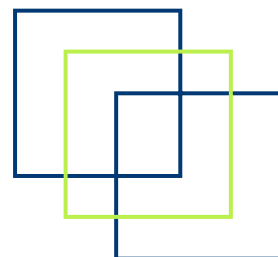


แผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2569

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา
(องค์การมหาชน)



สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา
(องค์การมหาชน)



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักการและเหตุผล

การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล เนื่องจากเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เมื่อเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบและผลเสียต่างๆ มากมาย

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด 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. 2569 เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ

ดังนั้น สคพ. จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 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	เป็นไปไม่ได้	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: บ่อย	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
บังคับข่มขู่ใจให้ผู้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	1	5	5	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดเว้นการดำเนินคดี 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 และใบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สถานที่ เวลา ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ที่ใช้งาน	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต	ปานกลาง (4)	มีการตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง (3)	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน สคพ. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
บังคับเข้มขันใจให้ ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำ ความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	ปานกลาง (5)	1. ออกประกาศ No Gift Policy 2. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร 3. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการ สคพ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	รับสินบน และสั่งการให้ 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)	การกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยใช้ถ้อยคำเชิงนามธรรมหรือขาดเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ชัดเจน เปิดช่องให้มีการใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างในการลดคุณภาพพัสดุและบริการ	2	4	8	การกำหนดมาตรการควบคุม
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง เนื่องจากการสืบราคาจากกลุ่มผู้ประกอบการที่มีความเชื่อมโยงกัน และการกำหนดราคาแบบเหมาจ่ายโดยปราศจากการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย	2	4	8	การกำหนดมาตรการควบคุม
การพิจารณาผล	การใช้ดุลยพินิจมิชอบในการให้คะแนน ประเมินคุณภาพ หรือการเลือกปฏิบัติในการตัดสิทธิผู้เสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม	2	4	8	การกำหนดมาตรการควบคุม
การตรวจรับพัสดุ	การจัดทำหลักฐานเท็จเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่เกิดขึ้นจริง และความหละหลวมของคณะกรรมการตรวจรับที่เอื้อให้เกิดการลดทอนคุณภาพงาน	2	4	8	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การเรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (สินบน) เพื่อแลกกับการละเว้นการตรวจสอบความถูกต้องของการส่งมอบงาน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินโดยมิชอบ	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม

แผนการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	การกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานโดยใช้ถ้อยคำเชิงนามธรรมหรือขาดเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ชัดเจน เปิดช่องให้มีการใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างในการลดคุณภาพพัสดุหรือบริการ	ปานกลาง	<u>การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเชิงประจักษ์</u> บังคับให้การจัดทำ TOR ต้องระบุข้อกำหนดคุณลักษณะ หรือปริมาณงานเป็นตัวเลขที่วัดผลได้ หรืออ้างอิงมาตรฐานที่ได้รับการรับรองอย่างชัดเจน โดยห้ามใช้ถ้อยคำหรือคำคุณศัพท์ที่ต้องอาศัยการตีความส่วนบุคคล เช่น คำว่า ตามความเหมาะสม, สวยงาม หรือคุณภาพสูง	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	คณะกรรมการ ร่างขอบเขตของงาน
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง เนื่องจากการสืบราคาจากกลุ่มผู้ประกอบการที่มีความเชื่อมโยงกัน และการกำหนดราคาแบบเหมาจ่าย โดยปราศจากการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย	ปานกลาง	<u>การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย (Bill of Quantities: BOQ) หรือตรวจสอบความสัมพันธ์ทางธุรกิจ</u> กำหนดให้การสืบราคากลางต้องแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน หรือต้องตรวจสอบความเชื่อมโยงของผู้ให้ข้อมูลสืบราคาผ่านฐานข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกครั้ง	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง
การพิจารณาผล	การใช้ดุลยพินิจมิชอบในการให้คะแนนประเมินคุณภาพ หรือการเลือกปฏิบัติในการตัดสินผู้เสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม	ปานกลาง	<u>การกำหนดเกณฑ์ประเมินที่ชัดเจนและเป็นธรรม</u> กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นรูปธรรม (Objective) และระบุให้ชัดเจนในรายละเอียดขอบเขตของงาน โดยห้ามตัดสินผู้เสนอราคาจากข้อบกพร่องทางเอกสารที่ไม่มีผลต่อสาระสำคัญของการเสนอราคา	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	คณะกรรมการ พิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
การตรวจรับพัสดุ	การจัดทำหลักฐานเท็จเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่เกิดขึ้นจริง และความหละหลวมของคณะกรรมการตรวจรับที่เอื้อให้เกิดการลดทอนคุณภาพงาน	ปานกลาง	<u>การตรวจสอบและควบคุมการดำเนินงาน</u> 1. ใช้ระบบลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์เพื่อยืนยันตัวตนควบคู่กับการบันทึกภาพรวมผู้เข้าร่วมงานเพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ 2. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับใช้แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ตรวจสอบพัสดุและบริการหน้างานอย่างเคร่งครัด หากไม่เป็นไปตาม	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	คณะกรรมการ ตรวจรับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ข้อกำหนดให้ดำเนินการปรับหรือลดค่างานตามสัญญาโดยเด็ดขาด		
	การเรียกหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (สินบน) เพื่อแลกกับการละเว้นการตรวจสอบความถูกต้องของการส่งมอบงาน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินโดยมิชอบ	ต่ำ	มาตรการการแจ้งเบาะแส และการมีส่วนร่วมจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing System) ที่ปลอดภัยและปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้สังเกตการณ์สามารถรายงานพฤติกรรมผิดปกติกได้โดยตรง	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	คณะกรรมการตรวจรับ

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 เช่น เงินแป๊ะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอน	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. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	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. 68 – ก.ย. 69	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. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลที่ส่งผลต่อการพิจารณาผล	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการรับสมัคร ทั้งนี้การประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด คือ ชื่อตำแหน่ง สายงาน และขอบเขตของงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรจุ, วิธีการคัดเลือกบุคคล, ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ประกาศรับสมัครจนถึงบรรจุ, รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน เช่น เงินแป๊ะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอน	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม พ.ศ. 2564 และระเบียบ สคพ. ว่าด้วยการดำเนินงานฝึกอบรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ
การจัดสวัสดิการ	เรียกรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	ปานกลาง (3)	ดำเนินการตามระเบียบ สคพ. ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2561 และระเบียบ สคพ. ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	สำนักผู้อำนวยการ