



# แผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2567

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา  
(องค์การมหาชน)



สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศ  
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา  
(องค์การมหาชน)

## แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### หลักการและเหตุผล

การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล เนื่องจากเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เมื่อเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบและผลเสียต่างๆ มากมาย

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ปัจจุบัน สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากกระบวนการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ

ดังนั้น สคพ. จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้มีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการทุจริตในประเด็นสินบน ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ ต่อไป

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากขั้นตอนการปฏิบัติงานและข้อสังเกตจากการวิเคราะห์/การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดปัจจัยที่มีนัยสำคัญอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินภารกิจของหน่วยงานไม่บรรลุ ผลสำเร็จ หรืออาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดความเสียหาย

2. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำการตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

3. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนการปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริงและควรพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

4. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

5. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดทำมาตรการควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

## เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดระดับความเสี่ยง

### การกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood)

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = โอกาสเกิดขึ้นยากที่สุด	2 = โอกาสเกิดขึ้นยาก	3 = โอกาสเกิดขึ้นกลางปานกลาง	4 = โอกาสเกิดขึ้นง่าย	5 = โอกาสเกิดขึ้นง่ายที่สุด
ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์	แทบจะไม่เกิดหรืออย่างมากปีละ 1 ครั้ง	โอกาสเกิดน้อยหรืออย่างมากไม่เกินปีละ 2 ครั้ง	ปานกลางหรือปีละ 3-5 ครั้ง	ค่อนข้างบ่อยหรือปีละ 6-10 ครั้ง	เกิดเป็นประจำหรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ข้อบ่งชี้หรือหลักฐานของการเกิดเหตุการณ์	เป็นไปได้	ไม่มีข้อบ่งชี้หรือหลักฐานที่บ่งชี้ความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ที่คาดว่า จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความน่าจะเป็นสูงที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้

### การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = ผลกระทบน้อยที่สุด	2 = ผลกระทบน้อย	3 = ผลกระทบปานกลาง	4 = ผลกระทบมาก	5 = ผลกระทบมากที่สุด
ด้านกลยุทธ์: ชื่อเสียงและภาพลักษณ์	มีผลกระทบน้อยต่อชื่อเสียงของสถาบันหรือมีสิทธิเสรีภาพของบุคคล หรือไม่กระทบ	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสถาบันหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล สามารถดำเนินการแก้ไขได้	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสถาบันหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสถาบันหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดความไม่พอใจจากบุคคล หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้สถาบันต้องติดต่อเพื่อขอชี้แจงต่อบุคคลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประกาศชี้แจงผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสถาบันหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดการวิพากษ์วิจารณ์จากสื่อสาธารณะ ทำให้สถาบันต้องดำเนินการแถลงข่าว
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ: ผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ	การไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญแต่ไม่เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถาบันหรือต่อบุคคลอื่น	การไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสถาบันหรือต่อบุคคลอื่น แต่สามารถแก้ไขได้	การไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสถาบันที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายต่อ	การไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสถาบันที่มีนัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าหมาย	การไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของสถาบันที่มีนัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าหมาย

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = ผลกระทบ น้อยที่สุด	2 = ผลกระทบ น้อย	3 = ผลกระทบ ปานกลาง	4 = ผลกระทบ มาก	5 = ผลกระทบ มากที่สุด
			สถาบันหรือต่อบุคคลอื่น ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	ที่กำหนด จนเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสถาบันหรือต่อบุคคลอื่น เป็นเหตุให้สถาบันถูกร้องเรียน	ที่กำหนด จนเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสถาบันหรือต่อบุคคลอื่น เป็นเหตุให้สถาบันถูกฟ้องร้องดำเนินคดี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงจากการทุจริต

ระดับโอกาส (ความเป็นไปได้)							
Risk Assessment Matrix		ต่ำมาก: นานๆ ครั้ง	ต่ำ: ไม่บ่อย	ปานกลาง	สูง: บ่อย	สูงมาก: บ่อยมาก	
		1	2	3	4	5	
ผลกระทบ (ความรุนแรง)	สูงมาก: หายนะ	5	5	10	15	20	25
	สูง: วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ: น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ: น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
	ระดับความเสี่ยง						

ความเสี่ยงสูงมาก (15 ขึ้นไป)

ความเสี่ยงสูง (8 - 12)

ความเสี่ยงปานกลาง (3 - 6)

ความเสี่ยงต่ำ (1 - 2)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (โอกาสเกิดน้อย – ผลกระทบไม่รุนแรง) ระดับความเสี่ยงต่ำ หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใดๆ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างน้อย – ผลกระทบรุนแรง) ระดับความเสี่ยงปานกลาง จะต้องมีการควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (โอกาสเกิดบ่อย – ผลกระทบรุนแรงมาก) ระดับความเสี่ยงสูงจะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก – ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด) ระดับความเสี่ยงสูงมากจะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

#### **การติดตามและรายงานผล**

เป็นการติดตามรายงานผลของการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่) ว่ามีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ และเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ ซึ่งจะมีการติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้งในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

“ศคพ. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก  
หน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง  
ราชการ พ.ศ. 2558”

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/  
การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการส่วนตัว	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
บังคับข่มขู่ใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	1	5	5	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชางดเว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	1	5	5	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการควบคุม



แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม และแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการส่วนตัว	ปานกลาง (4)	1. บังคับใช้ระเบียบ สคพ. ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และประกาศเรื่องหลักเกณฑ์รูปแบบ และวิธีการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างเคร่งครัด 2. มีการตรวจสอบโดยระบบ และไปบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สถานที่ เวลา ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ที่ใช้งาน	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต	ปานกลาง (4)	มีการตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง (3)	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน สคพ. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
บังคับเข้มขึ้นใจให้ ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำ ความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และ สั่ง การให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	ปานกลาง (5)	1. ออกประกาศ No Gift Policy 2. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร 3. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการ สคพ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	รับสินบน และ สั่ง การให้ ผู้ใต้บังคับบัญชางดเว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	ปานกลาง (5)	4. สอบทานความถูกต้อง และให้ความเห็นทางกฎหมายโดยถูกต้อง 5. ดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน และชี้แจงประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ สคพ.		

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1	2	2	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	คณะกรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ส่งผลต่อการพิจารณาผล	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	1	5	5	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	1	5	5	การกำหนดมาตรการควบคุม
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	1	5	5	การกำหนดมาตรการควบคุม

แผนการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	ปานกลาง (4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ</li> <li>2. นำเสนอร่างขอบเขตของงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อถ่วงถ่วงการร่างขอบเขตการดำเนินงานในการจัดหาพัสดุ</li> </ol>	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักบริหาร
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	ปานกลาง (3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานศึกษาวิศวกรรมการใช้งานในโครงการให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงาน</li> <li>2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน</li> <li>4. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</li> </ol>	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ต่ำ (2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง เป็นต้น</li> </ol>	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	ทุกสำนัก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง (4)	1. ให้ข้อแนะนำที่กำหนดโทษในการจัดทำเอกสารเท็จในการดำเนินงาน 2. ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานแบบสุจริตโปร่งใส	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	ปานกลาง (4)	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	คณะกรรมการพิจารณาผล
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	ปานกลาง (4)	1. ดำเนินงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	คณะกรรมการพิจารณาผล
	คณะกรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ส่งผลต่อการพิจารณาผล	ปานกลาง (4)	1. ตรวจสอบความมีส่วนได้ส่วนเสียในทุกมิติก่อนดำเนินการพิจารณา 2. จัดอบรมหลักสูตร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติของสถาบัน	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	คณะกรรมการพิจารณาผล สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	ปานกลาง (4)	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมายปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	ทุกสำนัก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	ปานกลาง (5)	1. ให้คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุศึกษาเปรียบเทียบ และบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ  ทุกสำนัก
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	ปานกลาง (5)	สอบทานในทุกขั้นตอนของการตรวจรับงาน ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักบริหาร
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	ปานกลาง (5)	1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ และขับเคลื่อน สคพ. ส่งองค์การคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	ทุกสำนัก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับฝากลูกหลานหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่งเพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลที่ส่งผลต่อการพิจารณาผล	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือให้ผู้อื่นผ่านการฝึกอบรม โดยผิดเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์โครงการ แลกกับการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การจัดสวัสดิการ	เรียกรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม

แผนการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	รับฝากลูกหลานหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่งเพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลที่ส่งผลต่อการพิจารณาผล	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ



ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม พ.ศ. 2564 และระเบียบ สคพ. ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ
การจัดสวัสดิการ	เรียกรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2561 และระเบียบ สคพ. ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	สำนักผู้อำนวยการ