



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นเกี่ยวกับการรับสินบน ของสำนักงาน กสม.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพตติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาขอทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การรับจัดแจ้งองค์ กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอและ/หรือไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>๑) มีระเบียบที่ชัดเจนในการกำหนดองค์ประกอบและรายการเอกสารที่ใช้ในการพิจารณา</p> <p>๒) จัดทำผังกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาอย่างชัดเจน เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน กสม. เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชันมีสิทธิ์ เป็นต้น</p> <p>๓) มีการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอ</p>	<p>สสค. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) รับจัดแจ้งองค์ กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน เป็นไปตามระเบียบ กสม.ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจัดแจ้งการรับแจ้งและการเลือกกันเองขององค์ กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) จัดทำแผนผังขั้นตอน Flowchart) การจัดแจ้งและระยะเวลาการพิจารณา เผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ซึ่งมี</p>	<p>สสค.</p>

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>จัดแจ้ง และมีการพิจารณาตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔) ประกาศรับรองผลให้ทราบเป็นการทั่วไป ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน กสม. เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชันมีสิทธิ เป็นต้น</p>	<p>การระบุขั้นตอนการตรวจสอบ ขั้นตอน การพิจารณา และระยะเวลา</p> <p>๓) ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอจัดแจ้ง และพิจารณาตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔) ประกาศรายชื่อองค์กรที่ได้รับการจัดแจ้ง ๗ ครั้ง รวม ๑๖ องค์กร พร้อมจัดทำสถิติการยื่นและรับจัดแจ้งแบบรายเดือน เผยแพร่ใน เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และแอปพลิเคชัน "มีสิทธิ"</p>	
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่มีการเอื้อประโยชน์ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	<p>๑) เสนอร่างระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ต่อหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้อำนวยการสำนัก เพื่อพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองตามลำดับชั้น</p> <p>ทั้งนี้ ในกระบวนการจัดทำร่างระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวข้อง หากเกี่ยวข้องภารกิจของสำนัก/หน่วยใด</p>	<p>กสม. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) การออกระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ได้เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก และที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชนที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองตามลำดับชั้น</p>	กสม.

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>หรือส่งผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงาน กสม. ควรให้ผู้แทนสำนัก/หน่วยมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ/หรือความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย</p> <p>๒) เสนอคณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาร่างระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ โดยเฉพาะ พิจารณาอีกชั้นหนึ่งก่อนเสนอ กสม. พิจารณา</p> <p>๓) เมื่อมีผลใช้บังคับแล้ว ประกาศเผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน กสม. เช่น หนังสือเวียนภายใน เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชันมีสิทธิ์ เป็นต้น</p>	<p>๒) เมื่อผ่านการพิจารณาตามข้อ ๑) แล้ว นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานยกร่างระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติงานตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย กสม. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอ กสม. พิจารณาต่อไป</p> <p>๓) แจ้งเวียนระเบียบ กสม. ๖ ฉบับ ระเบียบสำนักงาน กสม. ๑ ฉบับ และประกาศสำนักงาน กสม. ๑ ฉบับ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทุกสำนัก/หน่วยทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ใน เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ให้ทราบเป็นการทั่วไป</p>	
๓. การบริหารงานบุคคล	ความไม่โปร่งใสในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร	<p>๑) จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน กสม. และประกาศ/แจ้ง</p>	<p>๑) สบก. ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นกรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กสม. ด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส และมี</p>	สบก.

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		เวียนให้ทราบโดยทั่วกันก่อนรอบการประเมิน	<p>การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมและขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง</p> <p>๒) สบก. ดำเนินการตามข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน กสม. ที่แนบท้ายหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๑/๑๗๑๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <p>๒.๑) จัดทำและแจ้งเวียนประกาศ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน กสม. รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>๒.๒) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๓) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วน</p>	

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ของผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมาย ให้มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒.๔) แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม.</p> <p>๒.๕) แจ้งเวียนผังกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p>	
		<p>๓) ก่อนการประเมินแต่ละรอบให้บุคลากรและผู้บังคับบัญชากำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับตัวชี้วัดรายบุคคลและ/หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงานตามกรอบ/หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม.</p> <p>๔) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้ปรึกษา/คำแนะนำแก่บุคลากรเพื่อการ</p>	<p>๓) ผู้บังคับบัญชาสำนัก/หน่วยในฐานะ ผู้ทำการประเมินได้ประชุมชี้แจง ทาหรือ และทาความตกลงตัวชี้วัด ค่าน้ำหนัก และค่าเป้าหมาย ร่วมกับข้าราชการ และพนักงานราชการ ผู้รับการประเมินให้ สอดคล้องกับภารกิจงาน ก่อนรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ รวมทั้งร่วมกับลูกจ้าง ก่อนรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>ทุกสำนัก/ หน่วย</p>

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p> <p>๕) ในการประเมินแต่ละรอบให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรได้รับทราบ/โต้แย้งเป็นรายบุคคล</p>	<p>๔) ระหว่างการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานตามปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น สคส. ๒ ติดตามผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ การขอขยายระยะเวลาในการตรวจสอบ และแนะนำวิธีการในการแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงครบถ้วน เป็นต้น</p> <p>๕) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖ และลูกจ้าง รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามตัวชี้วัดที่ตกลง โดยได้แจ้งผลการประเมินให้รับทราบ/โต้แย้งเป็นรายบุคคล</p>	
		<p>๖) นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน</p>	<p>๖) สบก. นำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ รอบการประเมิน</p>	<p>สบก.</p>

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		และความเป็นธรรมของการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาผลการประเมินอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ๗) แจ้างผลการประเมินให้บุคลากรได้รับทราบ/โต้แย้งเป็นรายบุคคล	ที่ ๒/๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเพื่อพิจารณาและรายงานผลดังกล่าวเสนอต่อเลขาธิการ กสม. พิจารณา ๗) แจ้างผลการประเมินข้าราชการและพนักงานราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖ ให้ทราบเป็นรายบุคคล	
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง	๔.๑ การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์อื่นแอบแฝง ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า โปร่งใส	๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านช่องทางเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๑) สนย. ได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แบบ <u>จัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน</u> และ <u>แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน</u> ในเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	สนย.

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			๒) สนย. ได้ติดตาม ควบคุมและตรวจสอบ โดยให้สำนัก/หน่วยรายงานแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการ/งาน/กิจกรรม/โครงการเชิงยุทธศาสตร์ (ทุกระดับกิจกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเชิงยุทธศาสตร์และการดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของ กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุก ๒ เดือน ทั้งนี้ ตามหนังสือ ที่ สม ๐๒๐๒/๑๐๐๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	
		๓) เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองตามลำดับชั้น รวมทั้งมีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๓) สำนัก/หน่วยที่มีโครงการ/กิจกรรม ในความรับผิดชอบ ได้กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยการเสนอขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรมได้มีการตรวจสอบและกลั่นกรองตามลำดับชั้นสายบังคับบัญชา และมีการกำกับ ติดตาม	ทุกสำนัก/ หน่วย

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		๔) วัตถุประสงค์โครงการต้องเป็นไปตามยุทธศาสตร์ และภารกิจของงาน รวมทั้งมีความคุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้	ผลการดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ สนย. ทราบทุกเดือน ๔) สำนัก/หน่วยได้กำหนดวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์ และภารกิจของงาน ด้วยความคุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้	
	๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) และ/หรือการตรวจรับพัสดุที่มีการรับทรัพย์สินของขวัญ หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้างหรือเอกชน	๑) เผยแพร่/สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติ/ข้อกำหนด อบรมให้ความรู้ เป็นต้น ๒) กำหนดช่องการร้องเรียน/ตรวจสอบกรณีมีการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ พร้อมแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนและเข้าถึงง่ายผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน	๑) สบก. ได้สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดอบรมให้ความรู้ หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒) สบก. ได้กำหนดช่องการร้องเรียน/ตรวจสอบกรณีมีการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์ พร้อมแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ที่ชัดเจนและเข้าถึงง่ายผ่านช่องทางออนไลน์ใน เว็บไซต์	สบก.

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓) ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔) ประชาสัมพันธ์และเน้นย้ำให้บุคลากรถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน กสม. เรื่องนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>สำนักงาน กสม.</u> โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน</p> <p>๓) ไม่มีการร้องเรียน/ตรวจสอบกรณีการทุจริตหรือเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>๔) สนย. ได้ประชาสัมพันธ์และเน้นย้ำให้บุคลากรถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๔.๑) นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ และประชาสัมพันธ์รณรงค์กิจกรรมงดรับ งดให้ ของขวัญในช่วงเทศกาล ตามหนังสือ ที่ สม ๐๒๐๔/๖๙๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๔.๒) นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือ ที่ สม ๐๒๐๔/๖๑๒๓๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>	<p>สนย.</p>

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๕) มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย</p> <p>๖) ตรวจรับงานตามขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนด โดยจัดทำ Check list หรือจัดทำ</p>	<p>๕) เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขานุการ กสม. ประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน กสม. ได้มอบนโยบายงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อบังคับให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>๖) สฝป. ได้ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับให้บุคลากรดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗) สำนัก/หน่วย ได้หมุนเวียนผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการ</p>	<p>ทุกสำนัก/ หน่วย</p>

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ข้อมูลการส่งมอบงานรายชิ้นในระหว่างดำเนินกิจกรรม</p> <p>๗) ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน กสม. เรื่องนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่ และข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้มีความโปร่งใสและป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและให้ลงนามรับรองตนเองในแบบฟอร์มผู้ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอราคาหรือคู่สัญญา ทั้งนี้ สำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีบุคลากรน้อย จึงไม่มีการหมุนเวียนผู้รับผิดชอบเท่าที่ควร</p> <p>๗) สำนัก/หน่วยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานตามขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนด โดยจัดทำ Check list และมีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น สผป. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างออกแบบรูปเล่ม (อาร์ตเวิร์ค) และจัดพิมพ์รายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ปี ๒๕๖๖ และ สนย. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างออกแบบรูปเล่ม (อาร์ตเวิร์ค)</p>	

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			และจัดพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้น ๘) สำนัก/หน่วย ได้แจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ และข้อกำหนดทางจริยธรรมฯ	