควบคุมเพิ่มเติมจากการดำเนินงานปกติ)	๑.เจ้าหน้าที่กำหนดให้มีการนำข้อมูล ประกอบการจัดทำรายงานขอจ้าง พร้อมทั้งรายงานขอจ้างที่ดำเนินการ แล้วเสร็จบันทึกในระบบ ENG-DOC+ เพื่อเป็นการเผยแพร่ และร่วมตรวจสอบได้ และมีการฝัง ลายน้ำชื่อพนักงานผู้ดาวน์โหลด เอกสารจากระบบ ENG-DOC+ ลงใน เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้ ลดความเสี่ยงในการเผยแพร่เอกสาร เพื่อเอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการ บางราย หรือใช้เป็นช่องทาง การเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำจ่ายน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๔

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๒.กำหนดให้การจัดส่งรายงาน ขอจ้างจะต้องจัดส่งผ่านสายงาน บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ พิจารณาก่อนนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ อนุมัติ		
๔	การเผยแพร่ร่างประกาศ / การ ประกาศประกวดราคา	๔.๑ ผู้ประกอบการแสดงความเห็น เกี่ยวกับ ขอบเขตของงาน (TOR) หรือร้องเรียนว่าคุณสมบัติ หรือ เกณฑ์การคัดเลือก ไม่เป็นธรรม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของงาน เนื่องจากอาจกำหนดขึ้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการบางราย	ต่ำ	๑. การใช้ตารางสรุปรายการ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสาร	๑. จัดทำตารางสรุปประเด็นกรณีที่มี ผู้ประกอบการแสดงความคิดเห็น ๒. จัดประชุมหารือร่วมกัน กับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ๓. นำผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจทราบ และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป <u>กรณีมีผู้วิจารณ์ร่างประกาศ</u> ๔. คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน พิจารณาร่างแบบ สรุปรายการงานก่อสร้างประกอบ ความคิดเห็นของสาธารณชนเพื่อให้ เอกสารประกวดราคามีความเหมาะสม ครอบคลุมเป็นธรรมต่อผู้ประกอบการ ทุกราย และมีคณะผู้สังเกตการณ์ เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง
		๔.๒ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลหรือ รายการของราคากลางไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การเสนอรายละเอียดราคา ของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วนตามที่ กำหนด หรือไม่เป็นธรรมกับ ผู้ประกอบการ	ต่ำ	๒. การใช้ตารางสรุปรายการแสดง ความคิดเห็นของผู้ประกอบการ	๑. จัดทำรายการวัสดุหรืออุปกรณ์ ตามรายละเอียดของแบบ เพื่อตรวจสอบรายการ ตามรายละเอียดการเสนอราคา	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถึงเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การตรวจเอกสารและการ พิจารณาเอกสารของ ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอ	๕.๑ เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาผู้เสนอ ราคาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งที่มี คุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด เพื่อ กีดกันการยื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา ๒. จัดทำตารางสรุปรายชื่อ ผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอทั้งหมด	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้มี อำนาจลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อร่วมให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ๒. กำหนดให้คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา มีส่วนร่วมในขั้นตอนการรับเอกสาร การยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ (Download จากเว็บไซต์) และร่วมตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารขั้นต้น	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง
		๕.๒ เจ้าหน้าที่นำเอกสารการยื่น ข้อเสนอบางรายการ ของผู้ประกอบการออก ส่งผลให้ ผู้ประกอบการขาดคุณสมบัติ และเป็นการกีดกันการยื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา ๒. จัดทำตารางสรุปรายการที่ต้อง พิจารณาของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด เพื่อเป็นการ Check List ๓. จัดทำสำเนาเอกสารพร้อมจัดส่งให้ ผู้เกี่ยวข้องทุกคนเพื่อเป็นหลักฐาน ร่วมกัน ๔. การใช้ระบบการจัดการเอกสาร สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ENG-DOC+) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดทำ เอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ในขั้นตอน การประกวดราคา (เป็นมาตรการ ควบคุมเพิ่มเติมจากการดำเนินงานปกติ)	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อร่วมให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ๒. บันทึกรายการเอกสาร ที่ผู้ประกอบการได้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายการ ๓. กำหนดให้คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา ตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอ ของผู้ประกอบการทั้งหมดในระบบ e-GP และบันทึกเอกสารเข้าระบบ ENG-DOC+ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำจ่ายน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๕.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หรือ พิจารณาผลการประกวดราคาเพียง บุคคลเดียว ซึ่งอาจทำให้เกิดการ ทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกิดการเรียกรับ สินบนได้ / เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจ ในการตรวจสอบเอกสารการยื่น ข้อเสนอไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา ๒. จัดทำตารางสรุปรายการที่ต้อง พิจารณาของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด ๓. ประชุมเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ หรือใช้ผลการพิจารณาประเด็นที่ เกี่ยวข้องมาเทียบเคียงการพิจารณาผล เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ๔. กำหนดแนวทางในการพิจารณา และตรวจสอบเอกสารสำหรับผู้เสนอ ราคาทุกรายในแนวทางเดียวกัน เพื่อมิให้ก่อให้เกิดความได้เปรียบ หรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใด รายหนึ่ง	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาเพื่อร่วม ให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ๒. บันทึกรายการเอกสารที่ได้ พิจารณาพร้อมทั้งบันทึกผล การพิจารณาเพื่อเป็นหลักฐาน ๓. สอบถาม รวบรวมข้อมูล ประเด็นการพิจารณาที่ต้องใช้ ดุลยพินิจจากสัญญาอื่น ๆ สำหรับ เป็นแนวทางการพิจารณาประกอบ ๔. กรณีมีประเด็นข้อสงสัยต้องแจ้ง ผู้เสนอราคาทุกรายชี้แจง รายละเอียดเพิ่มเติมในประเด็น ดังกล่าว	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง
		๕.๔ เจ้าหน้าที่ถูกแทรกแซงจาก บุคคลภายนอกให้เลือก ผู้ประกอบการบางราย หรือพิจารณา ผู้ประกอบการบางรายเป็นกรณี พิเศษ เพื่อให้เป็นผู้ชนะการเสนอ ราคา	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา ๒. การนำเสนอผลการพิจารณาผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มี อำนาจอนุมัติส่งลงนามสัญญา	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อร่วมให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ๒. เจ้าหน้าที่นำเสนอผลการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมตรวจสอบรายละเอียด ของการพิจารณา เมื่อไม่มีข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม ให้นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งจ้างลงนามกำกับ	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถึงเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	การนำเสนอผู้ว่าการและ คณะกรรมการการประปา นครหลวง	เจ้าหน้าที่ทำเอกสารหรือนำเสนอ รายละเอียดของงานไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาอนุมัติผิดพลาด	ปานกลาง	๑. จัดทำตารางสรุปรายการที่ต้อง นำเสนอพร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาร่วม ตรวจสอบ ๒. การใช้ระบบการจัดการเอกสาร สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ENG-DOC+) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลการจัดจ้างสำหรับ เจ้าหน้าที่ในขั้นตอนประกวดราคา (เป็นมาตรการควบคุมเพิ่มเติมจาก การดำเนินงานปกติ)	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำตาราง สรุปรายการที่ต้องนำเสนอ ซึ่งประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็น ของงาน ผลการพิจารณา ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ๒. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาร่วม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ในรายละเอียดต่าง ๆ ๓. เจ้าหน้าที่นำเอกสารเข้าระบบ ENG-DOC+ เพื่อเป็นศูนย์กลางของ ข้อมูลสำหรับตรวจสอบการบันทึก ข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงาน	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง
๗	การลงนามสัญญา	ผู้ที่ต้องลงนามในสัญญางานจ้าง มิได้มาลงนามพร้อมกัน (ในกรณีที่ผู้ รับจ้างมีหลายราย (กิจการร่วมค้า หรือกิจการร่วม))	ต่ำ	กำหนดวันและเวลาสำหรับการลงนาม ที่แน่นอน	๑. ติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้อง ในการลงนามสัญญาทั้งหมด เพื่อกำหนดวันและเวลาร่วมกัน และแจ้งเป็นเอกสารให้ทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ พร้อมทั้งติดต่อประสานงาน ด้วยวาจาอย่างต่อเนื่องเพื่อร่วมยืนยัน การนัดหมายให้เป็นไปตามที่กำหนด ๒. จัดเก็บเอกสารการลงนาม สัญญาลงในระบบ ENG-DOC+ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำ เอกสารการลงนามสัญญาไปใช้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้	๖ เดือน	หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถึงเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๘	งานก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ในสัญญา ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลง ระยะเวลาของสัญญา หรือราคา ค่างานก่อสร้าง ซึ่งอาจเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ประกอบการ	ปานกลาง	๑. ประชุมติดตามผลงานก่อสร้าง อย่างต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้วัสดุ และอุปกรณ์งานก่อสร้าง ไม่ได้ตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในสัญญา งานก่อสร้าง	๑. ประชุมคณะกรรมการและ ผู้เกี่ยวข้องร่วมคณะผู้สังเกตการณ์ สำหรับติดตามงานเป็นประจำ ทุกเดือน หรือนัดประชุมเร่งด่วน เพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ และตรวจสอบ ปริมาณงานและระยะเวลา การก่อสร้าง ระยะเวลาการแก้ไข ปัญหาของงานตลอดระยะเวลาสัญญา ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน การขออนุมัติวัสดุ เพื่อควบคุม และตรวจสอบการใช้วัสดุ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา	ตลอด ระยะเวลา สัญญา	หน่วยงาน ก่อสร้าง
๙	การตรวจงาน / ส่งมอบงาน	๙.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลของงาน ก่อสร้างที่ส่งมอบไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ๙.๒ เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ กับผู้ประกอบการโดยการตรวจรับงาน ที่ยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน (เช่น การประวิงเวลายืดการตรวจรับงาน ออกไป หรือ รับสินบนจาก ผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจรับงาน ถูกต้องในขณะที่งานไม่เป็นไปตาม สัญญา)	ปานกลาง	๑. จัดจ้างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินไปตาม แผนงาน และคอยช่วยสอดส่อง การประพฤติมิชอบของคณะกรรมการ ตรวจรับงาน ๒. ประชุมติดตามผลงานก่อสร้าง อย่างต่อเนื่อง	๑. งานก่อสร้างถึงเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานี สูบน้ำบางพลี (สัญญา G-BP-๙) ได้มีผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการเดียวกับงานจ้าง ออกแบบ (สัญญา SDSV-๙๐๑) โดยผู้ให้บริการควบคุมงาน มีความเชี่ยวชาญและความเข้าใจ เกี่ยวกับรายละเอียดของงานก่อสร้าง ข้อจำกัดของงานก่อสร้าง และแบบ ก่อสร้าง (Construction Drawing) เป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นผู้ดำเนินการ ออกแบบเองเพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับงาน และลด	ตลอด ระยะเวลา สัญญา	หน่วยงาน ก่อสร้าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการรับสินบนงานก่อสร้างถังเก็บน้ำใส ขนาด ๘๐,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร ที่สถานีสูบน้ำบางพลี สัญญา G-BP-๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					ช่องว่างให้การประพฤตินิชอบหรือรับสินบนของคณะกรรมการ ๒.๑. ประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสรุปความก้าวหน้าของงาน ๒.๒. ตรวจสอบคุณภาพทางกายภาพเป็นประจำทุกวัน ๒.๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้างานก่อสร้างทุกเดือนพร้อมส่งให้หน่วยงานกลางจัดเก็บรวบรวมเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ๒.๔. จัดทำระบบติดตามงาน (Dash Board) เพื่อให้ผู้บริหารสามารถทราบถึงสถานะ, ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนและความก้าวหน้างานก่อสร้างรายเดือน รวมถึงปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เพื่อให้สามารถกำกับดูแลได้อย่างใกล้ชิด โดยมุ่งเน้นไปที่กลุ่มงานสถานีสูบน้ำเป็นสำคัญ		

หมายเหตุ ระบบจัดการเอกสารสำหรับงานวิศวกรรม (ENG-DCC+) ซึ่งถูกพัฒนามาจากระบบ ENG-DCC ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นระบบที่มีการใช้ในการรวบรวมจัดเก็บไฟล์งาน ทั้งเอกสารและข้อมูลไฟล์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง ของสายงานวิศวกรรม โดยแบ่งการจัดเก็บในแต่ละโครงการเป็นกล่องการจัดเก็บของแต่ละกลุ่มของกระบวนการ ซึ่งภายใต้กล่องของกระบวนการ จะมีกลุ่มผู้ดูแลที่มีหน้าที่ดำเนินการขอโครงการนั้นๆ ได้นำเอกสารหรือไฟล์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลเข้าระบบ ยกตัวอย่างเช่น เอกสารสัญญาโครงการต่างๆ แบบ As-built Drawing และคลังความรู้ทางวิศวกรรม ซึ่งสามารถเข้าถึงได้จากระบบ Intranet ของการประปานครหลวงที่จำกัดสิทธิการเข้าถึงเฉพาะพนักงานเท่านั้น และมีความปลอดภัยตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของการประปานครหลวง

ชื่อ - สกุล
(นายวิชา กองเกียรติ์วิชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโครงการ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การป้องกันการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน การปราบปรามคอรัปชั่น

ประเภทความเสี่ยง สิบบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ทดลองปฏิบัติงาน แจ้งให้หน่วยงานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดย ผบ.บ. ส่งบันทึก ขอให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน พร้อมแนบบแบบประเมินฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานใหม่	หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาให้ระดับคะแนนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน โดยอาจมีความเสี่ยงในการให้/รับสินบนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่ดังกล่าวผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง จึงกำหนดให้ลงนามการประเมินผลตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่าย โดยจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ รายการ ประกอบด้วย ๑) ผลงาน ๒) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๓) ความรับผิดชอบ เอาใจใส่และขยันขันแข็งต่อหน้าที่ ๔) ความซื่อสัตย์สุจริต ๕) มนุษยสัมพันธ์ ๖) ทักษะและความร่วมมือ ๗) ความประพฤติและการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ๘) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งมีระดับคะแนนแต่ละรายการประเมินแบ่งเป็นระดับดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดการประเมิน ดังนี้ (๑) ตำแหน่งระดับ ๑,๒ ให้ประเมินรายการลำดับที่ ๑-๗ (๒) ตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไปให้ประเมินทั้ง ๘ รายการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๒	ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติงานครบ ๑๒๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ได้แก่ ผลการประเมิน ทดลองปฏิบัติงาน และความถูกต้องของการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการสมัคร ดังนี้ ๑) กรณีมีคะแนนประเมินทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยผู้บังคับบัญชามีความเห็น “ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง” และผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พบว่า เป็นเอกสารที่ถูกต้องเป็นจริง ” เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกขออนุมัติและคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติ และจัดส่งเอกสารดังนี้ – ต้นฉบับคำสั่ง : ส่งให้กองกลาง ฝ่ายบริการกลาง - สำเนา : นำไปเป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ SAP และเก็บเข้าแฟ้มแต่งตั้งพนักงานฯ ๒) กรณีมีคะแนนประเมินทดลองปฏิบัติงานน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยผู้บังคับบัญชามีความเห็น “ควรให้ทดลอง ปฏิบัติงานต่อไปอีก....” เจ้าหน้าที่จะเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกตามระยะเวลา ที่หน่วยงานพิจารณา แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน และเมื่อใกล้ครบกำหนดเวลาขยายทดลองปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน คะแนนประเมินทดลองปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้บังคับบัญชามีความเห็น “ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง” เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกขออนุมัติและคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป ๓) กรณีมีคะแนนประเมินทดลองปฏิบัติงานน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยผู้บังคับบัญชามีความเห็น “ไม่ควรแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง” เจ้าหน้าที่จะเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติให้พนักงาน ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และต้องพ้นสภาพจากการ เป็นพนักงานต่อไป	อาจมีความเสี่ยงในการให้/รับสินบนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่ดังกล่าวผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องเป็นจริง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบตามลำดับ ก่อนจัดทำบันทึกขออนุมัติและคำสั่งแต่งตั้งพนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะต้องตรวจสอบการลงนามในแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ให้ครบถ้วนตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งผลการประเมินทั้ง ๘ รายการที่กำหนด สอดคล้องตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ทดลองปฏิบัติงานจะต้องได้คะแนนประเมิน แต่ละรายการไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	๕ ครั้ง/ปี
๔	๔ ครั้ง/ปี
๓	๓ ครั้ง/ปี
๒	๒ ครั้ง/ปี
๑	๐ - ๑ ครั้ง/ปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายที่เป็นตัวเงินของรายการค่าใช้จ่ายพนักงานที่การประปานครหลวงต้องรับภาระ
๔	เกิดปัญหาการร้องเรียนภายใน
๓	เกิดปัญหาในการบริหารทีมงาน/การบังคับบัญชาภายใน/ขวัญกำลังใจ
๒	ขาดความเต็มใจในการให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน/หน่วยงานในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
๑	ขาดประสิทธิภาพจากการปฏิบัติงานในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่พนักงานใหม่ทดลองปฏิบัติงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ทดลองปฏิบัติงาน แจ้งให้หน่วยงานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดย ผบ. ส่งบันทึก ขอให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพร้อมแนบแบบประเมินฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานใหม่	หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาให้ระดับคะแนนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน โดยอาจมีความเสี่ยงในการให้/รับสินบนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่ดังกล่าวผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง จึงกำหนดให้ลงนามการประเมินผลตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่าย โดยจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ รายการ ประกอบด้วย ๑) ผลงาน ๒) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๓) ความรับผิดชอบ เอาใจใส่และขยันขันแข็งต่อหน้าที่ ๔) ความซื่อสัตย์สุจริต ๕) มนุษยสัมพันธ์ ๖) ทักษะและความร่วมมือ ๗) ความประพฤติและการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ๘) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งมีระดับคะแนนแต่ละรายการประเมินแบ่งเป็นระดับดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดการประเมิน ดังนี้ (๑) ตำแหน่งระดับ ๑,๒ ให้ประเมินรายการลำดับที่ ๑-๗ (๒) ตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไปให้ประเมินทั้ง ๘ รายการ <u>การควบคุมที่มีอยู่</u> ในการพิจารณาให้ระดับคะแนนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานมีการพิจารณาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการฝ่าย รวมถึงการประเมินผลอย่างครบถ้วนทั้ง ๘ รายการประเมิน	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Risk Score (L x I)	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๒	ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานทดลองปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานครบ ๑๒๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ได้แก่ ผลการประเมิน ทดลองปฏิบัติงาน และความถูกต้องของการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการสมัคร	อาจมีความเสี่ยงในการให้/รับสินบนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่ดังกล่าวผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องเป็นจริง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบตามลำดับ ก่อนจัดทำบันทึกขออนุมัติและคำสั่งแต่งตั้งพนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะต้องตรวจสอบการลงนามในแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ให้ครบถ้วนตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งผลการประเมินทั้ง ๘ รายการที่กำหนด สอดคล้องตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ทดลองปฏิบัติงานจะต้องได้คะแนนประเมิน แต่ละรายการไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ <u>การควบคุมที่มีอยู่</u> กำหนดขั้นตอนตรวจสอบเอกสารหลักฐานอย่างครบถ้วน นำเสนอตามลำดับบังคับบัญชา ก่อนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง	๒	๓	๖	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การป้องกันการใช้อำนาจในการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2	ตรวจสอบผลการประเมิน การทดลอง ปฏิบัติงานของ พนักงานใหม่ที่ ทดลอง ปฏิบัติงาน ครบ ๑๒๐ วัน ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนด	อาจมีความเสี่ยงในการให้/รับสินบนของผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่ดังกล่าวผ่านการทดลอง ปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เป็นไปตาม เอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องตรวจสอบเอกสาร หลักฐานว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องเป็นจริง และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบตามลำดับ ก่อนจัดทำบันทึกขอ อนุมัติและคำสั่งแต่งตั้งพนักงานที่ทดลองปฏิบัติงานให้ ดำรงตำแหน่งให้ผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะต้องตรวจสอบ การลงนามในแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของ พนักงานใหม่ให้ครบถ้วนตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึง ระดับผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งผลการประเมินทั้ง ๘ รายการที่กำหนด สอดคล้องตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ทดลองปฏิบัติงานจะต้องได้คะแนนประเมิน แต่ละ รายการไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๖๐ ด้วย จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการทดลอง ปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้	ปาน กลาง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงานที่ เหมาะสมตามคำสั่ง กปน. ที่ ๔๙๖/๒๕๒๐ สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๒๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ การทดลองปฏิบัติงาน ๒. กำหนดแบบประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานของพนักงานการประปานครหลวง ที่เป็นมาตรฐาน แนบท้ายคำสั่ง กปน. ที่ ๔๙๖/๒๕๒๐ ซึ่งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำคำชี้แจงการประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานของพนักงานการประปานครหลวง ไว้ ประกอบด้วย ๒.๑ ความสำคัญของการประเมินผลการ ทดลองปฏิบัติงาน ๒.๒ คำจำกัดความของรายการประเมิน ๒.๓ คำจำกัดความของระดับคะแนนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ของ กปน.	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบรายการ (check list) ตาม คำสั่ง กปน. ที่ ๔๙๖/๒๕๒๐ สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๒๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ทดลองปฏิบัติงาน และรายงานผล ตามลำดับชั้นและ แจ้งให้พนักงานใหม่ ทราบ	๑๒๐ วัน นับแต่มี คำสั่งให้ ทดลอง ปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร บุคคล

ลงชื่อ (ผู้จัดทำ)

(นางสาวสมฤดี ส่องแสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล