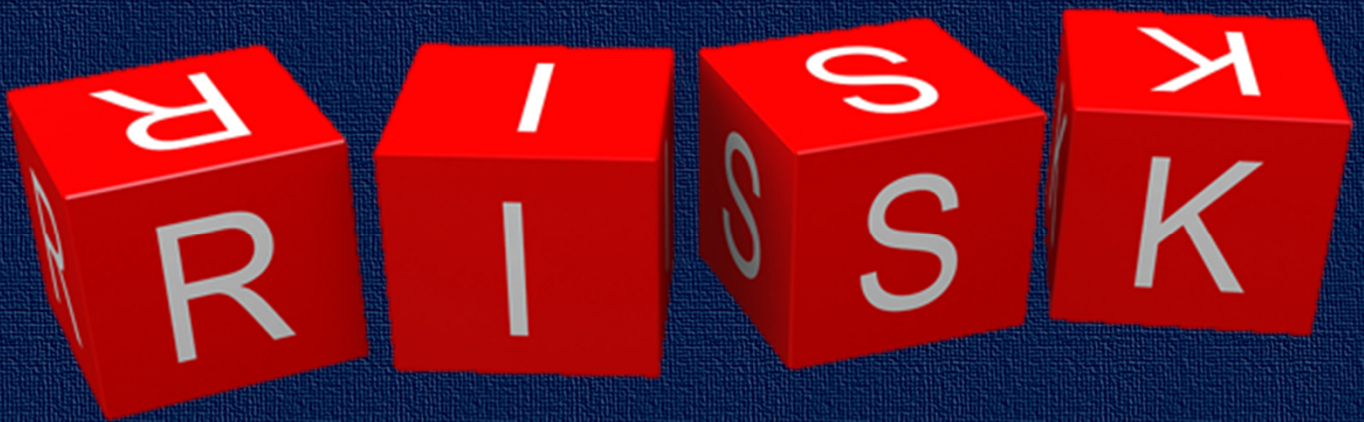




# รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (รอบที่ 2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## Corruption



## Assessment

Report 2<sup>nd</sup>

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

# แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

- ☐ รายงานรอบที่ ๑ (ภายใน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
- ☒ รายงานรอบที่ ๒ (ภายใน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ลงชื่อ นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นักวิจัยและพัฒนา  
เบอร์โทร ๐๘๑-๖๔๔-๖๘๒๐  
วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## คำนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ การประเมินความเสี่ยงทางด้านการทุจริตเป็นหนึ่งในกลไกที่สำคัญที่จะพัฒนาประสิทธิภาพให้การป้องกันและต่อต้านการทุจริตประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น โดยที่ผ่านมาสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้มีการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงจะใช้หลักของ COSO ERM ปี ค.ศ. ๒๐๑๗ ในการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) โดยคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในระดับสำนัก/ส่วนงาน การตรวจสอบความซ้ำซ้อน การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง แล้วจึงนำไปสู่การวางแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งการกำกับติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และนำผลการบริหารจัดการรายงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ต่อไป

สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้นำแนวทางตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CORRUPTION RISK ASSESSMENT) ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) กำหนดไว้มาใช้ในการป้องกันการทุจริต โดยนำโครงการที่มีงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาพิจารณาตามเกณฑ์ เน้นไปที่การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมไปถึงการติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ รายงานฉบับนี้เป็น การรายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุจริตของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่จะช่วยให้เกิดการป้องกันการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม สามารถตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างได้จากทุกภาคส่วน ทำให้เกิดความโปร่งใสในการทำงาน สุดท้ายนี้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ฉบับนี้จะเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

## บทสรุปผู้บริหาร

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CORRUPTION RISK ASSESSMENT) สำหรับให้หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้องค์การมหาชนพิจารณาประเมินความเสี่ยงการทุจริตจากโครงการที่มีงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาพิจารณาจำนวน ๑ โครงการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้เลือก“โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)” ซึ่งเป็นโครงการที่มีวงเงินสูงที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นวงเงินจำนวน ๕,๘๑๘,๕๐๐ (ห้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงมีดังนี้

### การประเมินความเสี่ยงทุจริต

ทำการประเมินในส่วนของงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ซึ่งได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากขั้นตอนการจัดทำ TOR ความเสี่ยงการกำหนดราคากลาง และความเสี่ยงการตรวจรับการจ้าง

**แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต** มีการวางระบบการจัดการความเสี่ยงในประเด็น

๑. ความเสี่ยงการทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ความเสี่ยงระดับต่ำ โดยมีมาตรการควบคุม ดังนี้

๑) การประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน

๒) มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓) การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก สำหรับประเด็นการความเสี่ยงแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

๒. ความเสี่ยงจากขั้นตอนการจัดทำ TOR ระดับความเสี่ยงการทุจริตระดับต่ำ ซึ่งมีการควบคุม ดังนี้

๑) การประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน

๒) การกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน

๓. ความเสี่ยงการกำหนดราคากลาง ระดับความเสี่ยงการทุจริตระดับต่ำ ซึ่งมีการควบคุม ดังนี้

๑) การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางในแบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง

๒) การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์สถาบัน

๔) ความเสี่ยงการตรวจรับการจ้าง ระดับความเสี่ยงการทุจริตระดับต่ำ ซึ่งมีการควบคุม ดังนี้

กำหนดระยะเวลาการตรวจรับการจ้างไม่เกิน ๓๐ วัน

### ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

๑. ความเสี่ยงการทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ  
ความเสี่ยงเรื่อง เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือการการซื้อจ้างทั่วไปผลการดำเนินการ

#### ผลการดำเนินงาน

๑.๑ ได้จัดทำประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สถาบัน

๑.๒ การประกาศเจตจำนงสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก

๒. ขั้นตอนการจัดทำ TOR

ความเสี่ยง คณะกรรมการจัดทำ TOR เอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง

ผลการดำเนินงาน

๒.๑ มีการประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน

๒.๒ มีการกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน

๓. ขั้นตอนการการกำหนดราคากลาง

ความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามราคากลางของสถาบันฯ หรือกรมบัญชีกลาง

ผลการดำเนินงาน

๓.๑ การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางในแบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง

๓.๒ การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์สถาบัน

๔. ขั้นตอนการตรวจรับการจ้าง

ความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจรับการจ้างการใช้ระยะเวลาการตรวจรับการจ้างนานกว่า ๓๐ วันเพื่อเรียกรับค่าตอบแทนต่าง ๆ

ผลการดำเนินงาน สคช. มีข้อกำหนดการตรวจรับการจ้างไม่เกิน ๓๐ วันต้องดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย โดยผลการดำเนินงานการตรวจรับของโครงการในงวดที่ ๑ ใช้เวลาการตรวจรับ ๒๒ วัน และงวดที่ ๒ ใช้เวลาตรวจรับ ๒๒ วัน สำหรับงวดที่ ๓ และงวดที่ ๔ มีกำหนดการตรวจรับในเดือนกรกฎาคม และกันยายน ซึ่งทางสคช. จะดำเนินการกำกับติดตามต่อไป

การประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง สคช.ประเมินตนเองอยู่ในระดับ E โดยมีรายละเอียด คือ ในส่วนของระดับ P สคช. มีการวางระบบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน และกำหนดใช้กับทุกโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับคะแนนระดับ G สคช. มีการกำหนดมาตรการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส สำหรับกระบวนการที่เริ่มพัฒนาในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คือ ๑) การเปิดเผยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกรูปแบบหน้าเว็บไซต์ให้ประชาชนได้รับทราบ ๒) การกำกับการตรวจรับการจ้างของทุกโครงการต้องไม่เกิน ๓๐ วัน และได้ถูกนำไปบังคับใช้กับทุกการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการมีแนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนตั้งแต่ระดับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ สำหรับคะแนนระดับ E สคช. มีการเปิดเผยข้อมูลโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยปรากฏทั้ง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง ขอบเขตการดำเนินงาน การประกาศเชิญชวน รายชื่อผู้รับยื่นเสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการบังคับใช้ในทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

## สารบัญ

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| คำนำ .....                                                                           | ๒  |
| บทสรุปผู้บริหาร.....                                                                 | ๓  |
| สารบัญ .....                                                                         | ๕  |
| ๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง.....                                                | ๖  |
| ๒. แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยง .....                                             | ๗  |
| ๓. การบริหารความเสี่ยงทุจริต.....                                                    | ๘  |
| ๔. การประเมินระดับความเสี่ยง.....                                                    | ๙  |
| ๕. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทุจริต.....                                              | ๑๐ |
| ๖. การแบ่งประเภทความเสี่ยง.....                                                      | ๑๐ |
| ๗. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) .....     | ๑๑ |
| ๘. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....                 | ๑๖ |
| ๙. รายละเอียดการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน (ประเภทที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง)..... | ๒๓ |

## รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจจะเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการในหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้สามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อบางระบบการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเน้นการบริหารจัดการในระดับส่วนงานไปจนถึงระดับองค์กร ซึ่งมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของส่วนงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

### ๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยงควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยส่วนงานแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละส่วนงาน ดังนี้

- ๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
- ๑.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร
- ๑.๓ มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) แต่ละส่วนงาน
- ๑.๔ การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
- ๑.๕ การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๖ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ๒. แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามกรอบแนวคิดของ COSO ERM ๒๐๑๗ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, ๒๐๑๗) ได้ปรับปรุงกรอบแนวคิดใหม่เพื่อการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งมีทั้งหมด ๕ องค์ประกอบนี้ประกอบไปด้วย

### (๑) การกำกับดูแลและวัฒนธรรมความเสี่ยงขององค์กร (Governance & Culture)

การกำกับดูแลและวัฒนธรรมองค์กรถือเป็นพื้นฐานขององค์ประกอบอื่น การกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลถือเป็นการกำหนดกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจน และเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นแนวคิดและหลักการของการบริหารความเสี่ยงเมื่อต้องมีการวิเคราะห์และตัดสินใจ

**(๒) การกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจขององค์กร (Strategy and Objective Setting)** การบริหารความเสี่ยงจะบูรณาการเข้าไปกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และผนวกเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ การทำความเข้าใจสถานะแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรและความเสี่ยงที่จะตามมา องค์กรจึงต้องมีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคู่ไปกับการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเป็นเครื่องมือที่ช่วยนำกลยุทธ์ที่กำหนดไว้มาแปรเป็นกรอบในการดำเนินงาน การกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

### (๓) ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง (Performance)

องค์กรจะต้องมีการระบุและประเมินความเสี่ยงซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรในการบรรลุกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ในการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเหล่านี้ควรพิจารณาจากผลกระทบที่จะเกิดขึ้นควบคู่ไปกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ จากนั้นจึงเลือกมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด กระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะช่วยให้องค์กรเห็นภาพรวมของความเสี่ยงที่องค์กรมีอยู่ สำหรับการดำเนินการให้บรรลุกลยุทธ์และเป้าประสงค์ขององค์กร

### (๔) การทบทวนและการปรับปรุงแก้ไข (Review & Revision)

การทบทวนความสามารถในการบริหารความเสี่ยง และผลการดำเนินงานขององค์กรเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะช่วยให้องค์กรสามารถประเมินขีดความสามารถในการบริหารความเสี่ยงที่มีในปัจจุบัน รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขที่ควรดำเนินการเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างคุณค่าให้กับองค์กรได้ในระยะยาว ทั้งในกรณีปกติและกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ

### (๕) ข้อมูล การสื่อสาร และการรายงานผล (Information, Communication & Reporting)

การสื่อสารเพื่อให้ได้รับข้อมูลและสื่อสารข้อมูลที่มีอยู่ให้ทั่วถึงทั้งองค์กรเป็นกระบวนการที่ต้องเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและทำซ้ำจนเป็นกิจวัตร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้รับทั้งจากภายในภายนอกไปใช้ประกอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร นอกจากนี้องค์กรควรต้องมีการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่

นอกจากนี้ ยังได้ประยุกต์หลักการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ร่วมกับระบบมาตรฐาน ISO ๓๑๐๐๐: ๒๐๑๘ และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ (Risk and Opportunities) ครอบคลุมระบบบริหารความเสี่ยงของ สคช. ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ภายใต้กรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่มุ่งเน้นให้เกิด Risk Awareness Culture ด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การระบุปัจจัยเสี่ยง

สาเหตุความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดระดับความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จากระดับส่วนงานผ่านคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เสนอต่อ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ วิธีป้องกัน และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงาน

### ๓. การบริหารความเสี่ยงทุจริต

#### ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

การกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเปรียบเสมือนทิศทาง และเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้การบริหารความเสี่ยงมีความเชื่อมโยง ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารยุทธศาสตร์ การบริหารงานประจำที่สำคัญขององค์กร และหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จ ตามคาดหวัง โดยมีกิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์ และหรือสอดคล้องกับพันธกิจ ภารกิจ งานประจำที่สำคัญของหน่วยงาน

๑.๒ กำหนด ค่าเป้าหมายที่ สคช. ยอมรับได้ โดยอาจใช้วิธีการ/เทคนิค ได้แก่ การประชุมของฝ่าย บริหารคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงาน เป็นต้น

#### ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เป็นการระบุความเสี่ยง /เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด ที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการของหน่วยงาน ซึ่งอาจมีทั้งเหตุการณ์ที่เป็นโอกาส(กระทบเชิงบวก) และ ความเสี่ยง(กระทบเชิงลบ) ให้ระบุออกมา และแยกแยะให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจทำให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึง การทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์ความเสี่ยงในด้านของปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) สาเหตุความเสี่ยง (Risk Cause) และ ด้านผลกระทบผลที่จะตามมา (Consequences) หากเหตุการณ์ความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งเป็นการทำความเข้าใจ ความเสี่ยงได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ : ๑. ปัจจัยภายใน อาทิ การเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรม, นโยบายการบริหารและการจัดการ, ความรู้ / ความสามารถ ทักษะของบุคลากร, กระบวนการทำงาน, ข้อมูล / ระบบสารสนเทศ, เครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก อาทิ การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ / สังคม / การเมือง / กฎหมาย, คู่แข่ง, เทคโนโลยี, ภัยธรรมชาติ, สิ่งแวดล้อม, พฤติกรรมความเชื่อมั่นในภาพลักษณ์ เป็นต้น

๒.๑ ดำเนินการระบุ รายการความเสี่ยง หรือเหตุการณ์ที่สำคัญ ทั้งนี้ หากมีรายการความเสี่ยงใน กลุ่มที่มีลักษณะใกล้เคียงกันจำนวนหลายรายการ ควรวิเคราะห์ความเชื่อมโยงและความต่อเนื่องระหว่างกัน ซึ่ง จะทำให้สามารถคัดเลือกความเสี่ยงหลักขึ้นมามีบริหารจัดการอย่างมุ่งเป้า (Focus) และมีประสิทธิภาพ รวมถึงทำให้ สามารถบริหารจัดการครอบคลุมความเสี่ยงย่อยอื่น ๆ ได้อีกด้วยอาจใช้หลายวิธีการ/เทคนิคประกอบกัน ได้แก่ การ ระบุความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้นในอดีต (Event Tracking) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระบุเหตุการณ์จากทุกฝ่าย (Workshop) เป็นต้น

๒.๒ วิเคราะห์ และคัดเลือก ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) / สาเหตุเสี่ยง (Risk Cause) สำคัญ ที่จะทำให้เกิด ความเสี่ยงในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน หรือปัจจัยภายนอก โดยแสดงความเชื่อมโยงอย่าง เป็นเหตุเป็นผล และหากมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจจะทำให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๒.๓ วิเคราะห์ผลกระทบ และผลที่จะตามมา (Consequences) หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นในอนาคตโดยอาจใช้วิธีการ/เทคนิค ได้แก่ แผนผัง Bow Tie, Root Cause Analysis (RCA) (Fishbone Diagram, Why Why Analysis, Tree Diagram) เป็นต้น

### ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลังจากที่เราได้ระบุ และทำความเข้าใจเหตุการณ์ความเสี่ยงแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำการประเมินระดับความเสี่ยงในปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอ และเหมาะสม โดยมีกิจกรรมหลัก ดังนี้

๓.๑ ระบุ กิจกรรมการควบคุม (ปัจจุบัน) และผู้รับผิดชอบดำเนินการ ที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง และสาเหตุเสี่ยง (ระบุเฉพาะมาตรการ และสิ่งที่ได้ดำเนินการอยู่แล้วในปัจจุบันโดยไม่รวมสิ่งที่จะทำในอนาคต)

๓.๒ กำหนดหัวข้อ และเกณฑ์ในการประเมินระดับโอกาสเกิด (Likelihood) และ ระดับผลกระทบ (Impact) ที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และระดับที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน

๓.๓ ประเมิน ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ (หลังการควบคุมปัจจุบัน)

๓.๔ จัดลำดับ และคัดเลือกความเสี่ยงระดับสูง และสูงมาก เพื่อนำมาบริหารจัดการโดยอาจใช้วิธีการ/เทคนิค ได้แก่ เกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด และผลกระทบ, เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Rating : Matrix ๕x๕)

## ๔. การประเมินระดับความเสี่ยง

ในการประเมินระดับความเสี่ยงของหน่วยงาน ใช้เกณฑ์เมตริกซ์แบบ ๕ x ๕ คือ การประเมินระดับ โอกาสเกิด (Likelihood) และระดับ ผลกระทบ (Impact) แบ่งเป็น ๑ ถึง ๕

โดยระดับความเสี่ยง สามารถหาได้จากผลคูณของคะแนนทั้งสองมิติ

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{คะแนนประเมินมิติโอกาสเกิด} \times \text{คะแนนประเมินมิติผลกระทบ}$$

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

|   |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|
| ๕ | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
| ๔ | ๘  | ๑๒ | ๑๖ | ๒๐ |
| ๓ | ๖  | ๙  | ๑๒ | ๑๕ |
| ๒ | ๔  | ๖  | ๘  | ๑๐ |
| ๑ | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |



ระดับ ต่ำ ค่าคะแนนระหว่าง ๑ – ๓

(มาตรการ = ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุม ไม่ต้องพิจารณาจัดการเพิ่มเติม)



ระดับ ปานกลาง ค่าคะแนนระหว่าง ๔ – ๑๐

(มาตรการ = ยอมรับได้ แต่ต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้)



ระดับ สูง ค่าคะแนนระหว่าง ๑๒ – ๑๖

(มาตรการ = ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้)



ระดับ สูงมาก ค่าคะแนนระหว่าง ๒๐ – ๒๕

(มาตรการ = ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที)

## ๕. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทุจริต

การกำหนดหัวข้อในการประเมิน และเกณฑ์ในการประเมินระดับของโอกาสเกิด (Likelihood) ระดับผลกระทบ (Impact) สามารถกำหนดได้ด้วยตนเอง การกำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน รวมไปถึงบริบท และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องมีเกณฑ์ประเมินเหมือนกัน สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

| ความเสี่ยง                                                               | ผลกระทบ (Impact) |                                                                     | โอกาส (Likelihood : L) |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                          | คะแนน            | เกณฑ์                                                               | คะแนน                  | เกณฑ์                                          |
| ทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ | ๕                | มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศ และต่างประเทศ                | ๕                      | โอกาสเกิดมากกว่า ๙๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน      |
|                                                                          | ๔                | มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศ มากกว่า ๒ ช่องทาง เกิน ๒ วัน | ๔                      | โอกาสเกิดมากกว่า ๗๐ - ๘๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน |
|                                                                          | ๓                | มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศไม่เกิน ๒ วัน                 | ๓                      | โอกาสเกิดมากกว่า ๔๐ - ๖๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน |
|                                                                          | ๒                | มีการพาดหัวข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศอย่างน้อย ๑ วัน               | ๒                      | โอกาสเกิดมากกว่า ๒๐ - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน |
|                                                                          | ๑                | มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในสถาบันฯ                              | ๑                      | โอกาสเกิดน้อยกว่า ๒๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน     |

## ๖. การแบ่งประเภทความเสี่ยง<sup>๑</sup>

๑. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินนโยบาย การกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำไปปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการกำกับการดูแลกิจการหรือการควบคุม

๓. ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการขาดสภาพคล่อง ความเพียงพอ และความพร้อมของเงินทุนที่จะใช้ในการลงทุน

๔. ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) ครอบคลุมความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

<sup>1</sup> The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, ๒๐๐๔

## ๗. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นหนึ่งหน่วยงานที่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และได้มีกระบวนการในการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตผ่านคณะทำงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตจำนวน ๓ ความเสี่ยง คือ ๑) ความเสี่ยงด้านการอนุมัติอนุญาตตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) ความเสี่ยงการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ และ ๓) ความเสี่ยงการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ซึ่งทางสถาบันฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้องค์การมหาชนประเมินความเสี่ยงทุจริตจากโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงที่สุด จำนวน ๑ โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจาก “โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)” ซึ่งเป็นโครงการที่มีวงเงินสูงสุด ซึ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมีดังนี้

ตารางที่ ๑ การประเมินความเสี่ยงทุจริต

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงาน                                             | ระบุประเด็นความเสี่ยง                                                                                                | Risk Score (L x I) |        |               |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------|
|              |                                                                     |                                                                                                                      | Likelihood         | Impact | Risk<br>Score |
| ๑            | การทุจริตเรื่อง<br>งบประมาณและการ<br>บริหารจัดการ<br>ทรัพยากรภาครัฐ | เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้<br>ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีสั่งซื้อ<br>จัดจ้างที่ปรึกษาหรือการการซื้อ<br>จ้างทั่วไป | ๑                  | ๑      | ๑             |
| ๑.๑          | ขั้นตอนการจัดทำ<br>TOR                                              | คณะกรรมการจัดทำ TOR<br>เอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใด<br>หน่วยงานหนึ่ง                                                   | ๑                  | ๑      | ๑             |
| ๑.๒          | ขั้นตอนการการ<br>กำหนดราคากลาง                                      | คณะกรรมการกำหนดราคากลาง<br>ไม่เป็นไปตามราคากลางของ<br>สถาบันฯ หรือกรมบัญชีกลาง                                       | ๑                  | ๑      | ๑             |
| ๑.๓          | ขั้นตอนการตรวจรับ<br>การจ้าง                                        | คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง<br>การใช้ระยะเวลาการตรวจรับการ<br>จ้างนานกว่า ๓๐ วัน เพื่อเรียกรับ<br>คำตอบแทนต่าง ๆ        | ๑                  | ๑      | ๑             |

ตารางที่ ๒ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| <p>กระบวนการ/โครงการ โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)</p> <p>หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</p> |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลำดับที่                                                                                                                                                                          | ขั้นตอนการดำเนินงาน/<br>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                               | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑                                                                                                                                                                                 | การทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ<br>-เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือการซื้อจ้างทั่วไป | ๑. มีการประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ชัดเจน<br>๒. มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร่องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br>๓. มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก |
| ๑.๑                                                                                                                                                                               | ขั้นตอนการจัดทำ TOR<br>-คณะกรรมการจัดทำ TOR เอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง                                                                              | ๑. การประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน<br>๒. การกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน                                                                                                                                                                                   |
| ๑.๒                                                                                                                                                                               | ขั้นตอนการการกำหนดราคากลาง<br>-คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามราคากลางของสถาบันฯ หรือ<br>กรมบัญชีกลาง                                                        | ๑.การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางในแบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง<br>๒. การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์สถาบัน                                                                      |
| ๑.๓                                                                                                                                                                               | ขั้นตอนการตรวจรับการจ้าง<br>-คณะกรรมการตรวจรับการจ้างการใช้ระยะเวลาการตรวจรับการจ้างนานกว่า ๓๐ วัน<br>เพื่อเรียกเก็บค่าตอบแทนต่าง ๆ                              | กำหนดระยะเวลาการตรวจรับการจ้างไม่เกิน ๓๐ วัน                                                                                                                                                                                                                 |

ตารางที่ ๓ รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| <b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b><br><b>สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</b><br><b>รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b><br><b>จำนวนรวม ๑ หน่วยงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</b><br><b>๑.ชื่อกระบวนการ</b> การจัดซื้อจัดจ้าง<br><b>๒.รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน. ๑ ปี</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b><br><b>๑.ชื่องานตามภารกิจ</b> การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b><br><b>๑.ชื่อโครงการ.</b> โครงการพัฒนางานองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)<br><b>๒.งบประมาณ ๕,๘๑๘,๕๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี</b><br><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ<br><b>๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.</b> สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)<br><b>๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel</b><br><input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล..... |                                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                   | ระดับความเสี่ยงทุจริต | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงทุจริต                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ-เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือการการซื้อจ้างทั่วไป | ๑                     | ๑. มีการประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ชัดเจน<br>๒. มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br>๓. มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก |

ตารางที่ ๓ (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ<br>รายละเอียดประเด็นความ<br>เสี่ยงการทุจริต                                                                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง<br>ทุจริต | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงทุจริต                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ | ขั้นตอนการจัดทำ TOR<br>-คณะกรรมการจัดทำ TOR<br>เอื้อประโยชน์ต่อหน่วยงานใด<br>หน่วยงานหนึ่ง                                                | ๑                             | ๑. การประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน<br>๒. การกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน                                                                                                                          |
| ๑.๒ | ขั้นตอนการการกำหนดราคา<br>กลาง<br>-คณะกรรมการกำหนดราคา<br>กลางไม่เป็นไปตามราคากลาง<br>ของสถาบันฯ หรือ<br>กรมบัญชีกลาง                     | ๑                             | ๑.การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางในแบบฟอร์ม<br>ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ<br>รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของ<br>ราคากลาง<br>๒. การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์สถาบัน |
| ๑.๓ | ขั้นตอนการตรวจรับการจ้าง<br>-คณะกรรมการตรวจรับการ<br>จ้างการใช้ระยะเวลาการตรวจ<br>รับการจ้างนานกว่า ๓๐ วัน<br>เพื่อเรียกรับคำตอบแทนต่าง ๆ | ๑                             | กำหนดระยะเวลาการตรวจรับการจ้างไม่เกิน ๓๐ วัน                                                                                                                                                        |

ตารางที่ ๔ แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)<br>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักพัฒนานวัตกรรมการผลิตคุณวุฒิวิชาชีพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                   |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| <b>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b><br><b>ชื่อโครงการ</b> โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)<br><b>๒.งบประมาณ ๕,๘๑๘,๕๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง</b> โดยวิธีเฉพาะเจาะจง <b>ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี</b><br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ</span> <span><input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ</span> </div> <b>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.</b> (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)<br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP</span> <span><input checked="" type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST</span> <span><input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ COST</span> </div> |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                   |             |
| ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | รายการ                                                                                               | รายละเอียด                                                                                                                                                                       | ประมาณการงบประมาณ | รวมงบประมาณ |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔) | การจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องมาตรฐานสากล ISO/IEC ๑๗๐๒๔ เพื่อดำเนินการอบรม ให้ความรู้ และเป็นที่ปรึกษาในการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองฯ เข้าสู่มาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๔ | ๕,๘๑๘,๕๐๐         | ๕,๘๑๘,๕๐๐   |

## ๘. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

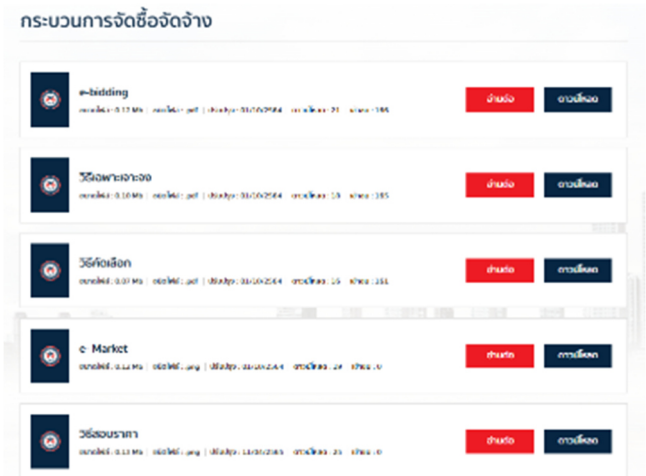
การรายงานผลการดำเนินการตามผลการประเมินความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

### ตารางที่ ๕ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

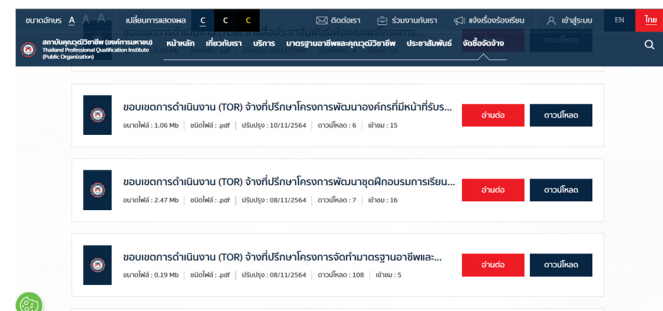
| <b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b><br><b>สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</b><br><b>รอบที่ ๒ ผลการดำเนินงานความเสี่ยงการทุจริต</b><br><b>จำนวน ๑ หน่วยงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b><br><b>๑. ชื่อโครงการ</b> โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)<br><b>๒. งบประมาณ ๕,๘๑๘,๕๐๐ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี</b><br><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ<br><b>๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel</b><br><input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล..... |                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                       | ระดับความเสี่ยงการทุจริต | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ<br>-เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือการการซื้อจ้างทั่วไป | ๑                        | ๑. ได้จัดทำประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สถาบัน<br>๒. การประกาศเจตจำนงสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่<br>๓. การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก ผลการรับฟังความคิดเห็นไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต |
| ๑.๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ขั้นตอนการจัดทำ TOR<br>-คณะกรรมการจัดทำ TOR เื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง                                                                                  | ๑                        | ๑. ได้ประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน<br>๒. ได้กำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจนผ่านหน้าเว็บไซต์                                                                                                                                                                                                                             |

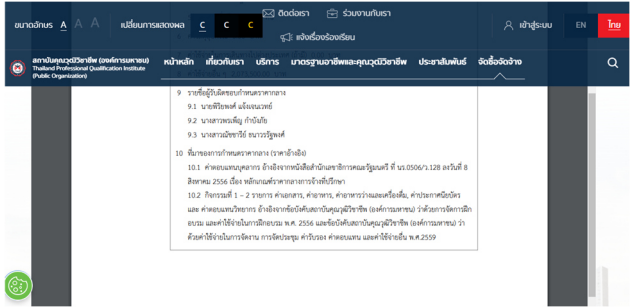
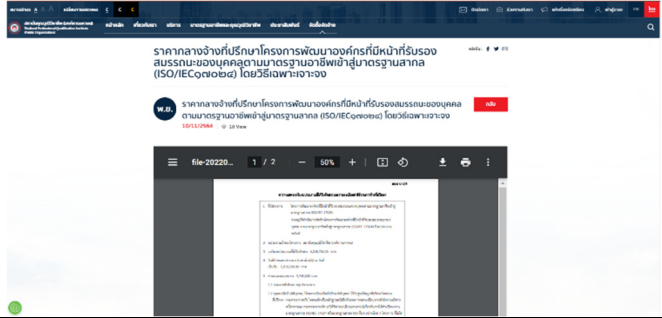
| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ<br>รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                       | ระดับความ<br>เสี่ยงการทุจริต | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุม<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๒ | ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง<br>-คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่<br>เป็นไปตามราคากลางของสถาบันฯ หรือ<br>กรมบัญชีกลาง                              | ๑                            | ๑. กำหนดให้ระบุที่มาของราคากลาง<br>ในแบบฟอร์มตารางแสดงวงเงิน<br>งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ<br>รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่<br>ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง<br>๒. ทำการเผยแพร่ราคากลางบน<br>เว็บไซต์สถาบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๑.๓ | ขั้นตอนการตรวจรับการจ้าง<br>-คณะกรรมการตรวจรับการจ้างการใช้<br>ระยะเวลาการตรวจรับการจ้างนานกว่า<br>๓๐ วัน เพื่อเรียกเก็บค่าตอบแทนต่าง ๆ | ๑                            | ได้มีการกำกับระยะเวลาการตรวจรับ<br>การจ้างไม่เกิน ๓๐ วัน<br>สคช. มีข้อกำหนดการตรวจรับ<br>การจ้างไม่เกิน ๓๐ วันต้อง<br>ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย โดยผล<br>การดำเนินงานการตรวจรับของ<br>โครงการมีดังนี้<br><b>งวดที่ ๑</b> ภายในวันที่ ๓๐ ม.ค.<br>๒๕๖๕ ที่ปรึกษาส่งงาน วันที่ ๒๗<br>ม.ค. ๖๕ ตรวจรับเมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ.<br>๖๕ (รวม ๒๒ วัน)<br><b>งวดที่ ๒</b> ภายในวันที่ ๒๐ เม.ย.<br>๒๕๖๕ ที่ปรึกษาส่งงาน วันที่ ๑๑<br>เม.ย.๖๕ ตรวจรับเมื่อวันที่ ๒ พ.ค.<br>๖๕ (รวม ๒๒ วัน)<br><b>งวดที่ ๓</b> ภายในวันที่ ๑๙ ก.ค.<br>๒๕๖๕ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)<br><b>งวดที่ ๔</b> ภายในวันที่ ๑๗ ก.ย.<br>๒๕๖๕ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) |

ตารางที่ ๖ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                       | ระดับความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การทุจริตเรื่องงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ<br>-เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือการการซื้อจ้างทั่วไป | ๑                        | ๑. มีการประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน<br>๒. มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br>๓. มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก | สถาบันได้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตโดยมีการวิเคราะห์การทุจริต ควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ผลการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในด้านงบประมาณและการจัดการทรัพยากร มีดังนี้<br><b>๑. ได้จัดทำประกาศขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์สถาบัน</b><br>โดยได้ดำเนินการเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๕ วิธี คือ วิธี e-bidding วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธี e-market และวิธีการสอบราคา<br> |

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ<br>รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความ<br>เสี่ยงการทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                   |                              |                                  | <p><b>๒. การประกาศเจตจำนงสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <p>ผู้บริหารได้มีการประกาศเจตจำนงสุจริต และเผยแพร่หน้า website นอกจากนี้ยังได้มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม</p>  <p><b>๓. การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยบุคคลจากภายนอก</b></p> <p>การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีการเก็บข้อมูลผ่านโครงการความพึงพอใจ การประเมิน ITA การเก็บข้อมูลโครงการวิจัย และการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สถาบันฯ ไม่พบการร้องเรียนทุจริต</p> |

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                          | ระดับความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                           | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ | ขั้นตอนการจัดทำ TOR<br>-คณะกรรมการจัดทำ TOR เื่อประโยชน์ต่อ<br>หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง | ๑                        | ๑. การประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน<br>๒. การกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน | ๑. มีการประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน<br>สถาบันมีการประกาศ TOR ในเว็บไซต์สถาบัน ผ่านหน้าการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br><br>๒. มีการกำหนดผู้จัดทำขอบเขตงานที่ชัดเจน<br>มีการเผยแพร่รายชื่อของผู้ที่ทำขอบเขตงานผ่านหน้า website<br>สถาบัน<br> |

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                             | ระดับความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                        | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๒ | ขั้นตอนการการกำหนดราคากลาง<br>-คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตาม<br>ราคากลางของสถาบันฯ หรือกรมบัญชีกลาง | ๑                        | ๑.การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางใน<br>แบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่<br>ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายใน<br>การจ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง<br>๒. การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์<br>สถาบัน | ๑. การกำหนดให้ระบุที่มาของราคากลางในแบบฟอร์มตารางแสดง<br>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการ<br>จ้างที่ปรึกษา ถึงที่มาของราคากลาง<br><br>การเปิดเผยถึงราคากลางในแบบฟอร์มแสดงวงเงิน ที่มาของ<br>ราคากลาง และเผยแพร่ผ่านหน้า website<br><br><br><br>๒. การเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์สถาบัน<br><br>การประกาศเผยแพร่ราคากลางบนเว็บไซต์<br><br> |

| ที่ | ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ<br>รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                      | ระดับความ<br>เสี่ยงการทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                 | ผลการดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๓ | ขั้นตอนการตรวจรับการจ้าง<br>-คณะกรรมการตรวจรับการจ้างการใช้<br>ระยะเวลาการตรวจรับการจ้างนานกว่า ๓๐ วัน<br>เพื่อเรียกรับค่าตอบแทนต่าง ๆ | ๑                            | กำหนดระยะเวลาการตรวจรับการจ้างไม่<br>เกิน ๓๐ วัน | <p>สคช. มีข้อกำหนดการตรวจรับการจ้างไม่เกิน ๓๐ วันต้อง<br/>ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย โดยผลการดำเนินงานการตรวจรับของ<br/>โครงการมีดังนี้</p> <p><b>งวดที่ ๑</b> ภายในวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕ ที่ปรึกษาส่งงาน วันที่<br/>๒๗ ม.ค. ๖๕ ตรวจรับเมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ.๖๕ (รวม ๒๒ วัน)</p> <p><b>งวดที่ ๒</b> ภายในวันที่ ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕ ที่ปรึกษาส่งงาน วันที่<br/>๑๑ เม.ย.๖๕ ตรวจรับเมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ (รวม ๒๒ วัน)</p> <p><b>งวดที่ ๓</b> ภายในวันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๕</p> <p><b>งวดที่ ๔</b> ภายในวันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕</p> |

### ๙. รายละเอียดการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน (ประเภทที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง)

| เกณฑ์การประเมิน                                                                                                                                         | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| ๑) มีมาตรการฯ เช่น แนวปฏิบัติ เกณฑ์ ระบบ เป็นต้น ที่แสดงถึงความโปร่งใส ในการดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง (โดยเฉพาะขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง) | <p>สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่จะดำเนินการวิเคราะห์ ควบคุม กำกับ และติดตามความเสี่ยงในทุกขั้นตอน</p> <p>สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างมีการวางระบบการเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนได้รับทราบทุกขั้นตอน ของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงการอ้างอิงที่มาของราคากลางที่มีกำหนดที่ชัดเจน การจ้างที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาเท่านั้น</p>                                                                                                                                        |          |
| ๒) แสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่วิธีปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน             | <p>การนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตไปสู่การปฏิบัติดำเนินการผ่าน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยตัวแทนของทุกสำนัก/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมไปถึงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้ให้นโยบายการบริหารความเสี่ยง มีกำกับติดตามทุกไตรมาส และกำกับติดตามทุกเดือนสำหรับ ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือแนวโน้มส่งผลกระทบรุนแรง และให้ข้อเสนอแนะการทำงาน เพื่อวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p> <p>กระบวนการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้มีการวางระบบให้เป็น การปฏิบัติงานประจำที่ต้องมีการเปิดเผยทุกโครงการที่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเช่นกัน</p> |          |

| เกณฑ์การประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p style="text-align: center;"><b>ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน)</b><br/> <b>และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| <p>๓) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคุ้มค่า ประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการ หรือ ระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไร ด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>แม้ว่า การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สคช. จะถูกจัดอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ อันเนื่องมาจากผลการประเมินความเสี่ยงมีความเป็นไปได้ในระดับต่ำที่จะเกิดความเสี่ยงทุจริต เพราะที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลังที่สามารถเป็นผู้รับรองระบบ ISO ๑๗๐๒๔ ได้มีหน่วยงานเพียง ๑ แห่ง จึงมีความจำเป็นต้องใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเจาะจง เป็นผลให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ</p> <p>แม้จะถูกจัดอยู่ในความเสี่ยงระดับต่ำ สคช. มีการกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนเพื่อความโปร่งใส และในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้เริ่มพัฒนากระบวนการเพิ่มเติม ๒ กระบวนการ คือ ๑) การเปิดเผยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างหน้าเว็บไซต์ทุกวิธีการให้ประชาชนได้รับทราบ ๒) การกำกับ การตรวจรับ การจ้างของทุกโครงการต้องไม่เกิน ๓๐ วัน</p> |          |
| <p>๔) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือแนวทางที่ประกาศใน</p> | <p>สำหรับแนวทางการปฏิบัติที่ดี คือ การจัดทำการประกาศเจตจำนงสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการไม่รับสินบนและไม่เรียกร้องผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานคณะกรรมการสถาบัน ผู้อำนวยการสถาบันฯ รองผู้อำนวยการสถาบัน และบุคลากรทุกระดับร่วมกันประกาศปฏิญาณตนที่จะปฏิบัติงานอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงมีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |

| เกณฑ์การประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| ๕) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่อการปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>การนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตไปสู่การปฏิบัติดำเนินการผ่าน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยตัวแทนของทุกสำนัก/ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมไปถึงคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้ให้นโยบายการบริหารความเสี่ยง การกำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการทำงาน เพื่อวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p> <p>การขับเคลื่อนการพัฒนาความเสี่ยงและการกำหนดแนวปฏิบัติที่ดี เกิดขึ้นจากการร่วมกันวิเคราะห์ และนำไปสู่การปฏิบัติ โดยเริ่มจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงร่วมกันดำเนินงาน และเสนอคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติ</p> |          |
| ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| <p>๖) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้</p> <p>๖.๑ มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล ตามความเหมาะสมที่ประชาชนสะดวกต่อการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปประมวลผลด้วยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ เช่น ในรูปแบบไฟล์ MS word หรือไฟล์ MS Excel ในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างน้อย ๓ รายการ ดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดโครงการ</p> <p>(๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายการ (cost breakdown)</p> <p>(๓) ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง</p> | <p>สคช. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล ผ่านหน้าเว็บไซต์ของสถาบัน โดยปรากฏทั้ง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง ขอบเขตการดำเนินงาน การประกาศเชิญชวน รายชื่อผู้รับยื่นเสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>                                                                                                                                                                                                                            |          |

| เกณฑ์การประเมิน | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                 | <div><div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div><div>หน้าจอต้อนรับ</div></div></div> |          |