

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2568

(1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

1. ที่มาและความสำคัญ

ด้วยปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมเกี่ยวกับหน่วยงานภาครัฐที่มีการดำเนินงานที่ไม่โปร่งใส มีการบริหารงานอย่างไม่มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมไปถึงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อประเทศ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงเป็นหน้าที่ของทุกส่วนราชการที่ต้องตระหนักและดำเนินการ ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญ และกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องการทุจริตภายในองค์กร ทุกหน่วยงานจะต้องรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึก กำกับติดตามเพื่อปรับฐานคิดของบุคลากรภายในหน่วยงาน และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องดังกล่าว และพร้อมที่จะส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงและปัญหาขึ้นภายในหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบภายในสถาบัน เพื่อเป็นกรอบในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถาบัน

2. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

สถาบันฯ ได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในรอบงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องข้องกับการรับสินบน โดยพิจารณาจากระบบงานสำคัญขององค์กร ในประเด็นดังนี้ 1) การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การใช้บริการตามภารกิจ 3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) การบริหารงานบุคคล

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบัน กำหนดระดับความรุนแรงผลกระทบต่อองค์กร และโอกาสที่จะเกิดขึ้น โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังตารางระดับความเสี่ยงต่อไปนี้

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5)	สูง (10)	สูงมาก (15)	สูงมาก (20)	สูงมาก (25)
4	ปานกลาง (4)	สูง (8)	สูง (12)	สูงมาก (16)	สูงมาก (20)
3	ปานกลาง (3)	ปานกลาง (6)	สูง (9)	สูง(12)	สูงมาก(15)
2	ต่ำ (2)	ปานกลาง (4)	ปานกลาง (6)	สูง (8)	สูง (10)
1	ต่ำ (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	ปานกลาง (4)	ปานกลาง (5)
	1	2	3	4	5

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- 1) สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 1-2 คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

- 2) สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 3-6 คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
- 3) สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 7-12 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 13-25 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สถาบันมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก 2 ปัจจัย คือ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนน ทั้ง 2 ปัจจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. เกณฑ์ : โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือ ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

เกณฑ์	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)				
	1	2	3	4	5
1. เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)					/
2. เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)				/	
3. เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)			/		
4. เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)		/			
5. เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	/				

2. เกณฑ์ : ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน

เกณฑ์	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
1. องค์กรสูญเสียงบประมาณโดยไม่มีความจำเป็น					/
2. เกิดความเสียหายต่อองค์กร ด้านการสูญเสียงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า					
3. เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม					
4. เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบของรัฐทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น					
1. ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ และสังคมให้ความสนใจอย่างต่อเนื่อง				/	
2. เกิดการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว					
1. หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง			/		
2. มีการยื่นหนังสือร้องเรียนต่อหน่วยงาน และกระทรวงที่กำกับดูแล					

เกณฑ์	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
1. ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถามข้อมูลหรือพาดพิงถึงผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้เบาสะ เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล		/			
1. แทบจะไม่มี	/				

ประเด็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	องค์กร ไม่มี ภารกิจในการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
2	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การใช้บริการตามภารกิจ	การเสนอพิจารณาอนุมัติ และการเบิกจ่ายสินเชื่อให้แก่องค์กรชุมชน
3	การจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการจัดงานมหกรรมวิถีพลังไท 3 : “พลังองค์กรชุมชนเปลี่ยนประเทศไทย” (Community Power : Transforming Thailand)
4	การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> — การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร — การพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง — การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	องค์กร <u>ไม่มี</u> การกีดกันในการดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558								
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การใช้บริการตามภารกิจ	การเสนอพิจารณาอนุมัติและการเบิกจ่ายสินเชื่อให้แก่องค์กรชุมชน	1. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการจัดทำข้อมูลหรือการตรวจสอบข้อมูลองค์กรชุมชนและข้อมูลโครงการซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เพื่อใช้เสนอขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากสถาบัน	2	2	4 (ปานกลาง)	1. การจัดแบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการตรวจสอบข้อมูลองค์กรชุมชนและข้อมูลโครงการ เป็น 2 ระดับคือระดับพื้นที่ และระดับส่วนกลาง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	ไม่มีงบประมาณ	สำนักงานภาค/สำนักงานสินเชื่อ
		2. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการเสนอให้โครงการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การสนับสนุนสินเชื่อของสถาบัน ผ่านการพิจารณา หรือแลกเปลี่ยนกับการชะลอ/การเร่งรัดกระบวนการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ	1	3	3 (ปานกลาง)	2. การกำหนดกลไกการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อของสถาบัน ในรูปแบบคณะกรรมการ และคณะทำงาน ซึ่งมีองค์ประกอบจากผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ ผู้แทนสถาบันการเงิน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชนและผู้ทรงคุณวุฒิในด้านที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่พิจารณาข้อมูลองค์กรชุมชนและข้อมูลโครงการ	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	300,000 บาท	สำนักงานสินเชื่อ

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
						ก่อนเสนอผู้อำนวยการ อนุมัติสินเชื่อ			
		3. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการ ชะลอ / การเร่งรัด กระบวนการจัดทำนิติกรรม สัญญาและหลักประกัน หรือแลกเปลี่ยนกับการ เปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิก ขององค์กรชุมชนในหนังสือ สัญญา	2	2	4 (ปานกลาง)	3. การจัดแบ่งโครงสร้างการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จัดทำนิติกรรมสัญญาและ หลักประกัน เป็น 2 ระดับ คือระดับพื้นที่ และระดับ ส่วนกลาง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	ไม่มี งบประมาณ	สำนักงานภาค/ สำนักสินเชื่อ
		4. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการ เบิกจ่ายสินเชื่อให้โครงการที่ มีการดำเนินการไม่เป็นไป ตามรายละเอียดโครงการที่ สถาบันอนุมัติ หรือ แลกเปลี่ยนกับการชะลอ/ การเร่งรัดกระบวนการ เบิกจ่ายสินเชื่อ	2	3	6 (ปานกลาง)	4. การจัดแบ่งโครงสร้างการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย สินเชื่อเป็น 2 ระดับ คือ ระดับพื้นที่ และระดับ ส่วนกลาง	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68	ไม่มี งบประมาณ	สำนักงานภาค/ สำนักสินเชื่อ
3.การจัดซื้อจัดจ้าง	การทุจริต โครงการ จัดงานมหกรรมวิถี พลังไท 3 : “พลัง องค์กรชุมชนเปลี่ยน ประเทศไทย” (Community Power : Transforming Thailand)	3.1 การจัดทำโครงการและ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมี พฤติกรรมในการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ประกอบการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการ สนับสนุนการจัดทำแผน	1	4	4 (ต่ำ)	หน่วยงานกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ การใช้งบประมาณ หน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ กำกับดูแล มีบทบาทในการ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการตั้งงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิ บาล โดยยึดหลักการใช้	ก.พ. - มี.ค. 2568	ไม่ใช่ งบประมาณ	1. ส่วนงานที่ รับผิดชอบและ ผู้บริหารที่มีอำนาจ อนุมัติ 2. คณะกรรมการ พิจารณาแผนและ งบประมาณ

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		โครงการในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน				งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อราชการ			
		<p>3.2 การประเมินราคากิจกรรม ภายใต้โครงการ เพื่อกำหนด คุณสมบัติ และจัดทำขอบเขต ของงาน (TOR) และกำหนด ราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็น คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) อาจเรียกรับสินบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับประเมิน ราคากิจกรรมภายใต้ โครงการ เพื่อกำหนด คุณสมบัติ และจัดทำ ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง ที่ขาดความชัดเจน ซึ่งเป็น การเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง 	1	5	5 (ปานกลาง)	<ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานจัดทำคู่มือแนว ทางการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หน่วยงานมีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุ พ.ศ. 2560 ประกาศเผยแพร่เอกสาร ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประ กวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อย กว่า 12 วันทำการ 	มี.ค. – เม.ย 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารที่ อนุมัติ โครงการนี้ งานพัสดุ
		<p>3.3 การกำหนดคุณสมบัติ และ จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็น คณะกรรมการกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการ เรียกรับสินบนเพื่อ แลกเปลี่ยนกับบริษัทหรือ 	2	5	10 (สูง)	<ol style="list-style-type: none"> การกำหนดคุณสมบัติ โครงการที่ดำเนินการจัด จ้าง ต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้บริหารที่มีหน้าที่ใน การพิจารณา ซึ่งเป็นบุคคล ที่ ๓ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้ส่วนเสียใน โครงการ 	เม.ย. 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> งานพัสดุ ผู้บริหารที่ อนุมัติโครงการนี้ คณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขต ของงานและราคา กลางของโครงการ นี้

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		ผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินโครงการ เพื่อให้ช่วยกำหนดขอบเขตงานในTOR และราคากลาง เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา				<p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง TOR เพื่อให้มีความรับผิดชอบในหน้าที่ และควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>3. กำหนดให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการเท่านั้น สามารถประสานงานกับผู้ประกอบการเกี่ยวกับคุณสมบัติที่ระบุเป็นมาตรฐานกลางที่ผู้ให้บริการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้โดยทั่วไป โดยไม่เจาะจงรายใดรายหนึ่ง</p> <p>4. การสืบราคาที่กำหนดต้อง 3 รายขึ้นไป</p> <p>5. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยใช้เกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณาได้โดยไม่ใช้ดุลพินิจ และเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560</p>			
		<p>3.4 การรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการเอื้อ 	1	4	4 (ต่ำ)	ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เพื่อขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด	เมษายน 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง				จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560			
		<p>3.5 การจัดทำประกาศและ เอกสารประกวดราคา การ กำหนดวันยื่นซองเอกสาร และ นำประกาศเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม ปิดประกาศอย่างเปิดเผย</p> <ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ สินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับ การกำหนดวันยื่นซอง เอกสาร รวมถึงการกำหนด คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอใน ประกาศเชิญชวนผู้ยื่น ข้อเสนอประกวดราคา 	1	4	4 (ต่ำ)	เจ้าหน้าที่พัสดุนำรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR) และ ราคากลางมากำหนดใน ประกาศ และเอกสารการ ประกวดราคา โดยดำเนินการ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- GP) พร้อมเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ซึ่งมี ระยะเวลาประกาศเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เมษายน 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		<p>3.6 ประกาศเชิญชวนแล้วไม่มี ผู้ยื่นข้อเสนอ ให้คณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตของงาน ทบทวนปรับรายละเอียดเพื่อ ความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ สินบน เพื่อการทบทวน รายละเอียดเฉพาะขอบเขต ของงาน และอาจมีการ เจาะจงคุณลักษณะเฉพาะ หรือเกณฑ์การให้คะแนน ที่มีการปิดกั้นผู้ประกอบการ รายอื่นเข้าร่วมการเสนอ ราคา 	1	4	4 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการเชิญผู้ที่มี ความรู้ ความเข้าใจในงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการ ทบทวนรายละเอียด ขอบเขตของงานให้มี ความเหมาะสม 2. สื่อสารให้คณะกรรมการ รับรู้บทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความ รับผิดชอบในการ ดำเนินงาน 	เมษายน 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบ โครงการ 2. คณะกรรมการ จัดทำร่าง ขอบเขตของงาน 3. งานพัสดุ

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		<p>3.7 การพิจารณารายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา (การพิจารณาผลผู้ผ่านเกณฑ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้คะแนนในกระบวนการคัดเลือกรายชื่อผู้เสนอราคา 	1	5	5 (ปานกลาง)	<ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและหลักเกณฑ์การให้คะแนน การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และรายละเอียดการให้คะแนนใน TOR ให้ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดจ้างและป้องกันการเอื้อประโยชน์ จัดทำตารางแสดงการยอมรับเงื่อนไข เพื่อเปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนออย่างละเอียด จัดให้มีหลักฐานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดจ้างเพื่อพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์ 	พ.ค. - มิ.ย. 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการอนุมัติโครงการนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการนี้
		<p>3.8 การจัดทำสัญญาและการตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินการจัดทำสัญญาในลักษณะที่เอื้อประโยชน์แก่ และอาจไม่มีการตรวจสอบ 	1	4	4 (ต่ำ)	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำสัญญาโดยยึดถือแบบสัญญาที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปอย่าง 	ก.ค. 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		หลักประกันสัญญาอย่าง ถูกต้องและครบถ้วน				ถูกต้อง โปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความ น่าเชื่อถือของหลักประกัน สัญญา ก่อนลงนามใน สัญญา			
		3.9 การตรวจรับการจ้าง <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ สินบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับ การตรวจรับการจ้าง ที่ไม่ ครบถ้วนถูกต้องตามรูปแบบ และขอบเขตงานที่กำหนด ใน TOR เพื่อให้มีการ ลงนามตรวจรับการจ้าง 	2	5	10 (สูง)	1. อบรมให้ความรู้คณะ กรรมการ ตรวจรับพัสดุ ศึกษาระเบียบ และ บทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความ รับผิดชอบในการดำเนิน งาน 2. งานจัดซื้อจัดจ้างตรวจ สอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนนำเสนอผู้บริหาร 3. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุประชุมจัดทำรายงาน ผลการตรวจรับเสนอ ผู้บริหารกำกับดูแล พิจารณาก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ก.ค. – ส.ค. 2568	ไม่ใช้ งบประมาณ	1. สำนัก บริหารงาน กลาง 2. ผู้บริหารที่ รับผิดชอบใน การอนุมัติ โครงการนี้ 3. คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ของโครงการนี้
4.การบริหารงานบุคคล		การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร <ul style="list-style-type: none"> การรับผลประโยชน์แอบแฝง เพื่อแลกกับตำแหน่งงาน 	2	3	6 (ปานกลาง)	1. มีคณะกรรมการการสรร หาและคัดเลือกบุคลากร แต่ละระดับ ประกอบด้วย	ต.ค.67 – 30 ก.ย.68	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
		<ul style="list-style-type: none"> • การใช้เส้นสายหรือแทรกแซงกระบวนการคัดเลือก • การจัดทำคุณสมบัติหรือลักษณะตำแหน่งให้เอื้อต่อผู้สมัครเฉพาะราย 				<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกระดับปฏิบัติการ - คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกระดับผู้บริหารระดับต้น - คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกระดับผู้บริหารระดับกลาง - คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกระดับผู้บริหารระดับสูง <ol style="list-style-type: none"> 2. กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนสรรหาอย่างชัดเจน 3. เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น ประกาศคุณสมบัติ วิธีการคัดเลือก คะแนน/เกณฑ์ การประเมินอย่างโปร่งใส 4. ใช้แบบประเมินมาตรฐานกลางป้องกันการให้คะแนนตามอำเภอใจ และมีลายเซ็นรับรองผลโดยคณะกรรมการทุกคน 5. มีการประกาศข้อกำหนดจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของ 			

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
						<p>สถาบัน เกี่ยวกับการปฏิบัติตน</p> <p>6. มีบทลงโทษตามข้อบังคับสถาบัน ฉบับที่ 2 ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p> <p>7. มีระเบียบสถาบันว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณาโทษผู้กระทำผิดวินัยผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>8. มีประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี เพื่อสื่อสารนโยบายไม่รับของขวัญ สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกชั้นตอน</p>			
		<p>การพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> การ เร็ย ก รั บ ผลประโยชน์เพื่อแลกกับการพิจารณาคุณสมบัติที่แท้จริง การให้ คุ ณ ตามอำเภอใจโดยไม่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน 	2	3	6 (ปานกลาง)	<p>1. จัดให้มีระบบเกณฑ์การพิจารณาที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน เช่น ระยะเวลาปฏิบัติงาน, ผลงาน, คะแนนประเมิน</p> <p>2. ใช้แบบประเมินมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจากหลายฝ่ายประกอบด้วยผู้แทนจาก</p>	ต.ค.67 – 30 ก.ย.68	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
						<p>หลายสายงาน/หน่วยงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (คณะกรรมการบริหารงานบุคคล)</p> <p>4. จัดทำรายงานการประชุมและเอกสารรับรองการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ</p> <p>5. ใช้ระบบประเมินผลที่มีหลักฐานรองรับประเมินจากข้อมูลจริง เช่น ผลการปฏิบัติงาน, ตัวชี้วัด (KPIs), พฤติกรรมตามสมรรถนะ(Competency)</p> <p>6. สร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและปลอดการแทรกแซงประกาศนโยบายไม่'รับผลประโยชน์/สินบนอย่างเป็นทางการ (No Gift Policy, No Bribe)</p>			
		<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การให้คะแนนเกินจริงเพื่อตอบแทนผลประโยชน์ส่วนตัว • การต่อรองผลการประเมินเพื่อแลกกับสิ่งตอบแทน 	2	3	6 (ปานกลาง)	<p>1. กำหนดเกณฑ์การประเมินที่โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p>2. สร้างแบบฟอร์มประเมินที่ชัดเจน มีตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลได้จริง (KPI / Competency)</p> <p>3. มีการแจ้งเกณฑ์ให้ผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้า</p>	ต.ค.67 – 30 ก.ย.68	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ความเป็นไปได้ (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score L x I				
						4. ไม่ให้ผู้บังคับบัญชาคน เดียวมีอำนาจเด็ดขาด มีคณะกรรมการประกอบ ด้วยหลายฝ่าย (HR, ผู้บริหารร่วมสายงาน) 5. ผู้ถูกประเมินสามารถยื่น คำร้องขอทบทวนผลการ ประเมินได้อย่างปลอดภัย 6. มีนโยบาย “No Gift Policy” และแนวทาง จริยธรรมชัดเจน ปลุกฝัง วัฒนธรรมการทำงาน โปร่งใสในการประเมินผล งาน			