

# รายงานผล

## ตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต และประพฤติมิชอบ

(ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่)

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
โดยส่วนบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร



## สารบัญ

	หน้า
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	1
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	2
รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	3
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	8
รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	10
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล	18
รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล	19
ภาคผนวก	28
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดระดับความเสี่ยง	29
การติดตามและรายงานผล	31

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558**

“สพร. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก  
หน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ. 2558”

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/  
การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการส่วนตัว	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ต้องขออนุญาต	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
บังคับข่มขืนใจให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ได้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	1	5	5 (สูง)	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ได้บังคับบัญชางดเว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	1	5	5 (สูง)	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุม

รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการส่วนตัว	ปานกลาง	1. บังคับใช้ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 2. มีการตรวจสอบโดยระบบและใบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สถานที่ เวลา ลงนาม โดยเจ้าหน้าที่ที่ใช้งาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. มีบังคับใช้ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างเคร่งครัด 2. มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด จึงไม่พบการนำรถไปใช้เป็นการส่วนตัว ใดๆก็ดี ด้วยระบบจองรถยนต์ สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา จึงยังไม่มีการใช้บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ส่วนบริหารสินทรัพย์ องค์กร (CMA)  ส่วนบริหารสินทรัพย์ องค์กร (CMA)
	เรียกรับผลประโยชน์เพื่อนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ต้องขออนุญาต	ปานกลาง	1. มีมาตรการควบคุมการนำสิ่งของเข้าของเข้าออกสำนักงาน ต้องดำเนินการแจ้งในระบบ intranet ทุกครั้ง เมื่อมีการขนของออกจากสำนักงาน และอาคาร	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. มีการควบคุมการนำสิ่งของเข้าออกสำนักงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ จึงไม่พบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ต้องขออนุญาต	ส่วนบริหารสินทรัพย์ องค์กร (CMA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			<p>จะไม่อนุญาตให้ชนของออกจากสำนักงานถ้าอาคารไม่ได้รับการแจ้งจากส่วนงาน CMA</p> <p>2. มีการตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	<p>2. มีตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งในปีงบประมาณ 2567 จะเริ่มกระบวนการตรวจนับพัสดุประจำปีในเดือนตุลาคม 2567</p>	ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร (CMA)
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง	<p>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน สพร. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ในวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) การยืมคืนอุปกรณ์ด้าน IT (WI-S10-013)</p>	ม.ค. - มี.ค. 67	<p>ได้ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน สพร. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน IT บนระบบ Intranet เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานในการยืมคืนอุปกรณ์ด้าน IT อีกทั้ง ยังได้จัดทำเอกสารวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) การยืมคืนอุปกรณ์ด้าน IT (WI-S10-013)</p>	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
บังคับข่มขืนใจให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสิ่งการให้ ผู้ได้บังคับบัญชาให้ วินิจฉัยตีความ	สูง	1. ออกประกาศ No Gift Policy	ธ.ค. 66	1. สพร. ได้มีการออกประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	ส่วนเลขานุการและสารบรรณ (OPE)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	เอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน		2. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	ธ.ค. 66	(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ 15 ธ.ค. 66 2. ส่วน CSR จัดพิธีประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และขับเคลื่อน สพร. ส่งองค์กรคุณธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม 5 ประการ (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
	รับสินบน และสิ่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาต เว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	สูง	3. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามข้อบังคับ คณะกรรมการ สพร. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด 4. สอบทานความถูกต้อง และให้ความเห็นทางกฎหมายโดยถูกต้อง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3. จัดประชุมเพื่อสื่อสารข้อกำหนดจริยธรรมของ สพร. และได้ออกประกาศใช้ ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรม สำหรับกรรมการ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2567 4. ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีไม่มีเรื่องการทุจริต และประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ส่วนบริหารทรัพยากรและ กลยุทธ์บุคคล (CMH)  ส่วนกฎหมาย (OPL)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			5. ดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และชี้แจงประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ สพร.	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	<p>เข้ามาส่วนกฎหมายสอบทานความถูกต้องให้ความเห็นทางกฎหมาย อย่างไรก็ตาม ในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เป็นไปโดยถูกต้อง ส่วนกฎหมายจะมีการพิจารณาข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ซึ่งบางครั้งจะมีการประชุมหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของ สพร. และให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อเสนอผู้บริหารประกอบการพิจารณาดำเนินการ</p> <p>5. สำนักงานมีการประกาศนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ต่อพนักงานและลูกจ้างทุกคนผ่านทาง Email (วันที่ 18 ต.ค. 64) โดยมีการดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนทั้งในส่วนของ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การพิจารณาการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน</li> <li>- ขั้นตอนการดำเนินการ</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>	ฝ่ายตรวจสอบภายใน (IA)



ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
					สำหรับช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน มีการจัดทำ Link บน website ของ DGA ตาม URL > <a href="https://www.dga.or.th/whistleblowing/">https://www.dga.or.th/whistleblowing/</a>	

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1 (ต่ำ)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การสืบราคากลาง อาจไม่มี การสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสาร โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา ทำให้ออกรายไม่ผ่านการพิจารณา	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	กรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา และการพิจารณา โดยให้ผู้มีอำนาจเหนือกว่า ที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการฯ เข้าฟังการพิจารณา	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	1	4	4 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม

รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	ปานกลาง	1. สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการลือคสเป็ก	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. ดำเนินการสับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน โดยมีการจัดทำสถิติการเป็นคณะกรรมการของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการทุจริตในการกำหนดคุณลักษณะของงาน	ส่วนจัดซื้อ (CMP)
			2. นำร่างขอบเขตของงานเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference) ในการจัดหาพัสดุ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	2. ส่วนจัดซื้อมีการแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference) ในการจัดหาพัสดุ และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานภายนอก ร่วมพิจารณาถ้อยแถลงโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว และมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพ	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
					ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ศึกษาวิเคราะห์โครงการ ใช้งานในโครงการ ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงาน</li> <li>ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้คณะกรรมการได้ศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ก่อนการร่างขอบเขตของงาน</li> <li>จัดอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> <li>วันที่ 23 พ.ย. 66 จัดอบรมหลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ</li> <li>วันที่ 18 มี.ค. 67 จัดอบรมหลักสูตร การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR: TERM OF REFERENCE และการบริหารสัญญา)</li> <li>วันที่ 21 ส.ค. 67 จัดอบรมหลักสูตร ปัญหาและแนวทางแก้ไข ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> </li> </ol>	<p>คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน</p> <p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			<p>3. ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน</p> <p>4. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>และเทคนิคการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางภายหลังการบอกเลิกสัญญาและกรณีศึกษาการอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงข้อวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ภายใต้อ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>3. กำหนดให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานต้องศึกษา เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคให้มีความเหมาะสม</p> <p>4. ส่วนจัดซื้อ (CMP) ได้แจ้งระเบียบปฏิบัติให้คณะกรรมการทราบ</p>	<p>คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน</p> <p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริงส่งผลให้งบประมาณในจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องการงานจากหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวง DE และ กรมบัญชีกลาง</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</li> <li>กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ การกำหนดราคากลางของงานจ้างที่สำคัญ มีมูลค่าสูง จะมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก มาเป็นที่ปรึกษา</li> </ol>	<p>คณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p> <p>คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และ ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p>
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ให้ข้อแนะนำกำหนดโทษในการจัดทำเอกสารเท็จ ในการดำเนินงาน</li> <li>ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานแบบสุจริต โปร่งใส</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ม.ค. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนจัดซื้อ (CMP) ได้แจ้งระเบียบปฏิบัติให้คณะกรรมการทราบ</li> <li>ส่วนบริหารความเสี่ยงจัดโครงการอบรมด้านแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการขับเคลื่อนสู่องค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้ง onsite และ online โดยมีวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช.</li> </ol>	<p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p> <p>ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
					และกรมการศาสนา เมื่อวันที่ 24 ม.ค. 67	
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	ปานกลาง	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาผลศึกษา และทำความเข้าใจในรายละเอียดขอบเขตของงาน	คณะกรรมการพิจารณาผล
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา ทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	ปานกลาง	1. ดำเนินงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดจ้างฯ 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาผลดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด	คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการพิจารณาผล
	กรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา และการพิจารณาโดยให้ผู้อำนวยการเหนือกว่า ที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการฯ เข้าฟังการพิจารณา	ปานกลาง	1. ตรวจสอบความมีส่วนได้เสียในทุกมิติก่อนดำเนินการพิจารณา 2. ให้คณะกรรมการฯ แจ้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการพิจารณาทราบ กรณีกรรมการฯ ต้องใช้ดุลยพินิจเฉพาะในการคัดเลือกผู้เสนอราคา	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. คณะกรรมการตรวจสอบผู้มีส่วนได้เสียของคณะกรรมการ และผู้ยื่นข้อเสนอทุกครั้ง 2. ส่วนจัดซื้อ (CMP) ได้แจ้งระเบียบปฏิบัติให้คณะกรรมการทราบ และให้คณะกรรมการแจ้งผู้ไม่เกี่ยวข้องออกจากการประชุมเพื่อคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ	ส่วนจัดซื้อ (CMP) คณะกรรมการพิจารณาผล



ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			3. จัดอบรมหลักสูตรพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ	พ.ย. 66	3. จัดอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ - วันที่ 23 พ.ย. 66 จัดอบรมหลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ - วันที่ 18 มี.ค. 67 จัดอบรมหลักสูตรการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR: TERM OF REFERENCE และการบริหารสัญญา) - วันที่ 21 ส.ค. 67 จัดอบรมหลักสูตร ปัญหาและแนวทางแก้ไขในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเทคนิคการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวทางภายหลังการบอกเลิกสัญญาและกรณีศึกษาการอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงข้อวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ภายใต้อ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	ส่วนจัดซื้อ (CMP)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ป.ช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ธ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งชี้แจงรายละเอียด เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมาย ป.ช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	ปานกลาง	1. ให้คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุศึกษาระเบียบ และบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง และตระหนักถึงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ป.ช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ธ.ค. 66	1. ส่วนจัดซื้อ (CMP) ชี้แจงระเบียบและบทลงโทษที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ 2. ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งชี้แจงรายละเอียดเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมาย ป.ช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และส่วนจัดซื้อ (CMP)  ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	ปานกลาง	สอบทานในทุกขั้นตอนของการตรวจรับงานให้เป็นไปกฎระเบียบ ข้อบังคับ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนจัดซื้อ (CMP) ตรวจสอบความถูกต้องของการตรวจรับงานทุกครั้งก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	ส่วนจัดซื้อ (CMP)
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด  2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และขับเคลื่อน สพร. สู่องค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ธ.ค. 66  ธ.ค. 66	1. สพร. ได้มีการออกประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ 15 ธ.ค. 66 และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด  2. ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR) จัดพิธีประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และขับเคลื่อน สพร. สู่องค์กรคุณธรรม ตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม 5 ประการ (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)  ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่ง เพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลที่ส่งผลต่อการพิจารณา	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือให้ผู้อื่นผ่านการฝึกอบรมโดยผิดเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์โครงการ แลกกับการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม
การจัดสวัสดิการ	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	1	3	3 (ปานกลาง)	การกำหนดมาตรการควบคุม

รายงานผลตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>มีมาตรการ คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการในกระบวนการสรรหาได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 รวมไปถึงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62</li> <li>มีการทบทวน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เข้าใจกระบวนการมากขึ้น โดยอ้างอิงกระบวนการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) บริหารงานบุคคล ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 พ.ค. 66</li> </ol>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			3. มีการตรวจสอบกระบวนการสรรหาอย่างสม่ำเสมอ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3. กระบวนการสรรหาที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานข้อมูลส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH) ในทุกวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	ปานกลาง	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล  2. มีกระบวนการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัครที่ได้รับจากบุคลากร	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. ดำเนินการในกระบวนการสรรหาได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 รวมไปถึงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62  2. มีเอกสาร/หลักฐานการสมัครที่ถูกต้อง ข้อมูลเชื่อถือได้ โดยการส่งตรวจสอบข้อมูลไปยังบุคคลที่ 3 ของการสมัครนั้น ๆ เช่น สถานที่ทำงาน สถาบันการศึกษา เป็นต้น	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)  ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			3. เพิ่มทักษะบุคลากรให้สามารถยับยั้งการทุจริต พัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3. บุคลากรมีความตระหนักถึงหลักธรรมาภิบาล โดยนโยบายผู้บริหาร Town Hall ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 66	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	ปานกลาง	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล  2. ดำเนินงานตามขั้นตอนรวบรวมเอกสาร และมีการตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำหนด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. ดำเนินการในกระบวนการสรรหาได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 รวมไปถึงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62  2. มีเอกสาร/หลักฐานการสมัครที่สามารถอ้างอิงและนำข้อมูลมาใช้งานต่อไปได้ โดยการส่งตรวจสอบข้อมูลไปยังบุคคลที่ 3 ของการสมัครนั้น ๆ เช่น สถานที่ทำงาน สถาบันการศึกษา เป็นต้น	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)  ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	รับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>อบรมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าใจและได้รับความรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>สื่อสารนโยบายให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือสิทธิพิเศษกับคนบางกลุ่ม</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบมากขึ้น นำไปปฏิบัติได้ถูกต้องจากการศึกษาพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม พ.ศ. 2565</li> <li>เจ้าหน้าที่รับทราบนโยบาย ประกาศ สพร. ที่ 2/2566 เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม 2566</li> </ol>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่ง เพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	ปานกลาง	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. ดำเนินการในกระบวนการบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ ระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 รวมไปถึงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
			2. อบรมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าใจและได้รับความรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	2. บุคลากรมีความรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกระบวนการบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย ตามระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 รวมไปถึงข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัล ที่ส่งผลต่อการพิจารณา	ปานกลาง	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. ดำเนินการในกระบวนการพิจารณาคุณสมบัติได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			2. อบรมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าใจและได้รับความรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	2. บุคลากรมีความรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกระบวนการพิจารณาคูณสมบัติที่กำหนด จากกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำมาตรฐานทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคล เมื่อวันที่ 12 ธ.ค. 66	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ปานกลาง	1. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2561 2. ดำเนินการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับฝึกอบรม/สัมมนา	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	1. สามารถดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2561 ได้ถูกต้อง 2. ดำเนินการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้อง จากการอบรมหลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ 23 พ.ย. 66	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH) ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			3. อบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบจัดซื้อจัดจ้างหลังจากฝึกอบรมไปปฏิบัติได้ถูกต้อง	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	ช่วยเหลือให้ผู้อื่นผ่านการฝึกอบรม โดยผิดเงื่อนไข หรือ วัตถุประสงค์โครงการ แลกกับการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</li> <li>ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมและดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ของการฝึกอบรม</li> <li>ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการในกระบวนการสรรหาได้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) พัฒนาบุคลากร (PC-S01-002) เมื่อวันที่ 2 ส.ค. 67</li> <li>การฝึกอบรมเป็นไปตามเป้าหมายและเกณฑ์ที่กำหนด เป็นไปตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2567</li> <li>สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ และหน่วยปฏิบัติเห็นถึงความสำคัญ ในการประเมิน และการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Compliance Gap) รวมทั้งประชาสัมพันธ์กฎหมายใหม่ที่บังคับให้เจ้าหน้าที่ สพร. ทุกคนได้ทราบ นอกจากนี้ ได้ส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนกฎหมายเข้ารับ การอบรม/สัมมนากฎหมายที่</li> </ol>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH) และส่วนกฎหมาย (OPL)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
					เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สพร. เป็นประจำทุกไตรมาส	
การจัดสวัสดิการ	เรียกหรือรับสินบนหรือผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. 2561, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.2) พ.ศ. 2563, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.3) พ.ศ. 2564, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.4) พ.ศ. 2565</li> <li>กำหนดขั้นตอนในการทำงาน และให้มีผู้ตรวจสอบงานที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. 2561, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.2) พ.ศ. 2563, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.3) พ.ศ. 2564, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.4) พ.ศ. 2565 ตามมาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง</li> <li>มีขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบข้อมูลที่จัดทำได้ทุกขั้นตอน ตามวิธีการปฏิบัติงานการจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการให้เจ้าหน้าที่ WI-S01-001 Rev.3 เมื่อวันที่ 21 มิ.ย. 67</li> </ol>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
			3. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการรับสินบน ทั้งภายในและภายนอก	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3. บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการรับสินบน ทั้งภายในและภายนอก จากการอบรม การเสริมสร้างความรู้ ด้านแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการขับเคลื่อนสู่องค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และกรมการศาสนา เมื่อวันที่ 24 ม.ค. 67	ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH) และส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
			4. กำกับดูแลให้การดำเนินการด้านสวัสดิการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	4. ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน การจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการให้เจ้าหน้าที่ WI-S01-001 Rev.3 เมื่อวันที่ 21 มิ.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากร และกลยุทธ์บุคคล (CMH)

# ภาคผนวก

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดระดับความเสี่ยง

#### การกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood)

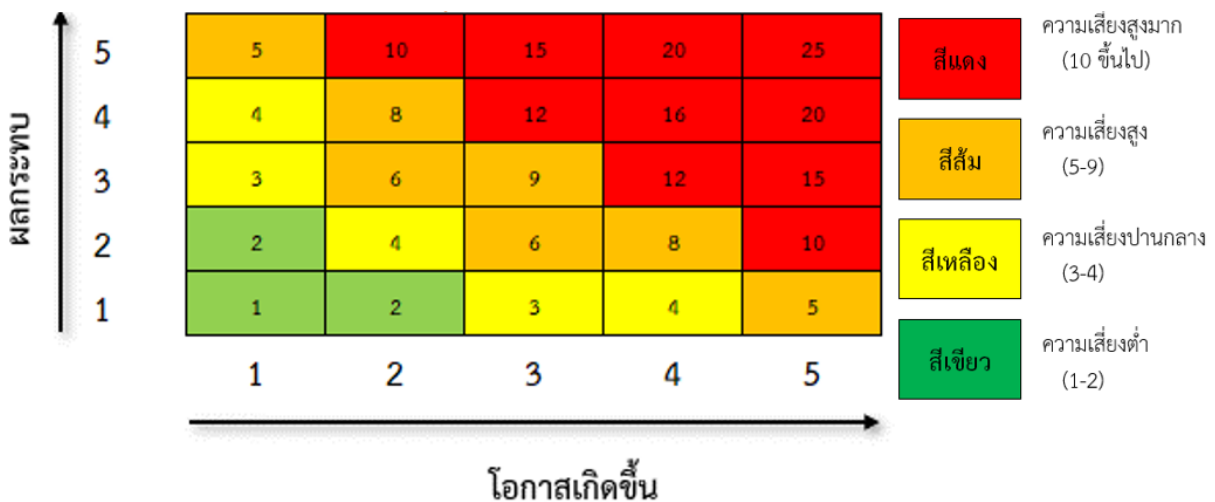
เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = โอกาสเกิดขึ้นยากที่สุด	2 = โอกาสเกิดขึ้นยาก	3 = โอกาสเกิดขึ้นปานกลาง	4 = โอกาสเกิดขึ้นง่าย	5 = โอกาสเกิดขึ้นง่ายที่สุด
ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์	แทบจะไม่เกิดหรืออย่างมากปีละ 1 ครั้ง	โอกาสเกิดน้อยหรืออย่างมากไม่เกินปีละ 2 ครั้ง	ปานกลางหรือปีละ 3-5 ครั้ง	ค่อนข้างบ่อยหรือปีละ 6-10 ครั้ง	เกิดเป็นประจำหรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ข้อบ่งชี้หรือหลักฐานของการเกิดเหตุการณ์	เป็นไปไม่ได้	ไม่มีข้อบ่งชี้หรือหลักฐานที่บ่งชี้ความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความน่าจะเป็นสูงที่จะเกิดขึ้นในระยะใกล้

#### การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = ผลกระทบน้อยที่สุด	2 = ผลกระทบน้อย	3 = ผลกระทบปานกลาง	4 = ผลกระทบมาก	5 = ผลกระทบมากที่สุด
ด้านกลยุทธ์: ชื่อเสียงและภาพลักษณ์	มีผลกระทบน้อยต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือไม่กระทบ	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล สามารถดำเนินการแก้ไขได้	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดความไม่พอใจจากบุคคล หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ทำให้สำนักงานต้องติดต่อเพื่อขอชี้แจงต่อบุคคลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประกาศชี้แจงผ่าน Social Media	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดการวิพากษ์วิจารณ์จากสื่อสาธารณะ ทำให้สำนักงานต้องดำเนินการแถลงข่าว





เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = ผลกระทบ น้อยที่สุด	2 = ผลกระทบ น้อย	3 = ผลกระทบ ปานกลาง	4 = ผลกระทบ มาก	5 = ผลกระทบ มากที่สุด
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ: ผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ แต่ไม่เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่น	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่น แต่สามารถดำเนินการแก้ไขได้	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่น ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานที่มีนัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าของ ก.พ.ร. และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้สำนักงานถูกร้องเรียน	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานที่มีนัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าของ ก.พ.ร. และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้สำนักงานถูกฟ้องร้องดำเนินคดี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงจากการทุจริต





## ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

-  • สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (โอกาสเกิดน้อย – ผลกระทบไม่รุนแรง) หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใดๆ
-  • สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย – ผลกระทบรุนแรง) จะต้องมีการควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
-  • สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (โอกาสเกิดบ่อย – ผลกระทบรุนแรงมาก) จะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก
-  • สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก – ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด) จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ และกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

## การติดตามและรายงานผล

เป็นการติดตามรายงานผลของการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่) ว่า มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ และเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ ซึ่งจะมีการติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้ง คือ ไตรมาสที่ 4

# สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY  
(PUBLIC ORGANIZATION)

[www.dga.or.th](http://www.dga.or.th)



DGA THAILAND

จัดทำโดย  
ส่วนบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

