

การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพจน์มิชอบในส่วนราชการ

วันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๘ อาคาร ๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

โดย ฉวีวรรณ นิลวงศ์

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน/สำนักงาน ป.ป.ท.

เลขานุการอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ	นางฉวีวรรณ นิลวงศ์
การศึกษา	ปริญญาโท สาขานโยบายและการวางแผน จากมหาวิทยาลัยเกริก ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
วุฒิบัตร	มหาวิทยาลัยมิสซูรี ณ เมืองโลลัมเบีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้รับทุนจากกรมการพัฒนาชุมชนตามโครงการ Leadership Exchange Program
ประสบการณ์ในการทำงาน	
๑. ส่วนท้องถิ่น	
	๑.๑ เคยดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ แห่ง ได้แก่ (๑) เทศบาลนครขอนแก่น (๒) เทศบาลเมืองระนอง (๓) เทศบาลเมืองสระบุรี (๔) เทศบาลนครนนทบุรี (๕) เทศบาลนครปากเกร็ด (๖) เทศบาลนครรังสิต (๗) เทศบาลนครอุดรธานี
	๑.๒ เคยดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
๒. ส่วนภูมิภาค	เคยดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย
๓. ส่วนกลาง	เคยดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย นักวิชาการยุติธรรม กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กองส่งเสริมการระงับข้อพิพาท กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ สำนักคุ้มครองพยาน ช่วยราชการสำนักรัฐมนตรีกระทรวงยุติธรรม นักวิชาการยุติธรรม สำนักคุ้มครองและป้องกัน สำนักงาน ป.ป.ท.
ปัจจุบัน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผู้อำนวยการระดับสูง) สำนักงาน ป.ป.ท.

ร่าง แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
ประจำปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (15 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ข้อมูลพื้นฐาน		
○1	โครงสร้างหน่วยงาน	โครงสร้างหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
○2	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลผู้บริหาร อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด
○3	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
○4	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน	แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน
○5	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน
○6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมึกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ข่าวประชาสัมพันธ์		
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
O8	Q&A	Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น
O9	Social Network	Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและประชาชน

แผนดำเนินงาน		
○10	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของ หน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○11	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน จะต้อง มีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ6 เดือน และจะต้อง เป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้อง มีสรุปผล การดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็น ข้อมูลของปีที่ผ่านมา

การปฏิบัติงาน		
O13	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

การให้บริการ *หมายเหตุ: *เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ		
O14	มาตรฐานการให้บริการ	มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ผ่านมา
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา
O17	E-Service	E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน จะต้องมียสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จะต้องมีการประกาศตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมีการสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน)การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีสรุปการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีการสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
○34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
○35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการประเมิน ความเสี่ยง และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้อง เป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหาร จัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
○39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียละเอียดแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน จะต้องมียสรุปผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
○41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียสรุปการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
○42	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
○43	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
○44	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
○45	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
○46	มาตรการป้องกันการรับสินบน	มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน
○47	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
○48	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

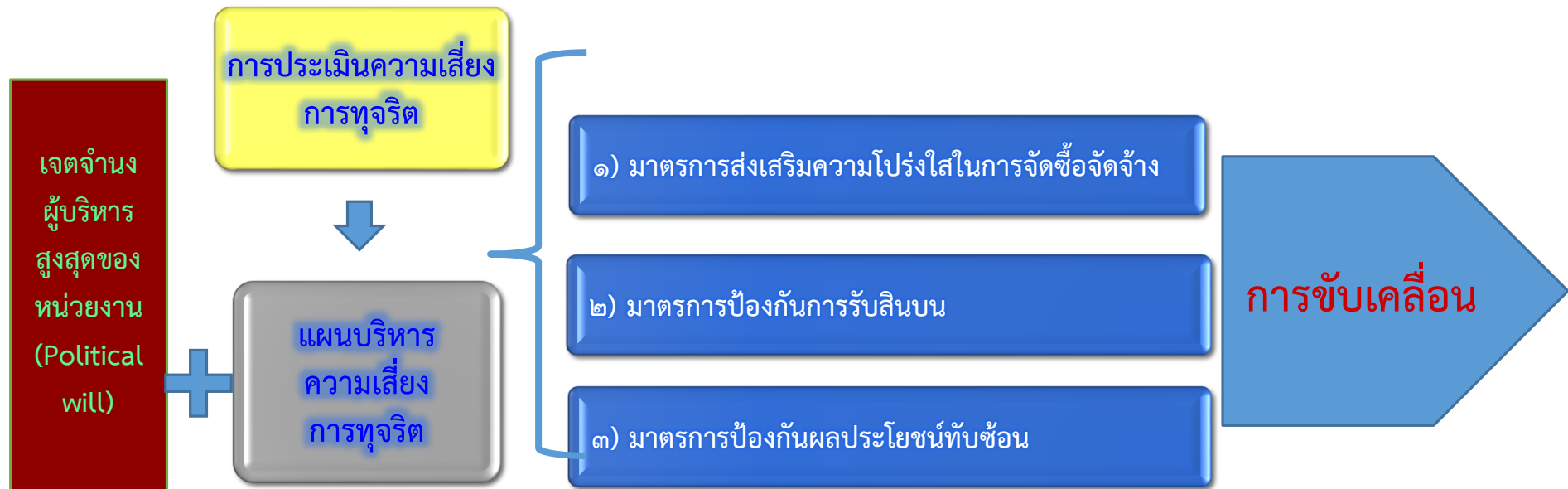
มี หมายถึงมีข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและเป็นข้อมูลปัจจุบัน
ไม่มี หมายถึง ไม่มีข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือมีข้อมูลแต่ข้อมูล
ไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่มี หมายถึง ไม่มีข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือมีข้อมูลแต่ข้อมูล
ไม่เป็นปัจจุบัน

มาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

- ❖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ❖ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ❖ มาตรการป้องกันการรับสินบน
- ❖ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
-
- ❖ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ❖ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
-

กรอบแนวคิดการจัดทำมาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต



“ทุจริตในภาครัฐ”

พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“สินบน”

๑. เป็นกรณีเอาผิดกับผู้รับขอรับ

๒. สินบน คือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง

๒.๑ ทรัพย์สินหมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

๒.๒ ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. มีเจตนาที่จะรับ โดยมีเหตุจูงใจในการกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ เช่น การล่วงเวลาตรวจรับ การเอื้อประโยชน์ ในการขยายสัญญาจ้าง การประเมินภาษี สูง หรือต่ำ กว่าความเป็นจริง ฯลฯ

๔. เป็นการรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับสินบน จะต้องใช้อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่ต้องการจูงใจ

๕. การให้สินบน ผ่านตัวกลาง เช่น คู่สมรสทั้งที่จดทะเบียน และไม่จดทะเบียน ญาติ เพื่อน เป็นต้น

สินบน เทียบเคียงกับ (ประมวลกฎหมายอาญา)

๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” (Conflict of Interests)

Conflict of Interests : สถานการณ์ที่ยอมให้ผลประโยชน์รองในการทำหน้าที่มาแทรกแซงผลประโยชน์หลัก

การรับประโยชน์ต่างๆ ได้ส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การทำธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา หรือเรียกว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

การทำงานพิเศษ

การรู้ข้อมูลภายใน นำข้อมูลไปหาประโยชน์

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว

การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ หรือพวกพ้อง

การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานรัฐอื่น



แนวความคิดจัดทำมาตรการภายในเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

โจทย์ Corruption ที่ภาคเอกชนทำกับภาครัฐ

- ซื้อหาความไม่ผิด
- ซื้อหาความอยู่รอด
- ซื้อหาความได้เปรียบในการแข่งขัน

สมการ Corruption = Monopoly + Discretion – Accountability
(ผูกขาด + ดุลยพินิจ - ความรับผิดชอบ)

มาตรการป้องกัน ต้องแก้สมการ

- ลดอำนาจผูกขาด
- ลดอำนาจดุลยพินิจ
- เพิ่มความรับผิดชอบ



การวางระบบ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประเด็นปฏิรูปที่ ๒ ด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดให้
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ
ในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี
และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

ดัชนีที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- ความหมาย / ประเภท ของความเสี่ยง
- ปัญหา/วิฤติต่างกับความเสี่ยง
- ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ความหมายของความเสี่ยง

ความเสี่ยง = เหตุการณ์ + โอกาส (ที่มีโอกาส/ คาดว่าจะเกิด)

โอกาส + ผลดี หรือ - ผลลบ

ความบี่ยงเบนจากค่ามาตรฐานกลาง

โอกาสที่เกิดผลดี + STRATEGY

โอกาสที่เกิดความเสี่ยหาย - Risk of loss Control

เคยเกิดแล้ว มีประวัติอยู่แล้วว่าทุจริต ทำอย่างไรจะให้ให้เกิดซ้ำอีก



ข้อบ่งชี้บางเรื่อง น่าสงสัยมีการทุจริตทำอย่างไรจะตรวจพบตั้งแต่แรก

รู้ทั้งรู้ว่าทำไปเสี่ยงต่อการทุจริตจะมีมาตรการป้องกันอย่างไร

พยากรณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต

ปัญหา/วิกฤติต่างกับความเสี่ยง

- **ปัญหา** = ไม่มี ไม่เคย (ระเบียบ กฎหมาย เป็นอุปสรรค ไม่ทันสมัยหรือไม่มีกฎหมายรองรับ/ระบบ IT ไม่ทันสมัย/เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ) อัตรากำลัง งบประมาณไม่เพียงพอ

ในปัจจุบัน NOW ปัญหาอนาคต = ความเสี่ยง

- **วิกฤติ** = สิ่งที่ไม่คาดไม่ถึง UNPLAN เกิดแล้วต้องแก้ไข ฟื้นฟู

- **ความเสี่ยง** = เหตุการณ์ - ที่มีโอกาสเกิด ต้องทำการ Control
+ = โอกาสในการพัฒนา กลยุทธ์

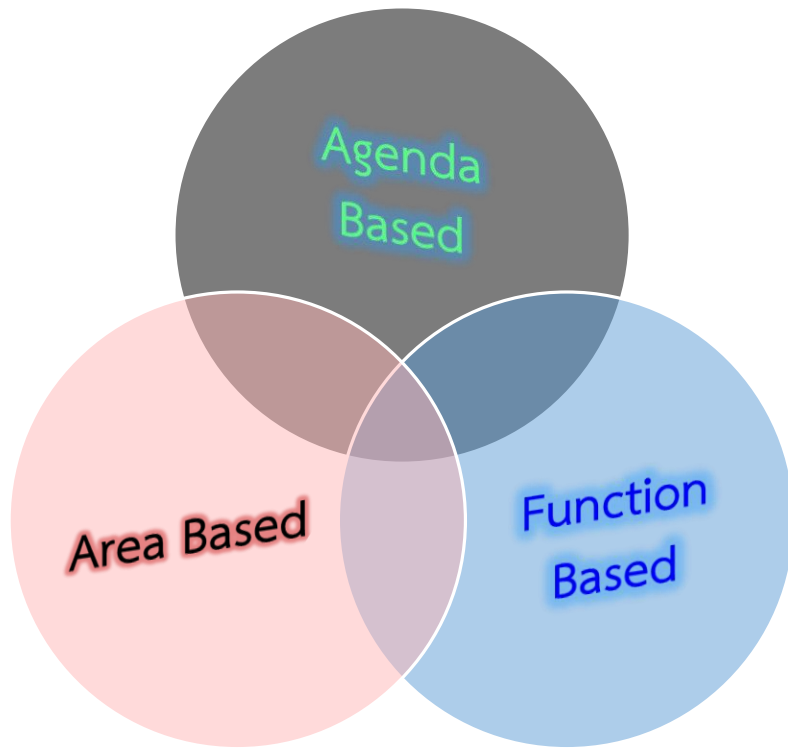
ปัญหา/ไม่ใช้ความเสี่ยง

- ความรู้ความเข้าใจ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง
- ขาดคุณธรรมจริยธรรม
- ขาดความหลากหลายในการตรวจสอบ
- ขาด จนท. ตรวจสอบภายใน
- ระเบียบ กฎหมายมีช่องว่าง
- การได้คำตอบแทนไม่เหมาะสม
- ขาดการประชาสัมพันธ์
- ฯลฯ

การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงโดยมีการนำ “ปัญหา”
มาระบุว่าเป็น “ความเสี่ยง”

ซึ่งหากนำความเสี่ยงซึ่งแท้จริงคือปัญหามาจัดการความเสี่ยง
ที่แท้จริงก็จะไม่ถูกค้นพบ
และไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่แท้จริงได้

มิติของความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ



ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑

เฉพาะหน่วยงานที่มีการให้บริการ
ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ.
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ความเสี่ยงการทุจริตที่
เกี่ยวข้องกับการพิจารณา
อนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ.
อำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒

ความเสี่ยงการทุจริต
ในความโปร่งใสของการใช้
อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ทุกหน่วยงาน

๓

ความเสี่ยงการทุจริต
ในความโปร่งใสของการใช้
จ่ายงบประมาณและ
การบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

ทุกหน่วยงาน

อะไรคือ RISK

โอกาสที่จะเกิด RISK

ตรวจสอบมาตรการป้องกันปิด RISK ได้หมดหรือยัง

แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมิน ความเสี่ยง



แบบรายงานประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑

อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่นรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริต จากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงานและมองภาพรวมของงานที่นำมา ประเมินความเสี่ยง โดยไม่ต้องสนใจหรือคำนึงว่า มีระบบ มาตรการกำกับ ควบคุมไว้แล้ว

- Known Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมี ประวัติอยู่แล้ว
- Unknown Factor ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยง จากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด (ตารางที่ ๑ นี้สามารถปรับ ได้โดยอาจไม่ต้องแยกเป็น Known Factor Unknown Factor ขึ้นอยู่กับหน่วยงานของท่าน)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้าน.....

ชื่อกระบวนการ/งาน

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ..... โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริต ของกระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำ การประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาส หรือ ความเสี่ยงการทุจริต)		
		ให้ใส่เครื่องหมาย /	
การระบุความเสี่ยง ตารางที่ ๑ ยังเขียนได้ละเอียด ชัดเจน จะทำให้ปิดความเสี่ยง ได้ตรงจุดมากที่สุด			

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

นำข้อมูลในตารางที่ ๑ มาแยกสถานะความเสี่ยง

* สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

* สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

* สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน
ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

* สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ
(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	

ให้นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องโดยเฉพาะสี สีส้ม เหลือง จากตารางที่ ๒
มาหาค่าความเสี่ยงรวมในขั้นตอนที่ ๓
(ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		๓ ๒	๑
		๓ ๒	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าความเสี่ยงรวม สูงๆ จากตารางที่ ๓ มาประเมินเทียบหรือประเมินกับมาตรการ การควบคุมจัดการของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่าความเสี่ยงที่แท้จริงคือเรื่องอะไร

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

[illegible]

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุด
จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง
Risk – Control Matrix Assessment
โดยเฉพาะ ความเสี่ยงสูง ค่อนข้างสูง
ปานกลาง (โซนแถบสีเทาในตารางที่ ๔)
นำมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการ
ทุจริต

ตารางที่ ๖ - ๙ แบบการรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยง หน่วยงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม



ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ เป็นการประเมินว่า
มาตรการป้องกันตามแผนบริหาร
ความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๕ เรื่อง
อะไรที่ต้องเฝ้าระวังโดยแยกเป็น
ระดับการเฝ้าระวังความเสี่ยง
แยกเป็น ๓ สถานะ เขียว/เหลือง/
แดง

ที่	มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

♦ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

♦ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล
ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

♦ **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริต
ไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม

จากผลการเฝ้าระวังที่
แยกตามสถานะ
เขียว เหลือง แดง
ตามตารางที่ ๖
ให้นำผลการเฝ้าระวัง
ที่มีความเสี่ยง สูง
(สีแดง) และปานกลาง
(สีเหลือง) มากำหนด
มาตรการ หรือ
แนวทางการป้องกัน
เพิ่มเติม

ตารางที่ ๘ - ๙
สามารถปรับได้ตาม
ความเหมาะสม เป็น
การรายงานผลการ
บริหารความเสี่ยงต่อ
ผู้บริหาร

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	

ตารางที่ ๑๐ สามารถ
ปรับได้ตามความ
เหมาะสม เป็นการ
ปรับปรุงแผนบริหาร
ความเสี่ยงเสนอต่อ
ผู้บริหาร

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

คู่มือ

คู่มือเป็นเพียงแนวทาง
ศึกษาแนวทางเพิ่มเติม
สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ท.

การขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการ
ต่อต้านการทุจริต
(ศปท.)



คู่มือแนวทาง
ประเมินความเสี่ยงการทุจริต
FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS



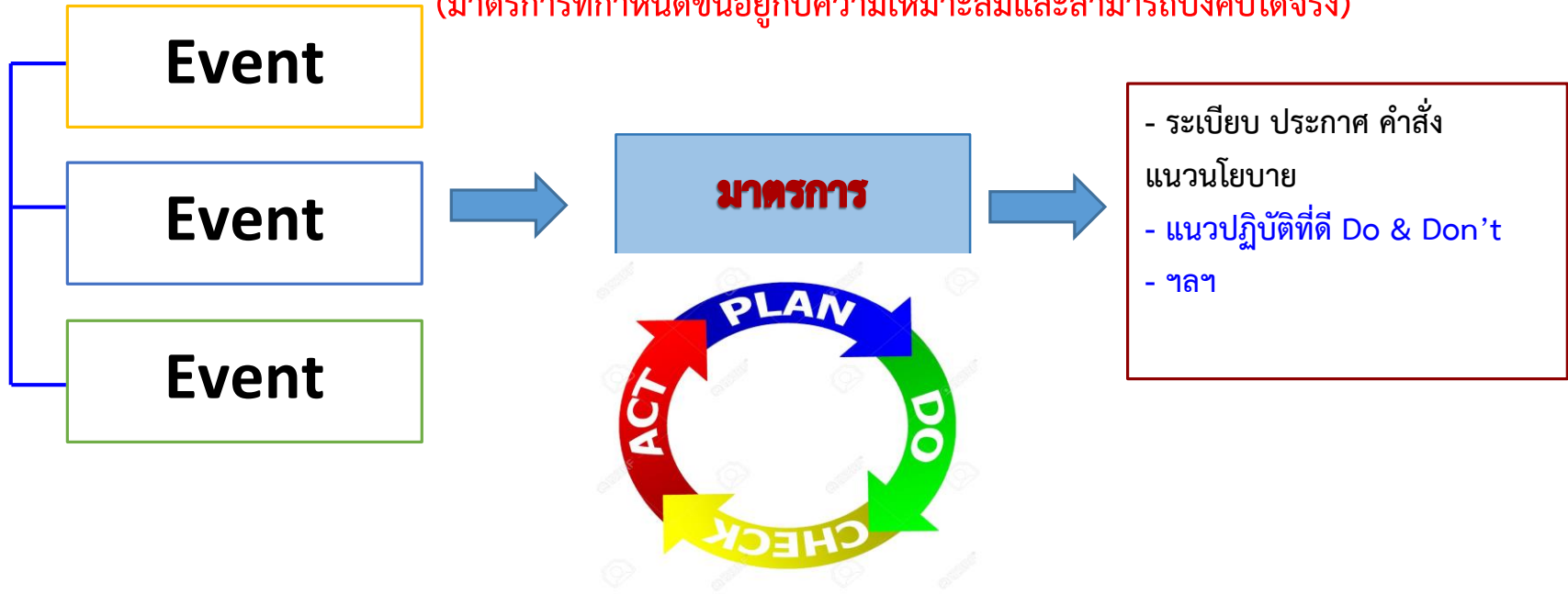
จัดทำโดย : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงาน ป.ป.ท.
กันยายน ๒๕๖๑

มีตัวอย่างความเสี่ยงการทุจริต
ประกอบ

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส
ของการใช้ตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส
ของการจ่ายงบประมาณและ
การบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

กระบวนการจัดทำมาตรการภายในของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ปรากฏในแผนบริหารความเสี่ยง (ตารางที่ ๕ เป็นข้อมูลในการจัดทำมาตรการ) และต้องมาจาก
เจตจำนงของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ให้นโยบายในการเอาจริงเอาจังในการลดการทุจริต /ต่อต้านการทุจริตด้วย
(มาตรการที่กำหนดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและสามารถบังคับใช้ได้จริง)



แนวทางการจัดทำมาตรการ ป้องกันการรับสินบน /ผลประโยชน์ทับซ้อน

หัวข้อที่ควรมี

ควรระบุภารกิจ/การปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในการรับสินบน เพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ ค่าอำนาจความสะดวก ค่ารับรอง ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ (ซึ่งควรแยกออกจากจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของรัฐ คือการรับตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคมตามกฎหมายหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.)

แนวทาง

- ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แนวนโยบาย
- - แนวปฏิบัติที่ดี Do & Don't
- - ฯลฯ

แนวทางการจัดทำมาตรการ การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อที่ควรมี

- การเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)/แนวทางการตรวจสอบผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

แนวทาง

- จัดทำเป็นประกาศ แนวนโยบาย ฯลฯ

แนวทางการจัดทำมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

หัวข้อที่ควรมี

- ช่องทางการร้องเรียน/การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียน/การตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ/ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/เผยแพร่ผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นต้น

แนวทาง

- จัดทำเป็นคู่มือ หรือ แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯลฯ

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการ



มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

มาตรการเร่งรัดก่อนเข้าสู่กระบวนการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นว ๐๕๐๕/ว ๓๕๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มีาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

กราบเรียน/เรียน รอง-นาย, รัฐ-นร., กระทรวง, กรม, เลขา-คสช.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ คสช(๒๐๖)/๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอเรื่อง มาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ว่า

๑. รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอมาตามมาตรา ๔๒ วรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วยมาตรา ๒๒๕ ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ตามที่เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอ

๒. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้บังคับกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนขึ้นอันมา/จึงเรียนขึ้นอันมาและถือปฏิบัติต่อไป/
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์วิระวิลาศ

(นายธีระพงษ์ วงศ์วิระวิลาศ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาบุคลากรและติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๕๑๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๖๔๓ (กรุงเทพฯ), ๐๖๔๒ ๐๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๑๕๔๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spr55@soc.go.th

นางเอก	อ.การุณ	:	จัดการเรียนหนังสือไปรษณีย์
	รณ-นร.	:	จัดการเรียนหนังสือ
	กระทรวง	:	จัดการเรียนหนังสือตามระเบียบปฏิบัติต่อไป
	องค์กรอิสระ, คสช.	:	จัดการเรียนหนังสือไปรษณีย์
	กรม	:	จัดการเรียนหนังสือไปรษณีย์ตามระเบียบปฏิบัติต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ คสช/กตธ/ว/๑๙



ส่วนอำนวยการ สำนักเลขาธิการ
คณะรักษาความสงบแห่งชาติ
กองบัญชาการกองทัพบก
ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๐๑ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

ทราบเรียน นายกรัฐมนตรี/หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การผลักดันนโยบายในเรื่องการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการปฏิรูปในเชิงการบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๘๑ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีมติให้แจ้งคณะรัฐมนตรีทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงทราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก

(เสด็จเรือ สีทิสราท)

ผู้บัญชาการทหารบกและ อธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

แผนกนโยบายและแผน ส่วนอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๑๘๖๒ ๐๓๒๖, ๐ ๒๑๘๖ ๗๑๑๑-๑๓๕

อำนาจสั่ง

อำนาจสั่ง

อำนาจสั่ง

อำนาจสั่ง

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑

ตามที่คณะกรรมการความสงบแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลอย่างคืบคลาน แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบอบราชาการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบอบราชาการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างเสริมความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๘๖ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๖๑ คณะกรรมการความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบอบราชาการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุที่น่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นมีมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นการร้องเรียนหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งในอัตราค่าจ้างชั่วคราวเป็นการพิเศษในสำนักงานกฤษฎีกา และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตราจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๑ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๔/๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตราจ้างชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒. ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาคำวินิจฉัยคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการหาบรรพชนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องห้ามปกปิด แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓. การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ดำเนินการปฏิรูปราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่ประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโยนในแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ บรรดาข้อด้วย

ข้อ ๔. ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีกรณีจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕. ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาถึงการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ที่ นร ๐๔๐๘/๒๕๕๖



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ถนน, ๑๐๓๐๐

๒๕ พ.ค. ๒๕๖๑
๑๕.30

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและประเพณีมิชอบในระยะเวลาเร่งด่วน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่ นร ๑๑๑๐ (กปป ๑๑)/๑๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วย นายปานเทพ กล้าณรงค์ราญ ประธานกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีหนังสือทราบเวียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาข้อเสนอเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและประเพณีมิชอบในระยะเวลาเร่งด่วน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบท้าย

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำความเห็นนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว มีปัญหา ดังนี้

๑. ให้แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังตามคำสั่งคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและประเพณีมิชอบในระยะเวลาเร่งด่วนที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและประเพณีมิชอบในระบอบราชการ

๒. มอบหมายสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานตามคำสั่งคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๔/๒๕๕๗ พิจารณาการดำเนินการตามข้อเสนอเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศและประเพณีมิชอบในระยะเวลาเร่งด่วนของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งให้แจ้งเวียนนายกรัฐมนตรีตามข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังต่อไป

๓. มอบหมายสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ และคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาข้อเสนองานของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามมติในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้ทราบด้วย
จึงขอขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ประธานกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และกระทรวงยุติธรรม ทราบด้วยแล้ว

กษม
ผู้แทนการป้องกัน

พันโท (กรกิจย์ คำโรจน์)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.พ.

๒๘ พ.ค. ๒๕๖๑

กองประสานงานการเมือง

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๐๐

พลเอก

ขอแสดงความนับถือ

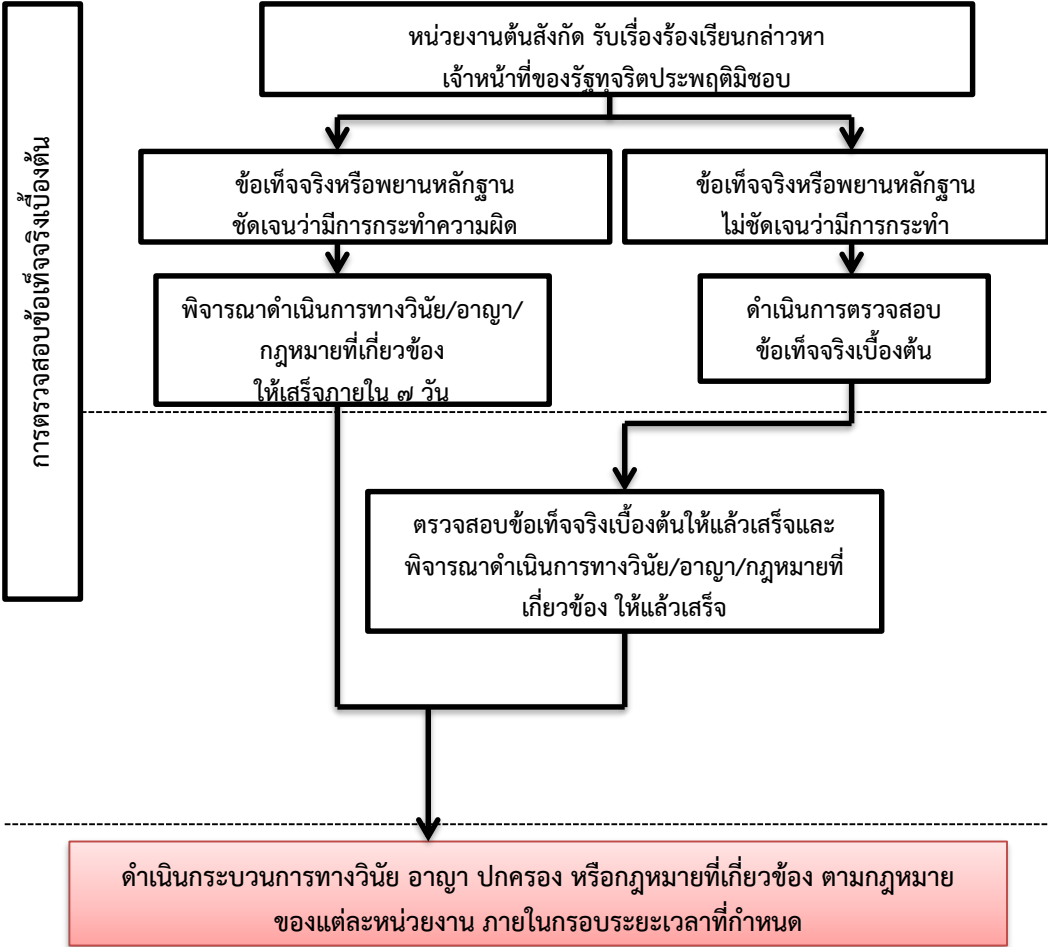
(วิภาส อรุณศรี)

เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

หนังสือด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

แจ้งให้ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
อย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือ
ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ขั้นตอนดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑



วันที่ ๑	การดำเนินการ
๗ วันนับแต่วัน ที่หน่วยงานรับเรื่อง	๑. ภายใน ๗ วันนับแต่เรื่องให้หน่วยงานเริ่มตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเบื้องต้น หากเป็นกรณีที่มีข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานชัดเจนให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย อาญา ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วัน ๒. เมื่อครบกำหนด ๗ วันนับตั้งแต่วันที่รับเรื่องให้หน่วยงาน รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
วันที่ ๗	
๓๐ วันนับตั้งแต่ครบกำหนด ระยะเวลา ๗ วัน	การดำเนินการ
วันที่ ๓๗	๑. ภายใน ๓๐ วันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลา ๗ วันให้ หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ และ พิจารณาดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จ หมายถึง การเริ่มดำเนินการกระบวนการทางวินัย หรืออาญา เช่น ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย หรือส่ง เรื่องให้ ป.ป.ช. เป็นต้น ๒. ให้รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรี ในสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะ

แนวทางการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ที่	เรื่อง/ภารกิจด้าน	กระบวนงาน/งาน	ขั้นตอนที่ต้องทำการตรวจสอบ	รูปแบบการตรวจสอบ (ขั้นตอน/วิธีการ/ แนวทาง)
	การใช้ดุลยพินิจในการ อนุมัติ อนุญาต			
	การใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการบังคับใช้ กฎหมาย			
	การใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง			



You can **stop**
CORRUPTION

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์
กับทุกท่าน...