



ě ó ö ÷ ě ě  
÷ ě ě ö  
ě:ñ ö ö  
÷ ž ž\$ (\*



#/#

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๑.....

ที่ กค.๐๕๐๑/สลก./๑๕๕..... วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ รับทราบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และหลักเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Assessment : CRA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์		ประเด็นการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ITA	CRA		
✓	✓	๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
✓	✓	๒) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ	ส่วนงานคลัง สลก.
✓	✓	๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนงานพัสดุ สลก.
✓		๔) การบริหารงานบุคคล	กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. สลก. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในภาพรวม ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท กำหนด เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นความเสี่ยง ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านสินบน เพื่อจัดทำเป็นแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	กระบวนการงาน	ระดับความเสี่ยง
๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา	ต่ำ
๒) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ	การเบิกจ่ายตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต่ำ
๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	ปานกลาง-สูง
๔) การบริหารงานบุคคล	การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ต่ำ-ปานกลาง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

/ ๔. ตามเกณฑ์ ...

๔. ตามเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (CRA) ของสำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้หน่วยงานคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงของกระบวนการที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง-ระดับสูง จำนวน ๑ กระบวนการ เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพส่งให้สำนักงาน ป.ป.ท. ทำการประเมินผล รวมทั้งรายงานในระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Management System : CRMS) ในการนี้ สลก. จึงขอคัดเลือกความเสี่ยงในประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าประเมินเชิงคุณภาพต่อไป

๕. การดำเนินการขั้นต่อไป ภายหลังจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานแล้ว จะต้องนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

๖. การให้ความเห็นชอบและลงนามดังกล่าวเป็นอำนาจของนางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามคำสั่ง สบพ. ที่ ๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และลงนามในแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามนัยที่กล่าวข้างต้น



(นางฉัตรมณี สิ้นสิริ)

เลขานุการกรม

เห็นชอบและลงนามแล้ว



(นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

# เอกสารแนบ ๑



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต  
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก  
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / ~~โครงการ~~.....การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา.....

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘.....

## ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ที่ปรึกษาอิสระ/ที่ปรึกษานิติบุคคล ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา (www.consultant.pdmo.go.th)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจอำนวยความสะดวกให้ที่ปรึกษาโดยกรอกข้อมูลให้ที่ปรึกษาผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาเพื่อเรียกเก็บค่าอำนวยความสะดวก สิบบน หรือผลประโยชน์อื่นใด
๒	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนของที่ปรึกษา	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจเพิกเฉยในการตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ที่ปรึกษายื่นมา ส่งผลให้ที่ปรึกษาสามารถขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ แม้ว่าเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาจะไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง เพื่อเรียกเก็บสิบบน หรือผลประโยชน์อื่นใด
๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษานิติบุคคลในการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจทุจริตโดยการให้คำปรึกษา แนะนำที่ปรึกษาในการปลอมแปลงเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ แม้ว่าจะขาดคุณสมบัติในการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา เพื่อเรียกเก็บสิบบนหรือผลประโยชน์อื่นใด
๔	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษารับเรื่องเข้าระบบสารบรรณและแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนแก่ที่ปรึกษา	ไม่มี
๕	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจัดทำบันทึกและหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา	ไม่มี
๖	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาแจ้งผลการพิจารณาโดยอัตโนมัติหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้แก่ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษานิติบุคคล (e-Certificate) ผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา (www.consultant.pdmo.go.th)	ไม่มี

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)	
L๑	๕	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (ร้อยละ ๕)
	๔	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (ร้อยละ ๔)
	๓	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๓)
	๒	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๒)
	๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ ๐-๑)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)	
L๒	๕	เกิดขึ้นในองค์กรมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
	๔	เกิดขึ้นในองค์กร ๓ ครั้ง
	๓	เกิดขึ้นในองค์กร ๒ ครั้ง
	๒	เกิดขึ้นในองค์กร ๑ ครั้ง
	๑	ยังไม่เคยเกิดขึ้นในองค์กร

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๑	๕	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๔	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๓	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๒	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๑	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๒	๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
	๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
	๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
	๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
	๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

## ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสียหายการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L๒)	Impact (I๒)	Risk Score	ระดับความเสียหาย
๑	ที่ปรึกษาอิสระ/ที่ปรึกษานิติบุคคล ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา (www.consultant.pdmo.go.th)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจอำนวยความสะดวกให้ที่ปรึกษาโดยกรอกข้อมูลให้ที่ปรึกษาผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาเพื่อเรียกค่าบริการอำนวยความสะดวก สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนของที่ปรึกษา	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจเพิกเฉยในการตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ที่ปรึกษายื่นมา ส่งผลให้ที่ปรึกษาสามารถขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ แม้ว่าเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาจะไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องเพื่อเรียกค่าบริการ สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาติดต่อประสานงานให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษานิติบุคคลในการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจทุจริตโดยการให้คำปรึกษาแนะนำที่ปรึกษาในการปลอมแปลงเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ แม้ว่าจะขาดคุณสมบัติในการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาเพื่อเรียกค่าบริการ สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด	๑	๒	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ที่ปรึกษาอิสระ/ที่ปรึกษานิติบุคคล ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา (www.consultant.pdmo.go.th)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจอำนวยความสะดวกให้ที่ปรึกษา ผ่านระบบเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาเพื่อเรียก รับคำอำนวยความสะดวก สินบน หรือ ผลประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	สร้างความเข้าใจในกระบวนการ และกฎหมายเกี่ยวกับการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษาให้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา รวมทั้งตรวจสอบและติดตาม การทำงานในการขึ้นทะเบียน ที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา	ประชุมภายในศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษาเป็นประจำ ทุกเดือน เดือนละครั้ง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในกระบวนการและ กฎหมายเกี่ยวกับการ ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ ข้อมูลที่ปรึกษา รวมทั้ง ตรวจสอบและติดตาม การทำงานในการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษาของ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ศทส.
๒	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ตรวจสอบและพิจารณาความ ถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียน ของที่ปรึกษา	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจเพิกเฉยในการ ตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานที่ที่ปรึกษายื่นมา ส่งผลให้ที่ปรึกษา สามารถขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ แม้ว่าเอกสาร หลักฐานที่ยื่นมาจะไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง เพื่อเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด	ต่ำ				
๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษานิติบุคคลในการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษาให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอาจทุจริตโดยการ ให้คำปรึกษาแนะนำที่ปรึกษาในการปลอมแปลง เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียน ที่ปรึกษา เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถขึ้นทะเบียน ที่ปรึกษาได้ แม้ว่าจะขาดคุณสมบัติในการขึ้น ทะเบียนที่ปรึกษาเพื่อเรียกรับสินบนหรือ ผลประโยชน์อื่นใด	ต่ำ				

ลงชื่อ.....**ภัทรวรรณ ปรียวาทิ**.....(ผู้จัดทำ)

(นางสาวภัทรวรรณ ปรียวาทิ)

เศรษฐกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....**ปิระจิต พะลัง**.....(ผู้สอบทาน)

(นายครรชิต พะลัง)

ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....**สุพัตรา งามศรี**.....(ผู้ตรวจสอบ)

(นางสาวสุนนมาลย์ กรวยสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....**อุบล ใจหงษ์**.....(ผู้อนุมัติ)

(นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย  
หรือการให้บริการตามภารกิจ

## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การเบิกจ่ายตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง.....

ชื่อหน่วยงาน.....ส่วนงานคลัง สำนักงานเลขานุการกรม.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ.....

## ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	รับเอกสารจากผู้ขอเบิก (เอกสารที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบิกจ่ายฯ)	-
๒	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	เบิกจ่ายเงินโดยที่เอกสารอาจไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับเงิน/ผู้รับจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจจะได้รับสินบนจากบริษัท
๓	ตั้งฎีกาเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai	-
๔	ตรวจสอบการขอเบิกและอนุมัติการเบิกในระบบ New GFMS Thai โดยมีการตรวจสอบ ๒ ลำดับชั้นบังคับบัญชา	-

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๑	๕	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๔	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๓	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๒	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๑	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๒	๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
	๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
	๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
	๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
	๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)	
L๑	๕	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (ร้อยละ ๕)
	๔	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (ร้อยละ ๔)
	๓	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๓)
	๒	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๒)
	๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ ๐-๑)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)	
L๒	๕	เกิดขึ้นในองค์กรมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
	๔	เกิดขึ้นในองค์กร ๓ ครั้ง
	๓	เกิดขึ้นในองค์กร ๒ ครั้ง
	๒	เกิดขึ้นในองค์กร ๑ ครั้ง
	๑	ยังไม่เคยเกิดขึ้นในองค์กร

## Risk Score

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

## ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L๒)	Impact (I๒)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	รับเอกสารจากผู้ขอเบิก (เอกสารที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบิกจ่ายฯ)	-	-	-	-	-
๒	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	เบิกจ่ายเงินโดยที่เอกสารอาจจะไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับเงิน/ผู้รับจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจจะได้รับสินบนจากบริษัท	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	ตั้งฎีกาเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai	-	-	-	-	-
๔	ตรวจสอบการขอเบิกและอนุมัติการเบิกในระบบ New GFMS Thai โดยมีการตรวจสอบ ๒ ลำดับชั้น บังคับบัญชา	-	-	-	-	-

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....การเบิกจ่ายตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเอกสารจากผู้ขอเบิก (เอกสารที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบิกจ่ายฯ)	-	-	-	-	-	-
๒	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	เบิกจ่ายเงินโดยที่เอกสารอาจจะไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับเงิน/ผู้รับจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจจะได้รับสินบนจากบริษัท	ต่ำ	มีการมอบหมาย และแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ไม่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกันดำเนินการในทุกขั้นตอนการดำเนินการ โดยใน ๑ กระบวนการ จะมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ส่วนงานคลัง
๓	ตั้งฎีกาเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai	-	-	-	-	-	-
๔	ตรวจสอบการขอเบิกและอนุมัติการเบิกในระบบ New GFMS Thai โดยมีการตรวจสอบ ๒ ลำดับชั้นบังคับบัญชา	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....นางวสนา ศะตะประภา.....(ผู้จัดทำ)  
 (นางวสนา ศะตะประภา)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....อุทุมพร ไทรสุวรรณ.....(ผู้ตรวจสอบ)  
 (นางสาววิมลมาส ไทรสุวรรณ)  
 ผู้อำนวยการส่วนงานคลัง

ลงชื่อ.....กวิชนนี สินศิริ.....(ผู้สอบทาน)  
 (นางฉัตรมณี สินศิริ)  
 เลขานุการกรม

ลงชื่อ.....อุบล ใจหงษ์.....(ผู้อนุมัติ)  
 (นางสาวอุบลมา ใจหงษ์)  
 รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๕๕

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง



## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ /โครงการ.....การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ.....

ชื่อหน่วยงาน.....ส่วนงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม.....

ประเภทความเสี่ยง.....ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ.....

## ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ขออนุมัติโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (คณะกรรมการฯ)	หน่วยงานเจ้าของโครงการอาจมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยกำหนดคณะกรรมการฯ ที่คุ้นเคยกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
๒	<p>คณะกรรมการฯ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.๒ กำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔</p>	คณะกรรมการฯ อาจมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดร่าง TOR หรือกำหนดผลงานและคุณสมบัติด้านเทคนิคเป็นการเฉพาะที่เอื้อให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งที่คุ้นเคย ทำให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่น ๆ ไม่สามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้
๓	คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติร่าง TOR และกำหนดราคากลาง	-

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)	
L๑	๕	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (ร้อยละ ๕)
	๔	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (ร้อยละ ๔)
	๓	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๓)
	๒	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๒)
	๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ ๐-๑)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)	
L๒	๕	เกิดขึ้นในองค์กรมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
	๔	เกิดขึ้นในองค์กร ๓ ครั้ง
	๓	เกิดขึ้นในองค์กร ๒ ครั้ง
	๒	เกิดขึ้นในองค์กร ๑ ครั้ง
	๑	ยังไม่เคยเกิดขึ้นในองค์กร

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๑	๕	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๔	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๓	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๒	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๑	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๒	๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
	๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
	๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
	๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
	๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสียหายการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L๒)	Impact (I๒)	Risk Score	ระดับความเสียหาย
๑	ขออนุมัติโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (คณะกรรมการฯ)	คณะกรรมการฯ รายหนึ่งรายใดอาจรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เช่น เปิดเผยข้อมูลให้ทราบก่อน	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	คณะกรรมการฯ ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒.๒ กำหนดราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔	คณะกรรมการฯ อาจมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อกำหนดร่าง TOR ให้มีผลงานและคุณสมบัติด้านเทคนิคเป็นการเฉพาะที่เอื้อให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่งที่คุ้นเคย ทำให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่น ๆ ไม่สามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้	๔	๓	๑๒	สูง
๓	คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติร่าง TOR และกำหนดราคากลาง	-	-	-	-	

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุมัติโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (คณะกรรมการ)	คณะกรรมการฯ รายหนึ่งรายใดอาจรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เช่น เปิดเผยข้อมูลให้ทราบก่อน	ปานกลาง	๑. มาตรการด้านความโปร่งใส โดยการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนทราบ	๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน เช่น ราคากลาง ขอบเขตของงาน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๑.๒ ใช้ระบบ e-GP หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ในการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อลดโอกาสการให้ข้อมูลลับเฉพาะกลุ่ม	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ส่วนงานพัสดุ
				๒. มาตรการหมุนเวียนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดโอกาสการสร้างเครือข่ายผลประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	จัดทำทะเบียนคุณบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละปี เพื่อกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนคณะกรรมการเป็นระยะ		
				๓. มาตรการด้านการตรวจสอบและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง	กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในในกระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี เพื่อตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง		
				๔. มาตรการควบคุมและแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ แต่ละคณะ เพื่อลดโอกาสที่คณะกรรมการฯ สามารถดำเนินการทุกขั้นตอนโดยลำพัง ซึ่งอาจนำไปสู่การฮั้วประมูลหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	กำหนดให้มีการแยกหน้าที่ระหว่างผู้กำหนดคุณสมบัติ ผู้กำหนดราคากลาง ผู้พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ตรวจรับผลงาน เพื่อตรวจสอบงานของกันและกัน ทำให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสมากขึ้น และลดความเสี่ยงในการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรม		
				๕. มาตรการด้านการจัดการข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูล	จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตที่เป็นความลับ และมีความปลอดภัย		

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	<p>คณะกรรมการฯ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ (TOR) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระเบียบฯ) ข้อ ๒๑ และตาม หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.๒ กำหนดราคากลางตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (พ.ร.บ.) มาตรา ๔</p>	<p>คณะกรรมการฯ อาจมีการรับ สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดร่าง TOR ให้มีผลงาน และคุณสมบัติด้านเทคนิคเป็นการ เฉพาะที่เอื้อให้กับผู้ขายหรือผู้ รับจ้างรายใดรายหนึ่งที่คุ้นเคย ทำให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่น ๆ ไม่สามารถเข้ายื่นข้อเสนอได้</p>	สูง	<p>๑. มาตรการส่งเสริมให้ คณะกรรมการฯ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการ จัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ</p> <p>๒. ห้ามมิให้คณะกรรมการฯ กำหนดร่าง TOR ของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ตาม พ.ร.บ. มาตรา ๙</p> <p>๓. เปิดรับฟังความคิดเห็นร่าง TOR ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมี ความเห็นไปยังหน่วยงานโดยตรง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๔๕</p> <p>๔. คณะกรรมการควรใช้ราคากลางให้ เหมาะสมกับลักษณะประเภทของงาน โดยเรียงลำดับราคากลางตาม พ.ร.บ. มาตรา ๔</p> <p>๕. ใช้มาตรฐานอุตสาหกรรมและ แนวทางปฏิบัติที่ยอมรับในระดับสากล</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือทางจริยธรรม (Dos &amp; Don'ts) ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำ Infographic เพื่อเผยแพร่ คู่มือทางจริยธรรม (Dos &amp; Don'ts) ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างของส่วนราชการ</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลราคากลางการจ้าง ที่ปรึกษา และหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณ รายจ่ายประจำปี ที่เป็นปัจจุบัน ให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็น มาตรการในการกำหนดราคากลาง</p> <p>กำหนดคุณสมบัติและข้อกำหนดทาง เทคนิคตามมาตรฐานสากล เช่น ISO หรือมาตรฐานอุตสาหกรรมของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ส่วนงานพัสดุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	คณะกรรมการฯ เสนอขออนุมัติ ร่าง TOR และกำหนดราคากลาง	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... กมลวรรณ จันทร์วงศ์ .....(ผู้จัดทำ)      ลงชื่อ..... ศศิธร แจ่มสว่าง .....(ผู้ตรวจสอบ)

(นางสาวกมลวรรณ จันทร์วงศ์)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นางสาวศศิธร แจ่มสว่าง)  
นักวิชาการพัสดุนานาชาติ รักษาการในตำแหน่ง  
นักวิชาการพัสดุนานาชาติพิเศษ

ลงชื่อ..... อภิญญา สีนสิริ .....(ผู้สอบทาน)      ลงชื่อ..... อรุณมา ใจหงษ์ .....(ผู้อนุมัติ)

(นางฉัตรมณี สีนสิริ)  
เลขานุการกรม

(นางสาวอรุณมา ใจหงษ์)  
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

# ประเด็นการบริหารงานบุคคล

## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ..... การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ.....

ชื่อหน่วยงาน..... กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....

ประเภทความเสี่ยง..... การบริหารงานบุคคล.....

## ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การตรวจสอบตำแหน่งว่าง / สํารวจความประสงค์รับบุคลากรของกอง สำนัก ศูนย์ และกลุ่ม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๒	การขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้งคณะกรรมการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๓	การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	ดำเนินการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๕	การตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครสอบผ่านผู้ดูแลระบบออนไลน์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๖	การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ “การสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง”	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๗	การออกข้อสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	คณะกรรมการออกข้อสอบอาจใช้เนื้อหาของข้อสอบที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
๘	การจัดทำข้อสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อสอบอาจนำข้อสอบออกไปเปิดเผยเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบ
๙	ดำเนินการจัดสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) การคุมสอบ และเรียกเก็บเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ผู้เข้าสอบอาจมีการทุจริตในการทำข้อสอบ
๑๐	การตรวจข้อสอบ	คณะกรรมการอาจให้คะแนนไม่เป็นมาตรฐาน อาจให้คะแนนพวกพ้องหรือคนรู้จักมากกว่าหรืออาจเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบ
๑๑	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๑๒	การสอบวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคัดเลือกพวกพ้องหรือคนรู้จักหรืออาจเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสอบ
๑๓	การกรอกและรวบรวมคะแนน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๑๔	การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๑๕	การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)	
L๑	๕	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (ร้อยละ ๕)
	๔	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (ร้อยละ ๔)
	๓	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๓)
	๒	เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๒)
	๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ ๐-๑)

L	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)	
L๒	๕	เกิดขึ้นในองค์กรมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
	๔	เกิดขึ้นในองค์กร ๓ ครั้ง
	๓	เกิดขึ้นในองค์กร ๒ ครั้ง
	๒	เกิดขึ้นในองค์กร ๑ ครั้ง
	๑	ยังไม่เคยเกิดขึ้นในองค์กร

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๑	๕	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๔	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๓	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๒	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
	๑	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

I	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
I๒	๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
	๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
	๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
	๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
	๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

Risk Score

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L๑)	Impact (I๒)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบตำแหน่งว่าง/สำรวจความประสงค์รับบุคลากรของกอง สำนัก ศูนย์และกลุ่ม	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๒	การขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งคณะกรรมการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๓	การประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๔	ดำเนินการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๕	การตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครสอบผ่านผู้ดูแลระบบออนไลน์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๖	การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ “การสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง”	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๗	การออกข้อสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	คณะกรรมการออกข้อสอบอาจใช้เนื้อหา ของข้อสอบที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	๑	๓	๓	ต่ำ
๘	การจัดทำข้อสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อสอบอาจนำข้อสอบ ออกไปเปิดเผยเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ จากผู้เข้าสอบ	๑	๕	๕	ปานกลาง
๙	ดำเนินการจัดสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) การคุมสอบและเรียกเก็บเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ผู้เข้าสอบอาจมีการทุจริตในการทำข้อสอบ	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L๑)	Impact (I๒)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑๐	การตรวจข้อสอบ	คณะกรรมการอาจให้คะแนนไม่เป็นมาตรฐาน อาจให้คะแนนพวกพ้องหรือคนรู้จักมากกว่า หรืออาจเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบ	๑	๓	๓	ต่ำ
๑๑	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๑๒	การสอบวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคัดเลือก พวกพ้องหรือคนรู้จัก หรืออาจเรียกรับผลประโยชน์ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสอบ	๒	๔	๘	ปานกลาง
๑๓	การกรอกและรวบรวมคะแนน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๑๔	การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๑๕	การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-

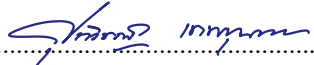
ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

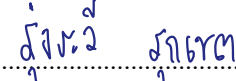
ชื่อกระบวนการ/โครงการ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การออกข้อสอบ วัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	คณะกรรมการออกข้อสอบ อาจใช้เนื้อหาของข้อสอบที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	ต่ำ	๑. ประธานกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของ สบн. จะเป็นผู้กลั่นกรองข้อสอบที่ได้มาตรฐาน และไม่มีเนื้อหาที่เอื้อประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ๒. แจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขันทุกท่านว่า คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นเรื่องลับไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบและให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	๑. ประธานจะกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านออกข้อสอบหรือบางครั้งบางหัวข้อให้กรรมการออกข้อสอบมากกว่า ๑ คน โดยประธานกรรมการจะเลือกข้อสอบที่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งวุฒิการศึกษา และมีความเป็นกลางในการตอบคำถามเป็นสำคัญทุกครั้ง ๒. แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขันว่าคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กบท.
๒	การจัดทำข้อสอบ วัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อสอบ อาจนำข้อสอบออกไปเปิดเผยเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบ	ปานกลาง	๑. มีกระบวนการเก็บรักษาข้อสอบอย่างรัดกุมและเป็นความลับ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ข้อสอบ กระดาษคำตอบวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบและรับ - ส่งข้อสอบ และกระดาษคำตอบ	๑. ต้องใช้กระดาษคำตอบที่ สบн. จัดให้โดยเฉพาะและระบุข้อความไว้ในกระดาษคำตอบ ห้ามให้ผู้ทำข้อสอบทุกท่านเขียนข้อความใดๆ หรือทำสัญลักษณ์ หรือลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ นอกเหนือจากคำตอบเท่านั้น โดยมีการชี้แจงให้ผู้เข้าสอบทุกท่านเข้าใจก่อนเริ่มทำการสอบ และชักซ้อมเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบให้ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบทุกครั้ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กบท.


ชื่อกระบวนการ/โครงการ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๒. พิจารณารายชื่อข้าราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการงานสอบ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และไม่มีประวัติถูกดำเนินการทางวินัย ๓. เสนอรายชื่อและคำสั่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบ		
๓	ดำเนินการจัดสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) การคุมสอบ และเรียกเก็บเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ผู้เข้าสอบอาจมีการทุจริตในการทำข้อสอบ	ต่ำ	๑. เจ้าหน้าที่คุมสอบดำเนินการตามกำหนดการสอบและระเบียบวิธีการสอบ และมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๒. เตรียมกระดาษคำตอบซึ่งมีตราเครื่องหมายของส่วนราชการทุกแผ่นเพื่อป้องกันการสับเปลี่ยนกระดาษคำตอบ ๓. ระบุระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันไว้ในประกาศให้ชัดเจน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการสอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๒. ระบุระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันไว้ในประกาศให้ชัดเจน ๓. กำหนดว่า ภายในเวลา ๑ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาที่กำหนดเริ่มสอบข้อเขียนจะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กบท.

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การตรวจข้อสอบ	คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคัดเลือกพวกพ้องหรือคนรู้จักหรืออาจเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสอบ	ต่ำ	๑. กำหนดให้ห้ามเขียนข้อความใดๆ หรือทำสัญลักษณ์ หรือลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ ๒. กำหนดให้กรรมการออกข้อสอบ ส่งตรงคำตอบหรือใจความสำคัญของคำตอบ (Keyword) ที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการให้คะแนนและเป็นมาตรฐานเดียวกันให้ประธานกรรมการใช้ในการตรวจข้อสอบพร้อมกับการออกข้อสอบ	๑. ระบุข้อความไว้กระดาษคำตอบ ห้ามให้ผู้ทำข้อสอบทุกท่านเขียนข้อความใดๆ หรือทำสัญลักษณ์ หรือลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ นอกเหนือจากคำตอบเท่านั้น โดยมีการชี้แจงให้ผู้เข้าสอบทุกท่าน เข้าใจก่อนเริ่มทำการสอบ และชักซ้อมเจ้าหน้าที่ผู้คุมสอบ ให้ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบทุกครั้ง ๒. แจ้งกรรมการออกข้อสอบทุกท่าน ให้ส่งตรงคำตอบหรือใจความสำคัญของคำตอบ (Keyword) ให้ประธานพร้อมข้อสอบ ๓. กำหนดให้กรรมการทุกคนจะต้องส่งผลคะแนนการสอบ โดยมีการให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดด้วย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กบท.

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การสอบวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการพิจารณาคัดเลือกพวกพ้องหรือคนรู้จักหรืออาจเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสอบ	ปานกลาง	๑. กำหนดการสัมภาษณ์ในรูปแบบคำถามเชิงโครงสร้างและกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ตามหลักทฤษฎี และจะต้องใช้คำถามกลาง (คำถามเดียวกัน) กับผู้เข้าสัมภาษณ์ทุกท่าน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ๒. ไม่เปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ	๑. จัดหลักสูตรอบรม “เทคนิคการสัมภาษณ์” เพื่อให้คณะกรรมการมีความรู้และความพร้อมในการสัมภาษณ์ที่ถูกต้องและมีเทคนิคแนวทางในการสัมภาษณ์ ๒. พิจารณารายชื่อข้าราชการเพื่อเป็นคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และไม่มีประวัติถูกดำเนินการทางวินัย ๓. กำหนดประเด็นคำถามและเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการสัมภาษณ์ที่เป็นมาตรฐาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กบท.

ลงชื่อ.....  
  
 (นายสุภวิชัย เทพขุนทอง)  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....  
  
 (นางรุ่งระวี รุกเขต)  
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....  
  
 (นางสาวอุปมา ใจหงษ์)  
 รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

## เอกสารแนบ ๒

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
สำนักงาน ป.ป.ท.



# คู่มือ

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

# 2025

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ  
สำนักงาน ป.ป.ท.

**๖. ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS) ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๒ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อย ๖ ตัวชี้วัด ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๑** แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย

**ตัวชี้วัดที่ ๒** ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย

**ตารางที่ ๖** ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS)

<b>ตัวชี้วัดที่ ๑</b> แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย (๖๐ คะแนน)
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑</b> การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Risk criteria) (๕ คะแนน)
<p>การจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องมีข้อมูล โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยจะต้องกำหนดผลกระทบที่เกี่ยวกับการเงินหรือที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยมีการกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงให้ครบทั้ง ๕ ระดับอย่างชัดเจน</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีเกณฑ์การประเมิน หรือมีเกณฑ์การประเมินไม่ครบ ๕ ระดับ = ๐ คะแนน</li> <li>- มีเกณฑ์การประเมินครบ ๕ ระดับ = ๕ คะแนน</li> </ul>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒</b> การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Risk identification) (๒๕ คะแนน)
<p>๑) การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความชัดเจน โดยต้องทำการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนของกระบวนการงาน/โครงการ ที่อาจจะมีการทุจริตเกิดขึ้น การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตเป็นหัวใจสำคัญที่ต้อง Point Focus ถึงเหตุการณ์ที่คาดการณ์หรือพยากรณ์ในอนาคตว่าอาจจะเกิดการทุจริตขึ้นหากไม่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตจึงต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าบุคคลใด กระทำการสิ่งใดมีพฤติการณ์อย่างไร มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร เป็นต้น เพื่อจะนำไปสู่การกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่สามารถลดโอกาสหรือลดความเสี่ยงได้อย่างตรงจุด</p> <p>นอกจากนี้ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจะต้องระบุเฉพาะประเด็นที่เป็นความเสี่ยงการทุจริตอย่างแท้จริงเท่านั้น ไม่มีการนำปัญหาหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ทราบอยู่แล้วมาเป็นความเสี่ยง เช่น บุคลากรไม่เพียงพอ การขาดงบประมาณ การขาดความรู้ความเข้าใจ การขาดจิตสำนึก การมีระเบียบกฎหมายจำนวนมาก เป็นต้น</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุประเด็นความเสี่ยงไม่ชัดเจน หรือมีการนำปัญหาหรือข้อจำกัดมาระบุเป็นประเด็นความเสี่ยงการทุจริตทั้งหมด = ๐ คะแนน</li> <li>- มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตชัดเจนในสัดส่วนที่เท่ากันหรือน้อยกว่าปัญหาหรือข้อจำกัด = ๕ คะแนน</li> <li>- มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตชัดเจนในสัดส่วนที่มากกว่าปัญหาหรือข้อจำกัด = ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตทั้งหมดอย่างชัดเจน = ๑๕ คะแนน</li> </ul>

<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย (๖๐ คะแนน)</b></p>
<p>๒) การจัดระดับความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยระบุคะแนนรวมและระดับของความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ/ ปานกลาง/ สูง/ สูงมาก) และระบุสีตามระดับความเสี่ยงการทุจริต (เขียว/ เหลือง/ ส้ม/ แดง)</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> หากผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนใดที่เป็นความเสี่ยงระดับต่ำหรือสีเขียว ต้องระบุเหตุผลประกอบว่าหน่วยงานมีมาตรการหรือแนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ/โครงการ ที่เคยกำหนดไว้เดิมอย่างไร</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลการประเมินความเสี่ยงระดับต่ำทั้งหมด = ๐ คะแนน</li> <li>- มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ระดับปานกลาง ถึง สูงมาก หรือระดับใดระดับหนึ่ง แต่ต้องไม่ใช่ความเสี่ยงระดับต่ำเท่านั้น = ๕ คะแนน</li> </ul>
<p>๓) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่มุ่งเน้นการรับสินบน Bribery Risk หรือการรับของขวัญ Gift จาก การปฏิบัติหน้าที่ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้ โดยหน่วยงานต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นความเสี่ยงของสินบนประเภทใด เช่น เงินใต้โต๊ะ ค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันที่นอกเหนือจากนโยบายด้านการไม่รับสินบนหรือการไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวมขององค์กร ซึ่งเป็นนโยบายที่ไม่ได้ระบุเฉพาะเจาะจงว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการ/โครงการใด ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและลดโอกาสเกิดการรับสินบนได้แบบตรงจุดและตรงประเด็น จึงต้องมีการกำหนดมาตรการที่เป็นการเฉพาะ</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการรับสินบน = ๐ คะแนน</li> <li>- มีการประเมินความเสี่ยงการรับสินบน = ๕ คะแนน</li> </ul>
<p><b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (๒๕ คะแนน)</b></p>
<p>๑) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน โดยมาตรการหรือแนวทางดังกล่าวต้องไม่ใช่การอบรมให้ความรู้ การปลูกจิตสำนึก หรือการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีความสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินทั้งหมด = ๐ คะแนน</li> <li>- มีความสอดคล้องน้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน = ๕ คะแนน</li> <li>- มีความสอดคล้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน = ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีความสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินทั้งหมด = ๑๕ คะแนน</li> </ul>

<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ ตัวชี้วัดย่อย (๖๐ คะแนน)</b></p>
<p>๒) มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ต้องเป็น มาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนั้น หากเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเดิมที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว และ ประสงค์จะนำมาเป็นมาตรการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าเป็น มาตรการที่จัดทำเพิ่มเติมจากมาตรการเดิมอย่างไร</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง น้อยกว่า ๓ มาตรการ = ๐ คะแนน</li> <li>- เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง อย่างน้อย ๓ มาตรการ = ๕ คะแนน</li> <li>- เป็นมาตรการที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่มีการเพิ่มเติมมาตรการสำหรับการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วย รวมทุกประเด็นความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ มาตรการ = ๑๐ คะแนน</li> </ul>
<p><b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การรับรองแผนและการเปิดเผยข้อมูล (๕ คะแนน)</b></p>
<p>แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต้องได้รับความเห็นชอบหรือได้รับ อนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ และนำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการรับรองแผน = ๐ คะแนน</li> <li>- ดำเนินการในทุกด้านต่อไปนี้ได้อย่างครบถ้วน ๑) ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของ หน่วยงาน ๒) มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ และ ๓) นำเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน = ๕ คะแนน</li> </ul>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (๔๐ คะแนน)</b></p>
<p><b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (๓๐ คะแนน)</b></p>
<p>การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่านั้น โดยหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการ ดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการ ดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีรายงานผลการดำเนินงาน = ๐ คะแนน</li> <li>- มีรายงานผลการดำเนินงานที่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนและผล น้อยกว่า ๓ มาตรการ = ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีรายงานผลการดำเนินงานที่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนและผล อย่างน้อย ๓ มาตรการ = ๒๐ คะแนน</li> <li>- มี ๑) รายงานผลการดำเนินงานที่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนและผล อย่างน้อย ๓ มาตรการ และ ๒) มีการจัดทำอินโฟกราฟิกส์ = ๓๐ คะแนน</li> </ul>

ตัวชี้วัดที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (๔๐ คะแนน)
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ การรายงานผลและการเปิดเผย (๑๐ คะแนน)
<p>รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต้องมีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p><b>การให้คะแนน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน = ๐ คะแนน</li> <li>- มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน = ๕ คะแนน</li> <li>- ดำเนินการในทุกด้านต่อไปนี้ได้อย่างครบถ้วน ๑) มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ๒) นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ๓) มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ = ๑๐ คะแนน</li> </ul>

**หมายเหตุ** กระบวนการตามประเภทของความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ หากเป็นกระบวนการที่เคยทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ในปีที่ผ่านมา และนำมาทำการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะต้องแสดงให้เห็นว่าจากการประเมินในครั้งนี้ พบความเสี่ยงในประเด็นใดเพิ่มเติม ส่วนในด้านที่ ๓ ต้องเป็นโครงการ/งานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

# ต้นเรื่อง



สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
PUBLIC DEBT MANAGEMENT OFFICE

ใบมอบหมายงาน  
สำนักงานเลขานุการกรม

เรียน	ดำเนินการ	ทราบ	เวียน	ขอหารือ	ลงชื่อ	ว/ด/ป
ส่วนงานคลัง						
ส่วนอำนาจการ	✓				<i>Novun S</i>	6/3/68
ส่วนงานพัสดุ						
คุณ.....						

หมายเหตุ : นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

สำนักงานเลขานุการกรม	
รับที่.....	0462.....
วันที่.....	6 มีนาคม 2568.....
เวลา.....	9.10.....น.



สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
เลขที่รับ.....1488.....  
วันที่..... 5 มีนาคม 2568 .....

ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๘

สำนักงาน ป.ป.ท.

อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ

อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน ตามบัญชีแนบท้าย

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR CODE คู่มือการใช้งานระบบฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Corruption Risk Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ และอบรมความรู้การใช้งาน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้วนั้น

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดรอบการรายงาน ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ไว้ ๒ รอบ โดยรอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ และรอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำ “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) มาใช้เป็นระบบในการรายงาน ประกอบกับหน่วยงานจำเป็นต้องมีการทดลองใช้งานระบบ จึงอาจส่งผลให้ไม่สามารถทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ตามกรอบระยะเวลาเดิมที่กำหนดไว้ในคู่มือ

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรขยายระยะเวลาการรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

- รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากเดิมกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ขยายเป็นให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ โดยกำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

รอบที่ ๒...

- รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากเดิมกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ขยายเป็นให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือการใช้งานระบบฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ่าน QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวรัฐญา ชวศุภกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

> ดำเนินการ

กจน.1  สลก.  กม.  กบพ.  .....

>  ทราบ  เวียน

กจน.1  สลก.  กม.  กบพ.  .....

อุษมา ใจหงษ์

(นางสาวอุษมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

5 มีนาคม 2568



คู่มือการใช้งานระบบฯ  
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ - ๘๐ ต่อ ๔๔๔๕

๓๔๑	สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๓๔๒	สำนักงานจังหวัดสุรินทร์
๓๔๓	สำนักงานจังหวัดหนองคาย
๓๔๔	สำนักงานจังหวัดหนองบัวลำภู
๓๔๕	สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
๓๔๖	สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ
๓๔๗	สำนักงานจังหวัดอุดรธานี
๓๔๘	สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์
๓๔๙	สำนักงานจังหวัดอุทัยธานี
๓๕๐	สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี
๓๕๑	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๓๕๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๓๕๓	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๓๕๔	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓๕๕	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๓๕๖	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๓๕๗	สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)
๓๕๘	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๓๕๙	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๓๖๐	สำนักงานประกันสังคม
๓๖๑	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
๓๖๒	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๓๖๓	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
๓๖๔	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว
๓๖๕	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๓๖๖	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓๖๗	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓๖๘	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๓๖๙	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓๗๐	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓๗๑	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
๓๗๒	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๓๗๓	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๓๗๔	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๓๗๕	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๓๗๖	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๓๗๗	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓๗๘	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คำสั่งที่ 13/2568



คำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลตามสายงาน ปฏิบัติหน้าที่ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนี้

๑.๑ นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ

- (๑) กองนโยบายและแผนการบริหารหนี้สาธารณะ
- (๒) กองบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
- (๓) กลุ่มบริหารความเสี่ยงหนี้สาธารณะ

๑.๒ นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) กองจัดการหนี้ ๑
- (๒) สำนักงานเลขานุการกรม
- (๓) กลุ่มกฎหมาย
- (๔) กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๓ นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) กองจัดการหนี้ ๒
- (๒) กองบริหารการชำระหนี้
- (๓) กองประเมินผลโครงการ

๑.๔ นายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้

- (๑) กองพัฒนาตลาดตราสารหนี้
- (๒) ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

## ๒. การมอบหมายและมอบอำนาจตามข้อ ๑ ไม่รวมถึงกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การออกกฎหมาย การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี หรือเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญยิ่ง ยกเว้นในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วนที่ได้รับการเร่งรัดมาจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลัง หรือรองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติในทันที

๒.๒ การเสนอเรื่องต่อกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ โดยการแปลงหนี้ ซ้ำคืน โถงถอนตราสารหนี้หรือชำระคืนหนี้ก่อนครบกำหนดชำระ หรือทำธุรกรรมทางการเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติการราชการ และคำรับรองการปฏิบัติการราชการ

๒.๔ การอนุมัติให้จัดโครงการ การสัมมนา การฝึกอบรม หรือการจ้างที่ปรึกษา

๒.๕ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ลาออก และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของข้าราชการ รวมถึงการมอบหมายการปฏิบัติการของบุคลากรข้ามสำนัก ศูนย์ กลุ่ม

๒.๖ การแต่งตั้งผู้แทนเจรจารายละเอียดเงื่อนไขเงินกู้หรือการค้าประกัน ที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศ

๒.๗ การแต่งตั้งมอบหมายผู้แทนสำนักงานเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนการแต่งตั้งมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานภายนอกเป็นการชั่วคราว

๒.๘ การสั่ง การอนุมัติ และการอนุญาต ในการเดินทางหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศทุกกรณี

๒.๙ การอนุมัติทุนศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ และการอนุมัติบุคคลเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงหรือเทียบเท่า

๒.๑๐ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ และการอนุมัติการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๒.๑๑ การอนุมัติ การอนุญาต ให้ไปเป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากร ซึ่งหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

๒.๑๒ การดำเนินการอื่นใดที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะสั่งเป็นอย่างอื่นหรือเรื่องให้เห็นควรนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเพื่อพิจารณาสั่งการ

**๓. การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม** กำกับดูแล ปฏิบัติหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนี้

๓.๑ การลงนามในหนังสือขอรับและให้ข้อมูล ความร่วมมือ ความอนุเคราะห์ กับหน่วยงานต่าง ๆ หนังสือตอบกลับเมื่อได้รับข้อมูล ตลอดจนหนังสืออื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

๓.๒ การลงนามในหนังสือเชิญประชุมและรับรองรายงานการประชุม หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ

๓.๓ การอนุญาตการลาป่วย ลาพัก และลาพักผ่อนของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๘

๓.๔ งานของศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฉพาะการให้รายชื่อที่ปรึกษา

๓.๕ งานของกองบริหารการชำระหนี้ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามนัยในข้อ ๔ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การตกลงซื้อขายเงินตราต่างประเทศเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ของรัฐบาล

(๒) การลงนามในเอกสารตกลงการซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า เอกสารการส่งจ่ายเงินเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ของรัฐบาล และแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ

การมอบอำนาจตามข้อ ๓.๕ หากผู้อำนวยการสำนักไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารการชำระหนี้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

๓.๖ งานของกลุ่มกฎหมายเกี่ยวกับการให้ความเห็นต่อร่างกฎหมายที่มีได้เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

#### ๔. การปฏิบัติราชการแทนกัน

๔.๑ ในกรณีที่นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และนายพลข หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

๔.๒ ในกรณีที่นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ นายพลข หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ และนางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

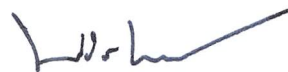
๔.๓ ในกรณีที่นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นายพลข หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ และนางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ

๔.๔ ในกรณีที่นายพลข หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และนางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ

๕. เมื่อมีการใช้อำนาจที่มอบไว้ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้มอบอำนาจเพื่อทราบทันที หรือทุกเดือน ตามลำดับความเร่งด่วนและความสำคัญองงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

# ระเบียบวาระการประชุม



การประชุมคณะกรรมการวางระบบและประเมินผล  
การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง  
ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)  
ครั้งที่ 1/2568

ณ ห้องประชุม 1205 สบн. ชั้น 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง  
วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป



# ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายในของ สบн. ครั้งที่ 1/2567

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

3.1 คำสั่ง สบн. ที่ 181/2567 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยงของ สบн.

3.2 รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

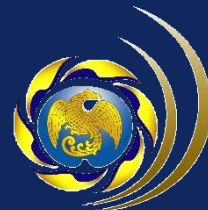
3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.4 แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

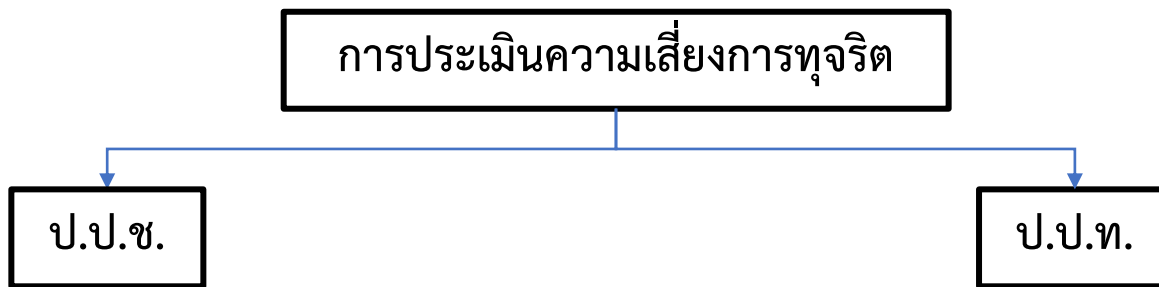


## ระเบียบวาระที่ **3** เรื่องเพื่อทราบ

3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

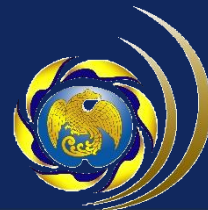


### 3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ตัวชี้วัด ข้อ ๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ต้องประเมินครบ 4 ประเด็นความเสี่ยง และ 3 องค์ประกอบ
- ไม่กำหนดแบบฟอร์ม รอบระยะเวลารายงาน เป็นไปตามเกณฑ์ ITA

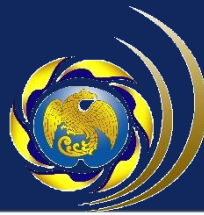
- การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems: CRMS)
- ให้เลือกประเมินความเสี่ยง 1 ด้าน จากประเด็นความเสี่ยง 3 ด้าน
- กำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ
- กำหนดแบบฟอร์มการวิเคราะห์ และระยะเวลาการรายงาน 2 รอบ



## 3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงาน ป.ป.ช. : หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดตัวชี้วัด ข้อ ๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้
  - (1) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
  - (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
  - (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
  - (4) การบริหารงานบุคคล
- ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน แต่ละประเด็นจะต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
  - (2) ระดับของความเสี่ยง
  - (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง



## 3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**สำนักงาน ป.ป.ท. :** กำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต”  
(Corruption Risk Management Systems: CRMS)

กำหนดประเภทความเสี่ยงการทุจริต 3 ด้าน ดังนี้

- (1) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- (2) การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- (3) การใช้จ่ายงบประมาณ

โดยให้หน่วยงานเลือก 1 ด้านมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

กำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพเป็นปีแรก โดย

- (1) ต้องมีการนำเสนอแผนฯ และผลการดำเนินการต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ
- (2) ต้องจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์
- (3) ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง – สูงมาก แต่ต้องไม่ใช่ความเสี่ยงระดับต่ำ
- (4) ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในประเด็นสินบน
- (5) มาตรการควบคุมความเสี่ยงต้องสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ประเมิน ซึ่งต้องไม่ใช่การอบรมให้ความรู้ การปลูกจิตสำนึก การประกาศนโยบาย No Gift Policy ในภาพรวม



## 3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดการรายงานและแบบรายงาน ดังนี้

**การรายงาน** กำหนดรอบการรายงาน 2 รอบ

**รอบที่ 1** รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่งภายในวันที่ 1 เมษายน 2568

โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**รอบที่ 2** รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่งภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2568

โดยรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ในระบบ CRA และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**แบบรายงาน**

**รอบที่ 1 (1 เมษายน 2568)**

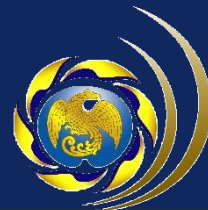
ส่วนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ส่วนที่ 2 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ส่วนที่ 3 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

**รอบที่ 2 (1 สิงหาคม 2568)**

ส่วนที่ 4 แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต



## 3.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สลก. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบ ITA และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้หารือประเด็นความซ้ำซ้อนของการดำเนินงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. ในการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ ITA และการประเมินความเสี่ยงแล้ว โดยได้รับข้อเสนอแนะว่า ขอให้หน่วยงานใช้แบบฟอร์มของสำนักงาน ป.ป.ท. ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยให้ครอบคลุมประเด็นด้านสินบนทั้ง 4 ประเด็นที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และให้เลือกกระบวนการที่มีความเสี่ยงปานกลาง-สูงมาก มา 1 กระบวนการ เพื่อส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งนี้ ทั้ง 2 หน่วยงานแจ้งว่า จะบูรณาการการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและสินบนต่อไป

ในการนี้ สลก. ขอแจ้งผู้รับผิดชอบในประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

- (1) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 : ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
  - (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ : ส่วนงานคลัง สลก.
  - (3) การจัดซื้อจัดจ้าง : ส่วนงานพัสดุ สลก.
  - (4) การบริหารงานบุคคล : กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ซึ่ง สลก. จะได้ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ .....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1		
2		
3		
4		
....		

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	
๔	
๓	
๒	
๑	

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	
๔	
๓	
๒	
๑	

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
			๒	๙	๑๘	ปานกลาง

**ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ - สกุล ..... (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....

คู่มือการประเมิน ITA  
สำนักงาน ป.ป.ช.

# MANUAL 2025

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



## การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</li> <li>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ</li> <li>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(4) การบริหารงานบุคคล</li> </ol> </li> <li>ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</li> <li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li> <li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงาน ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ อนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิซอบ ประจำปี พ.ศ. 2567	<p>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิซอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</li> <li>(2) ระดับของความเสี่ยง</li> <li>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

\* **สินบน** หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ **คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน** เช่น เงินแะเงี้ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย คำดำเนินการ คำอำนวยความสะดวก คำนำร่อนน้ำชา คำหิวคว เงินทอง ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือคดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.