



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด (OIT) O 30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน องค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

๑.๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔ การบริหารงานบุคคล

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

๒.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง

๒.๒ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพจน์มิชอบ และจัดทำมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเภท ความเสี่ยง ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง และ ๓) การบริหารงานบุคคล โดยกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริตและระดับของความเสี่ยง และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

เมษายน ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสการเกิดทุจริต (Likelihood)

ระดับ	โอกาส	โอกาสการเกิดทุจริต (Likelihood)	
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำทุกครั้ง	การกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	โอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง	การกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดขึ้นบ้างนานๆ ครั้ง	การกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดขึ้นน้อย	การกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดขึ้นยาก	การกระทำทุจริตไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาส	รายละเอียดระดับความรุนแรงของผลกระทบ
๕	สูงมาก	ผลกระทบต่อองค์กร : กระทบชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีอย่างรุนแรง ผลกระทบต่อบุคลากร : ถูกลงโทษทางวินัย
๔	สูง	ผลกระทบต่อองค์กร : กระทบชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีอย่างมีนัยสำคัญ ผลกระทบต่อบุคลากร : เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงของหน่วยงาน
๓	ปานกลาง	ผลกระทบต่อองค์กร : กระทบชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีในระดับปานกลาง โดยเป็นข่าวที่เป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไปปานกลาง ผลกระทบต่อบุคลากร : ถูกกล่าวหา ร้องเรียน
๒	น้อย	ผลกระทบต่อองค์กร : กระทบชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีในระดับน้อยมาก โดยไม่เป็นข่าวที่เป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไป ผลกระทบต่อบุคลากร : กระทบความน่าเชื่อถือ
๑	น้อยมาก	ไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรง

Risk Score					
โอกาส Likelihood	ผลกระทบ Impact				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ประเด็นที่ ๑

การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน
ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ประเด็นที่ ๒

การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
เหตุการณ์ความเสี่ยง การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการ “การจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้า - ออก ทำเนียบรัฐบาล” ระดับของความเสี่ยง ...ต่ำ.....					
ที่	เหตุการณ์/ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	RiskScore
๑	ผู้ยื่นคำขอมีบัตรขอรับ แบบฟอร์มคำขอมีบัตรและ ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน	- อาจมีเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จ หรือขอบัตรประเภทที่ไม่ตรงกับสิทธิ์ ของตน	๑	๑	๑
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและสถานภาพ	๑) อาจมีเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จ ๒) อาจมีการขอบัตรประเภทที่ไม่ตรงกับ สิทธิ์ของตน ซึ่งอาจมีเรียกรับ ผลประโยชน์หรือสินบนของเจ้าหน้าที่ ๓) กรณีผู้ยื่นขอบัตรไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ภายในทำเนียบรัฐบาล แล้วจะส่งผล กระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ทำเนียบรัฐบาล ๔) เนื่องด้วยภารกิจการดำเนินงานของ นายกรัฐมนตรี ทำให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการจัดทำบัตรแสดง ตนจำเป็นต้องไปปฏิบัติหน้าที่รักษา ความปลอดภัย ซึ่งอาจส่งผล ทำให้กระบวนการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานเกิดความล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้	๑	๑	๑
๓	ดำเนินการพิมพ์บัตร และหนังสือเสนอผู้บริหาร	-ไม่มี-	-	-	-
๔	ผู้บริหารฯ พิจารณาลงนาม ในบัตรแสดงตนที่นำเสนอ	อาจมีความคลาดเคลื่อนในการพิจารณา ลงนามบัตร	๑	๑	๑
๕	จัดส่งบัตรที่ดำเนินการแล้ว ให้กับผู้ขอมีบัตรแสดงตน	-ไม่มี-	-	-	-

/มาตรการ ...

**มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของกระบวนการ “การจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้า - ออก ทำเนียบรัฐบาล”**

ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำรายละเอียดเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น คำขอจัดทำบัตรแสดงตน	แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษา ความปลอดภัย
๒	จัดทำมาตรการและกำหนด ขอบเขตระยะเวลา การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานอย่างครอบคลุม	แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			
๓	จัดทำมาตรการและกำหนด ขอบเขตระยะเวลาการเสนอ ผู้บริหาร	แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			
๔	จัดทำมาตรการเพื่อให้ ผู้บริหารพิจารณาลงนาม รับทราบผลการพิจารณา ของเจ้าหน้าที่	ระบุความถูกต้องชัดเจน ของบัตรแสดงตนเพื่อให้ ผู้บริหารลงนาม			
๕	จัดทำมาตรการและกำหนด ขอบเขตระยะเวลาการส่ง มอบบัตรอย่างชัดเจน	แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			

ประเด็นที่ ๓

การจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการ “การดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง” ระดับของความเสี่ยง ...ต่ำ.....					
ที่	เหตุการณ์/ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	RiskScore
๑	ขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุจัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	- ไม่มี -	๑	๑	๑
๒	การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดำเนินการสำรวจวัสดุที่ต้องการใช้และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อ	เจ้าหน้าที่อาจกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑	๑	๑
๓	การกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำหรับการจัดซื้อวัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการสืบราคาตามมาตรา ๔ ซึ่งส่วนใหญ่จะดำเนินการตามมาตรา ๔ (๔) (๕) แล้วแต่กรณี จากท้องตลาดจำนวน ๓ ราย และให้ทำใบเสนอราคาเพื่อนำมากำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ซึ่งจะใช้ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจประสานขอใบเสนอราคากับผู้ประกอบการที่ตนเองรู้จักและอาจมีการเรียกรับสินบน เงินผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ ทำให้ราคาที่สูง	-	-	-
๔	การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจนับวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ตามที่ผู้ประกอบการได้ส่งมอบตามระยะเวลาที่กำหนดในใบสั่งซื้อ	- ไม่มี -	๑	๑	๑
๕	การเสนอรายงานการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายงานการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	- ไม่มี -	-	-	-

**มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของกระบวนการ “การดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง”**

ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสำรวจวัสดุที่ต้องการใช้และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อ	๑. ร่วมกับกลุ่มบริหารงานพัสดุสำนักงานเลขาธิการ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสำรวจวัสดุที่ต้องการใช้และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต - สำนักงานเลขาธิการ - ทุกหน่วยงาน
๒	จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ค่าตอบแทนจากผู้ประกอบการ	๑. ร่วมกับกลุ่มบริหารงานพัสดุสำนักงานเลขาธิการ กำหนดแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับรองตนเองว่าจะไม่เรียกรับสินบน เงินผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			

ประเด็นที่ ๔

การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการ “การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี”					
ระดับของความเสี่ยง ...ต่ำ.....					
ที่	เหตุการณ์/ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	RiskScore
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- ไม่มี -	-	-	-
๒	ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแผนการสอบแข่งขันฯ และร่างประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	- ไม่มี -	-	-	-
๓	จัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเสนอเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเห็นชอบ	- ไม่มี -	-	-	-
๔	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ผ่านช่องทางต่างๆ	- ไม่มี -	-	-	-
๕	จัดทำบัญชีรายชื่อ และตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนผู้สมัครสอบ	- ไม่มี -	-	-	-
๖	ประชุมคณะกรรมการสอบแข่งขันฯ เพื่อพิจารณากำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ	- ไม่มี -	-	-	-
๗	จัดทำข้อสอบ	อาจมีผู้มีสมัครสอบหรือผู้เกี่ยวข้องสอบถามเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับแนวข้อสอบและมีการให้สิ่งของที่มีมูลค่าเพื่อจะได้ทราบแนวข้อสอบ	๑	๒	๒

ที่	เหตุการณ์/ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)		
			Likelihood	Impact	RiskScore
๘	ดำเนินการจัดสอบแข่งขัน	- ไม่มี -	-	-	-
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของกระดาษคำตอบ และจัดส่งกระดาษคำตอบให้กรรมการ	- ไม่มี -	-	-	-
๑๐	กรอกและรวมคะแนน	- ไม่มี -	-	-	-
๑๑	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การสอบความเหมาะสม กับตำแหน่ง	- ไม่มี -	-	-	-
๑๒	เสนอ ลธน. เห็นชอบประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ไม่มี -	-	-	-
๑๓	ดำเนินการสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ไม่มี -	-	-	-
๑๔	กรอกและรวมคะแนน	- ไม่มี -	-	-	-
๑๕	จัดทำบันทึกเสนอ ลธน. เห็นชอบรายงาน ผลการสอบและประกาศขึ้นบัญชีและ ยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	- ไม่มี -	-	-	-
๑๖	เรียกผู้สอบแข่งขันมารายงานตัวเพื่อบรรจุ เข้ารับราชการ	- ไม่มี -	-	-	-

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของกระบวนการ “การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี”

ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดมาตรการ รักษาความลับในการ ดำเนินการ สอบแข่งขันเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการ พลเรือนของสำนัก เลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	๑. แจกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ จัดทำข้อสอบโดยกำหนด ชั้นความลับ ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารงานบุคคล ประชุม สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับ การรักษาความลับขณะ ปฏิบัติหน้าที่จัดทำข้อสอบ ๓. ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อสอบติดต่อกับบุคคลที่มี ส่วนได้ส่วนเสียจนกว่า กระบวนการจัดสอบแข่งขัน จะเสร็จสิ้น	มี.ค. - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มบริหารงาน บุคคล สำนักงานเลขาธิการ