

# แนวทางการพัฒนา “มาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต”

โดย ฉวีวรรณ นิลวงศ์  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน/สำนักงาน ป.ป.ท.  
เลขานุการอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

# ประวัติวิทยากร

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

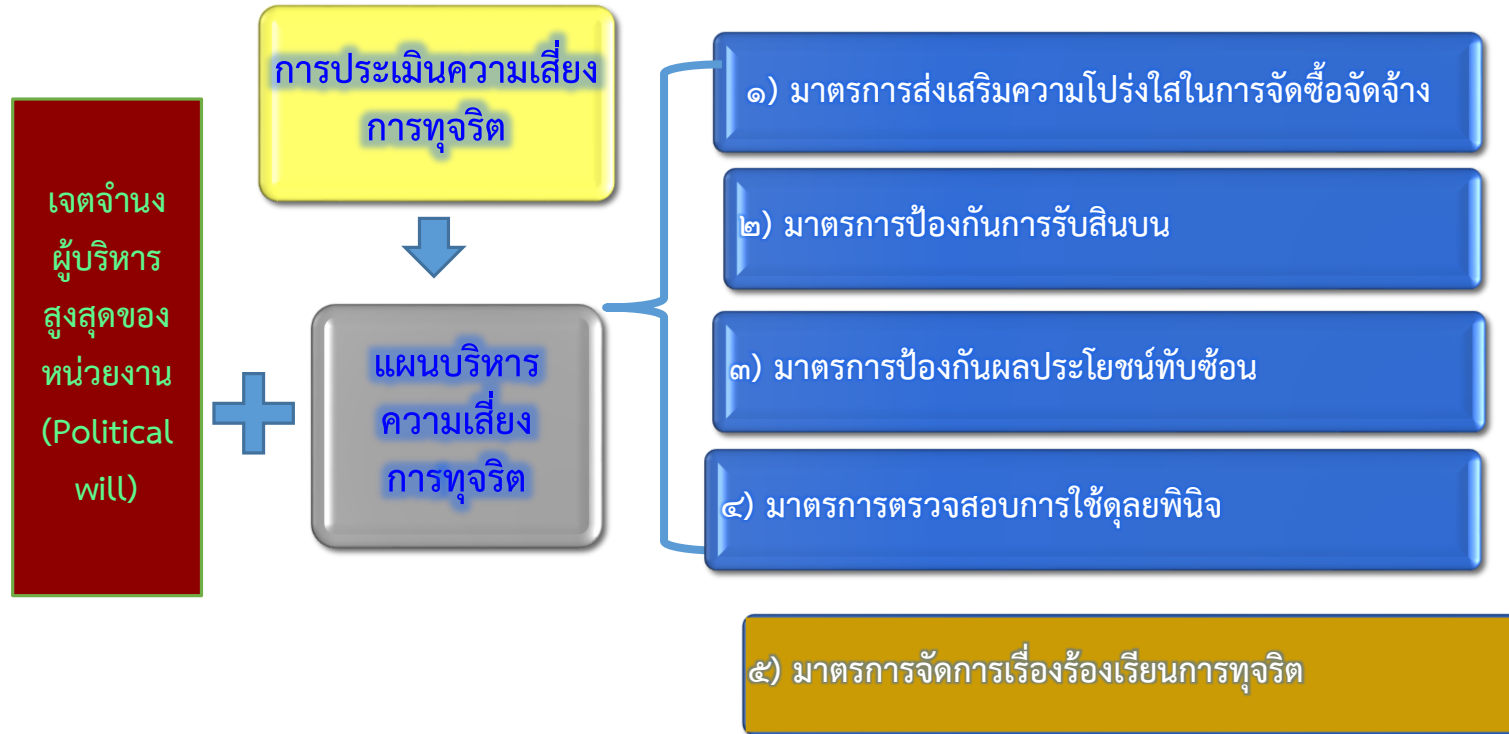
### ๒. ส่วนภูมิภาค เคยดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ( ปลัดอำเภอ ) อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

### ๓. ส่วนกลาง เคยดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย นักวิชาการยุติธรรม กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กองส่งเสริมการระบข้อพิพาท กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ สำนักคุ้มครองพยาน ช่วยราชการสำนักรัฐมนตรีกระทรวงยุติธรรม นักวิชาการยุติธรรม สำนักคุ้มครองและป้องกัน สำนักงาน ป.ป.ท.

ผลงานที่สำคัญๆ เช่น โครงการจัดตั้งคลินิกยุติธรรมทั่วประเทศ โครงการจัดหาทนายอาสา/ที่ปรึกษาทางกฎหมาย โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ๔๐๐ แห่งพร้อมกันทั่วประเทศ  
โครงการประเมิน ITA ปี ๒๕๕๘ โครงการข้าราชการไทยไร้ทุจริต โครงการสร้างแนวร่วมปฏิบัติภาครัฐขับเคลื่อนปีแห่งการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจต่อการรับสินบนทุกรูปแบบ โครงการจังหวัด  
ธรรมภิบาลปลอดการทุจริต โครงการวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้กับหน่วยงานภาครัฐ และแนวทางการพัฒนามาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
การจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการฝ่ายชลอน้ำ ตามโครงการไทยนิยมยั่งยืน เป็นต้น

ปัจจุบัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (อำนวยการระดับสูง) สำนักงาน ป.ป.ท.

## กรอบแนวคิดการพัฒนามาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต



## ความเชื่อมโยงการพัฒนามาตรการภายในสู่การขับเคลื่อน



# สนิมเหล็กเกิดแต่เนื้อ      ในตน กินกัดเนื้อเหล็กจน      กร่อนขรุขระ

การทุจริตคอร์รัปชันเปรียบเสมือน สนิมที่เกิดกับเหล็กแล้วก็กัดเนื้อตัวเอง  
เหล็กนั้นแข็งแรงถ้าจะสลายไปมิใช่ใครมาทุบตี แต่สาเหตุเกิดจากสนิม ที่เกิดขึ้นในตัวเอง  
แล้วค่อยๆกัดเซาะจนเหล็กนั้นกร่อนและทำลายไปในที่สุด

ความหมายที่เกี่ยวข้อง

# “ทุจริตในภาครัฐ”

พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

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

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

# “สินบน”

สินบน ( Bribery) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เป็นกรณีเอาผิดกับผู้รับ ขอรับ

๒. สินบน คือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง

๒.๑ทรัพย์สินหมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น

๒.๒ ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

๓. มีเจตนาที่จะรับ โดยมีเหตุจงใจในการกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ เช่น

การถ่วงเวลาตรวจรับ การเอื้อประโยชน์ ในการขยายสัญญาจ้าง การประเมินภาษี สูง หรือต่ำ กว่าความเป็นจริง ฯลฯ

๔. เป็นการรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับสินบน จะต้องใช้อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่ต้องการจูงใจนั้น

๕. การให้สินบน ผ่านตัวกลาง เช่นคู่สมรสทั้งที่จดทะเบียน และไม่จดทะเบียน ญาติ เพื่อน เป็นต้น

สินบน เทียบเคียงกับ (ประมวลกฎหมายอาญา)



## พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

# การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (สินบน)

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๑. ผู้ให้บริการประชาชนอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การขอใบรับรอง การออกคำสั่งทางปกครอง การออกใบอนุญาตต่าง ๆ การร้องเรียน
๒. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ผู้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ สอบสวน
๔. ผู้ซึ่งอาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ

ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

จนท.ของรัฐทุกตำแหน่ง จะต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่ไม่ใช่  
ญาติหรือจากการให้ในลักษณะที่ไม่เป็นการทั่วไป หากแต่มีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษา  
ความสัมพันธ์อันดี รักษาไมตรีและมิตรภาพ และเป็นการให้ที่มีมูลค่า หรือราคาเกินกว่า  
๓,๐๐๐ บาทของการให้ในแต่ละครั้ง ในแต่ละโอกาสต่อคนต่อครั้ง จนท.ของรัฐผู้นั้นจะต้อง  
รายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของตน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน หรือต่อคณะกรรมการ  
ปปช. แล้วแต่ละกรณี

# “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม มีรูปแบบต่างๆ เช่น

การรับประโยชน์ต่างๆ ได้ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การทำธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา หรือเรียกว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

การทำงานพิเศษ

การรู้ข้อมูลภายใน นำข้อมูลไปหาประโยชน์

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว

การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ หรือพวกพ้อง

การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานรัฐอื่น

มติ ครม. ๗ มกราคม ๒๕๔๐

มติ ครม. ๗ มกราคม ๒๕๖๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการ  
ให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัว  
ของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่

หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

## ค่าอำนวยความสะดวก ( Facilitation Payments )

ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ  
และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตาม  
กระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการ  
นั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่นการขอใบอนุญาต  
และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

การรับค่าอำนวยความสะดวกมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน

## ค่ารับรอง (Hospitality ) และของขวัญ(Gifts)

เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี  
หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ของขวัญ อาจมี  
หลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ  
ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อเป็นการจูงใจเจ้าหน้าที่  
ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ (เจตนา/ มูลค่า/ ช่วงเวลา )

## การวางระบบ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



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

ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

ดัชนีที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงของการทำงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต



ระดับ

1

## ยุทธศาสตร์ชาติ (ปี 2561-2580)



ความมั่นคง



การสร้าง  
ขีดความสามารถ  
ในการแข่งขัน



การพัฒนาและ  
เสริมสร้างศักยภาพ  
ทรัพยากรมนุษย์



การสร้างโอกาส  
และความเสมอภาค  
ทางสังคม



การสร้างการเติบโต  
บนคุณภาพชีวิต  
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



การปรับสมดุล  
และพัฒนาระบบ  
บริหารจังกาการภาครัฐ

ระดับ

2

แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ

นโยบาย/แผน  
ความมั่นคงแห่งชาติ

แผนการปฏิรูปประเทศ

ชี้นำ/  
Priority

แผนแม่บท

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

23 แผนแม่บท

ประกอบด้วย

เป้าหมายที่ต้องการบรรลุใน 20 ปี

แบ่งช่วงละ 5 ปี

แนวทางการพัฒนาเพื่อได้รับบรรลุเป้าหมาย

Flagship Projects

แผนแม่บทด้านการพัฒนาการเกษตร

เป้าหมาย ทุกระยะ 5 ปี  
(ปี 61-65, 66-70, 71-75, 76-80)

แนวทางการพัฒนา/พื้นที่ดำเนินการ

Flagship Projects > A > B > C > D > E > F

ระดับ

3

แผนพัฒนาภาค (พ.ศ.2560-2565)

- เป้าหมาย ทุกระยะ 5 ปี
- แนวทางการพัฒนา/พื้นที่ดำเนินการ
- แผนงาน/โครงการ --> แผนปฏิบัติการภาค

> ก > B > D > ข > E > ค

แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (พ.ศ.2561-2565)

- เป้าหมาย ทุกระยะ 5 ปี
- แนวทางการพัฒนา/พื้นที่ดำเนินการ
- แผนงาน/โครงการ > ข > ค > ง

แผนปฏิบัติการประจำปี จปบ.ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แผนปฏิบัติการ  
กระทรวงอุตสาหกรรม  
(พ.ศ.2561-2565)

- วิสัยทัศน์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์
- แผนงาน/โครงการ

> ก > B > D > ข > ค > ง

แผนปฏิบัติการประจำปี จปบ.

แผนปฏิบัติการ  
กระทรวงเกษตร  
(พ.ศ.2561-2565)

- วิสัยทัศน์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์
- แผนงาน/โครงการ

> ข > E > ค > ง

แผนปฏิบัติการประจำปี จปบ.

แผนระดับ 3 อื่น ๆ

- ยุทธศาสตร์การปฏิรูปสำมะโนและสำมะโนพื้นที่ ระยะยาว 20 ปี (60 - 79)
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์แห่งชาติ พ.ศ. 2560-2564

# ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยและ  
ประเพณีนิยม

เล่มที่ 21 การต่อต้านการทุจริต  
ประเพณีนิยม

ดัชนี CPI อยู่ในอันดับ 1 ใน 20 ของโลก หรือได้คะแนนมากกว่า 73 คะแนน

1. การป้องกัน  
การทุจริตและ  
ประเพณีนิยม

2. การ  
ปราบปรามการ  
ทุจริต

แผนงานการสร้าง  
วัฒนธรรมการ  
ต่อต้านการทุจริต  
แบบมีส่วนร่วม

| เป้าหมาย<br>(Ends)                                                                  | ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด แผนแม่บทประเด็น....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |  |  |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3 กาดรัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                | 4.6 กาดรัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>4.6.1 ประชาชนเบะภาคีต่าง ๆ ในสังคมร่วมมือกันในการป้องกันกาทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>4.6.2 บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต<br>4.6.3 การปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบมีประสิทธิภาพมีความเด็ดขาดเป็นธรรม และตรวจสอบได้<br>4.6.4 การบริหารจัดการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นระบบแบบบูรณาการ | 1. ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br><table><tr><th colspan="4">ดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย</th></tr><tr><td>(61 – 65)<br/>อยู่ในอันดับ 1<br/>ใน 54 และ/<br/>หรือได้คะแนน<br/>ไม่ต่ำกว่า 50<br/>คะแนน</td><td>(66 - 70)<br/>อยู่ในอันดับ 1<br/>ใน 43 และ/<br/>หรือได้คะแนน<br/>ไม่ต่ำกว่า 57<br/>คะแนน</td><td>(71 – 75)<br/>อยู่ในอันดับ 1<br/>ใน 32 และ/<br/>หรือได้คะแนน<br/>ไม่ต่ำกว่า 62<br/>คะแนน</td><td>(76 – 80)<br/>อยู่ในอันดับ 1<br/>ใน 20และ/หรือ<br/>ได้คะแนนไม่ต่ำ<br/>กว่า 73 คะแนน</td></tr></table> | ดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย                                      |  |  |  | (61 – 65)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 54 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 50<br>คะแนน | (66 - 70)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 43 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 57<br>คะแนน | (71 – 75)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 32 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 62<br>คะแนน | (76 – 80)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 20และ/หรือ<br>ได้คะแนนไม่ต่ำ<br>กว่า 73 คะแนน |
| ดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |  |  |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                 |
| (61 – 65)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 54 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 50<br>คะแนน | (66 - 70)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 43 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 57<br>คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (71 – 75)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 32 และ/<br>หรือได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า 62<br>คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (76 – 80)<br>อยู่ในอันดับ 1<br>ใน 20และ/หรือ<br>ได้คะแนนไม่ต่ำ<br>กว่า 73 คะแนน |  |  |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                 |

กรอบแนวทางการจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
ภายใต้ 15 ประเด็นการพัฒนาเร่งด่วนของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ



ประเด็น : แก้ไขปัญหาทุจริต



แผนงาน : การสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตแบบมีส่วนร่วม



โครงการ : การสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ

แนวทางการดำเนินการภายใต้โครงการการสร้างนวัตกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ  
ประกอบด้วย 4 แนวทาง



1

การยกระดับค่าคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

2

การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการต่อต้านการทุจริต

3

การปลูกจิตสำนึกเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต

4

การเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)



## ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด

| เป้าหมาย                                            | ตัวชี้วัด                                                                                             | ปี 2563                       |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ประชาชนมีวัฒนธรรม<br>และพฤติกรรมซื่อสัตย์<br>สุจริต | ร้อยละของเด็กและเยาวชนไทยมีพฤติกรรมที่ยึด<br>มั่นความซื่อสัตย์สุจริต                                  | ร้อยละ 50                     |
|                                                     | ร้อยละของประชาชนที่มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต<br>มีทัศนคติและพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตและ<br>ประพฤตินิชอบ | ร้อยละ 50                     |
|                                                     | ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA                                                           | ร้อยละ 80<br>(85 คะแนนขึ้นไป) |

# What is CPI?



ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน หรือ Corruption Perception Index CPI เป็นดัชนีภาพรวมสำหรับวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชันใน  
องค์กรภาครัฐ (Public Sector) ของประเทศต่างๆ  
ทั่วโลก

note: หมายความว่า เราเป็นผู้ถูกประเมิน โดยที่เค้าไม่ได้ถามความสมัครใจของเราว่าเรา  
ต้องการให้ประเมินไหม เค้าก็ยังประเมินเราอยู่ดี

ค่าคะแนน 0 (คอร์รัปชันมาก) – 100 (คอร์รัปชันน้อย)



# What is CPI?

ดัชนีนี้พัฒนาขึ้นโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ  
(Transparency International)

เป็นองค์กรอิสระไม่หวังผลกำไร ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2536

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์แก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน

TI จะร่วมมือกับมหาวิทยาลัย Gottingen เยอรมัน ทำการประเมิน CPI

การประเมิน CPI ทำเป็นประจำต่อเนื่องตั้งแต่ พ.ศ.2538 ถึงปัจจุบัน

การใช้ค่าคะแนนจากแต่ละแหล่งจะใช้ข้อมูลเพียงปีใดปีหนึ่ง

(ข้อมูลเพียง 1 ปีจากแต่ละแหล่งข้อมูล)

เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบข้ามเวลาในแต่ละปีได้



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- ความหมาย / ประเภท ของความเสี่ยง
- ปัญหา/วิกฤติต่างกับความเสี่ยง
- ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

## ความหมายของความเสีย

ความเสีย = เหตุการณ์ + โอกาส (ที่มีโอกาส/ คาดว่าจะเกิด)

โอกาส + ผลดี หรือ - ผลลบ

ความเบี่ยงเบนจากค่ามาตรฐานกลาง

โอกาสที่เกิดผลดี + STRATEGY

โอกาสที่เกิดความเสียหาย - 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

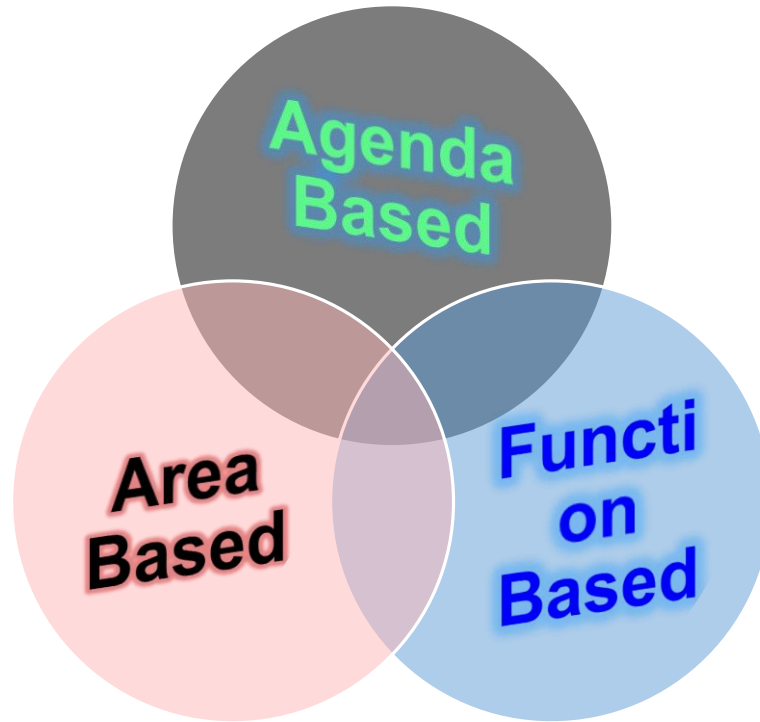
# ปัญหา/ไม่ใช่ความเสี่ยง

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

การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงโดยมีการนำ “ปัญหา”  
มาระบุว่าเป็น “ความเสี่ยง”

ซึ่งหากนำความเสี่ยงซึ่งแท้จริงคือปัญหามาจัดการความเสี่ยง  
ที่แท้จริงก็จะไม่ถูกค้นพบ  
และไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่แท้จริงได้

# มิติของความเสี่ยงการ ทุจริตภาครัฐ





## ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น ๓ ด้าน (Function Based)

๑

เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ทุกหน่วยงาน

๓

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

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<br>ของกระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำ<br>การประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาส หรือ<br>ความเสี่ยงการทุจริต ) |                           | ให้ใส่เครื่องหมาย / |
|                                                                                                       |                                                                                                                                         |                           |                     |
| การระบุความเสี่ยง<br>ตารางที่ ๑ ยิ่งเขียนได้ละเอียด ชัดเจน จะทำให้ปิดความเสี่ยง<br>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  
คนที่ไม่รู้จักรับผิดชอบตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

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

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความจำเป็น<br>ของการเฝ้าระวัง |   |   | ระดับความรุนแรงของ<br>ผลกระทบ |   |   | ค่าความเสี่ยงรวม<br>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<br>MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง<br>SHOULD |
|-----|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|     |                           | ๓ ๒                            | ๑                               |
|     |                           | ๓ ๒                            | ๑                               |

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                             | ๑ | ๒ | ๓ |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders<br>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 ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/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<br>การทุจริต | โอกาส/<br>ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|--------|-----|
|     |                             |                               | เขียว           | เหลือง | แดง |
|     |                             |                               |                 |        |     |
|     |                             |                               |                 |        |     |
|     |                             |                               |                 |        |     |
|     |                             |                               |                 |        |     |

♦ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

♦ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ 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.....<br>หน่วยงานที่ประเมิน ..... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| โอกาส/ความเสี่ยง                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| สถานะการดำเนินการ<br>จัดการความเสี่ยง                                                | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)<br>.....<br>..... |
| ผลการดำเนินงาน                                                                       | .....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

ตารางที่ ๑๐ สามารถ  
ปรับได้ตามความ  
เหมาะสม เป็นการ  
ปรับปรุงแผนบริหาร  
ความเสี่ยงเสนอต่อ  
ผู้บริหาร

# ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

|                                               |                               |      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|------|
| หน่วยงานที่เสนอขอ .....<br>วันที่เสนอขอ ..... |                               |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม                   |                               |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่                   |                               |      |
| ผู้รับผิดชอบหลัก                              |                               |      |
| ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง                  |                               |      |
| เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง                        | ๑. ....<br>๒. ....<br>๓. .... |      |
| ประเด็นความเสี่ยงหลัก                         | เดิม                          | ใหม่ |
|                                               |                               |      |
|                                               |                               |      |





บทเรียนทุก 5 ปี

ใช้ในราชการเท่านั้น

ใช้ในราชการเท่านั้น



## ตัวอย่าง



| เรื่อง/กระบวนการงาน | โอกาสความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การทำประชาม         | การจัดตั้งคนหรือพวกพ้องหรือฐานการเมืองมาทำประชาม<br>การทำรายชื่อเท็จ ปลอมแปลงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม                                                                                                                               |
| การออกแบบ เขียนแบบ  | <ul style="list-style-type: none"><li>- ออกแบบโครงสร้างโอเวอร์เกินความจำเป็นเกิดการลื้อคสเป็ควัสดุที่ใช้ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li><li>- การออกแบบ/เขียนแบบผิดพลาดจากแบบโครงสร้างโอเวอร์เกินความจำเป็น</li></ul>                    |
| การกำหนดราคากลาง    | <ul style="list-style-type: none"><li>- การกำหนดราคาสูงกว่าความเป็นจริงเพื่อแสวงหาส่วนต่างจากราคากลาง</li><li>- การกำหนดว่าต้องมีเครื่องจักรชนิดหนักในการทำถนนซึ่งตามมาตรฐานวิชาชีพช่างไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดแต่อย่างใด</li></ul> |

## ตัวอย่าง



| เรื่อง/กระบวนงาน                           | โอกาสความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การควบคุมงานก่อสร้าง                       | ช่างผู้ควบคุมงานไม่ทำการตรวจรายละเอียดของงานตามกระบวนการทำงานเทคนิควิชาชีพช่างเช่นไม่เอาปูนหน้างานไปตรวจ แต่เอาปูนที่อยู่ในส่วนอื่นไปตรวจ การถมดินเฉลี่ยหรือความลึกของการขุดลอกคลอง เป็นต้น                                                                                        |
| การควบคุมงาน/การตรวจรับงาน                 | ผู้รับจ้างนำวัสดุไม่ตรงตามรูปแบบรายการโดยการนำวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานและไม่มีคุณภาพมาทำงานโดยผู้ควบคุมงานกับคณะกรรมการตรวจรับมีส่วนร่วมรู้เห็น                                                                                                                                       |
| การตรวจรับงานก่อสร้างถนน คสล./ถนนดินลูกรัง | <ul style="list-style-type: none"><li>- ขนาดความหนาของคอนกรีตไม่เป็นไปตามแบบ (ขนาดมาตรฐานหนา ๑๕ ซม. แต่ บางแห่งหนาเพียง ๑๓ ซม.)</li><li>- ปริมาณดินที่นำมาก่อสร้างไม่ครบถ้วน</li><li>- ความหนาไม่เป็นไปตามแบบ</li><li>- ไม่อัดบดตามแบบที่กำหนด/ระยะทางไม่ครบตามสัญญาจ้าง</li></ul> |

## ตัวอย่าง

| เรื่อง/กระบวนการงาน                                                                         | โอกาสความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนก่อนออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร<br>หรือที่ยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ตามมาตรา ๓๙ ทวิ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่มีการลงทะเบียนรับเรื่อง</li> <li>- มีการแจ้งข้อบกพร่องให้แก่ผู้ประกอบการ แบบแปลน ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลายครั้งเพื่อเรียกผลประโยชน์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง                                                             | <p>ในระหว่างดำเนินการก่อสร้างจะมีนายตรวจอาคารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบตามใบอนุญาตเข้ามาทำการตรวจสอบ โดยการหาข้อเท็จจริงต่าง ๆ เช่น การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต เรื่องการป้องกันเศษวัสดุหล่น เรื่องฝุ่นละอองฟุ้งกระจาย เรื่องเสียงดังก่อความรำคาญ เรื่องการสร้างเกินเวลากำหนด และ/หรือใช้อำนาจกลั่นแกล้งหรืออ้างว่ามีผู้ร้องเรียน เพื่อให้เจ้าของอาคารหรือผู้รับเหมายอมจ่ายเงินเพื่อแลกกับการไม่ถูกแจ้งคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือคำสั่งให้ระงับการก่อสร้าง ฯลฯ</p> |
| การใช้อำนาจหน้าที่กฎหมายว่าด้วย<br>การควบคุมอาคาร                                           | <p>กรณีที่กำลังก่อสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเกิดจากการร้องเรียนหรือการตรวจพบของเจ้าหน้าที่ มักจะมีพฤติกรรมแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยกล่าวอ้างข้อกฎหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## ตัวอย่าง

| เรื่อง/กระบวนการงาน                           | โอกาสความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การใช้อำนาจหน้าที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร | กรณีที่อาคารต้องมีการตรวจรับรองการก่อสร้างอาคารและออกใบรับรองกรณีที่เจ้าของอาคารไม่ได้มีการเข้าระบบตั้งแต่เริ่มขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือแจ้งยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น นายตรวจอาคาร จะทำการตรวจสอบอย่างเข้มงวดทุกเรื่องเพื่อมิให้มีการออกใบรับรองการใช้อาคารผ่านได้โดยง่ายเพื่อเป็นเงื่อนไขการเรียกรับผลประโยชน์ ซึ่งใบรับรองการใช้อาคารถือว่ามีความสำคัญเนื่องจากจะต้องนำไปหลักฐานประกอบการจดทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจต่อไป จึงจ่ายออมจ่ายเงิน |
|                                               | กรณีขอเชื่อมทาง เจ้าหน้าที่เป็นผู้ใช้ดุลยพินิจ และกำหนดค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการก็ต้องจ่ายจะมีการเรียกรับมาเพื่อตกลงว่าจะเชื่อมแบบไหนและเป็นที่มาของตัวเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การประเมินภาษีป้าย                            | ลดขนาดภาษีป้าย /เปลี่ยนประเภทป้าย เป็นป้ายที่มีอัตราการจัดเก็บภาษีน้อยกว่ากำหนดแล้วนำเงินส่วนต่างระหว่างภาษีที่ประเมินกับภาษีที่ต้องชำระจริงมาแบ่งกัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ตัวอย่าง



| เรื่อง/กระบวนงาน   | โอกาสความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การประเมินภาษีป้าย | <ul style="list-style-type: none"><li>- การลงเวลาย้อนหลัง ยื่นหลังเวลาที่กำหนด</li><li>- ยื่นแบบแทน(เพื่อป้องกันการเสียค่าปรับ)</li><li>- ในการไปสำรวจรู้เห็นเป็นใจ บิดเบือนข้อมูล เช่น การวัดขนาดป้าย ไม่ถูกต้อง การแยกประเภทป้าย</li><li>- การประเมิน ใช้อัตราการประเมินผิดประเภท การใช้ฐานข้อมูลเดิม ไม่ออกสำรวจ</li><li>- การอุทธรณ์การประเมินภาษี มีผลประโยชน์กับผู้ขอประเมิน</li><li>- การชำระภาษี มีการเก็บนอกสถานที่ ไม่มีการออกใบเสร็จ หรือ การออกใบเสร็จย้อนหลังเพื่อมิให้มีการเสียค่าปรับ</li></ul> |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## ชื่อกระบวนการงาน

## กิจกรรมสร้างฝายชะลอน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ

| ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต                                      | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                    | มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                 | สถานะดำเนินการ |                 |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ดำเนินการแล้ว  | ยังไม่ดำเนินการ |
| ๑.การกำหนดพื้นที่เป้าหมาย                                            | จุดที่ทำการก่อสร้างไม่ตรงตามที่กำหนด<br>- ได้มีการทำประชาคมหรือไม่<br>- นอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่เป็นลายลักษณ์อักษร (หน่วยราชการและเอกชนเจ้าของพื้นที่)<br>- การกำหนดเป้าหมายประชาชนได้รับประโยชน์จริงหรือไม่ | - มีการกำหนดพิกัดในเชิงพื้นที่ที่สามารถตรวจสอบได้<br>- การกำหนดกลุ่มประชาชนที่เข้าทำประชาคมให้มีความชัดเจน<br>- การสำรวจพื้นที่ก่อนการดำเนินการและมีรายงานแจ้งการอนุมัติก่อนดำเนินการ                                                                                                                  |                |                 |
| ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณปริมาณวัสดุและราคาก่อสร้างฝายชะลอน้ำ | ๑) วัสดุไม่ครบถ้วน<br>๒) วัสดุไม่ได้มาตรฐาน<br>๓) ราคาก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐาน                                                                                                                                               | - กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับ<br>- การกำหนดแบบมาตรฐานตามขนาดของลำน้ำ<br>- จัดทำข้อยกเว้นในด้านมาตรฐานการจัดซื้อวัสดุ แจ้งไปยัง กวพ. โดยทำเรื่องไปในนามกรมฯ ขอผ่อนผัน ทั้งโครงการ<br>- ภาคประชาชน ควรมีแหล่งข้อมูลเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลได้<br>- กำหนดราคากลางของวัสดุ |                |                 |
| ๓. การจัดทำป้าย                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 | - ระบุพิกัด UTM                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                 |

| ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต                             | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                       | มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                       | สถานะดำเนินการ |                 |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
|                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | ดำเนินการแล้ว  | ยังไม่ดำเนินการ |
| ๔. ตรวจสอบความถูกต้องของการจ้างแรงงาน                       | ๑) แรงงานเถื่อน<br>๒) การจ่ายเงิน<br>๓) จัดหาแรงงานไม่ได้                                                                          | - ตรวจสอบและเก็บข้อมูลแรงงานจากเลขที่บัตรประชาชน<br>- ประสาน CoO เพื่อแจ้งปัญหาการดำเนินงาน<br>- แลกเปลี่ยนข้อมูลแรงงานพื้นที่ข้างเคียงในการแก้ปัญหาการขาดแคลนแรงงาน<br>- การกำหนดเวลา การเข้าและออก ในการดำเนินงานของแรงงาน |                |                 |
| ๕. ตรวจสอบการได้มาของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสร้างฝายชะลอน้ำ | ๑) วัสดุไม่ตรงตามที่กำหนด<br>๒) วัสดุไม่ได้มาตรฐาน                                                                                 | - กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับ                                                                                                                                                                           |                |                 |
| ๖. การผสมทรายและซีเมนต์                                     | อัตราส่วนไม่ตรงตามที่กำหนด                                                                                                         | - กำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน<br>- กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน                                                                                                        |                |                 |
| ๗. การจัดเรียงกระสอบ                                        | การจัดเรียงกระสอบไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด                                                                                           | - กำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน<br>- กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน                                                                                                        |                |                 |
| ๘. การจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการก่อสร้างฝายชะลอน้ำ           | - การจัดซื้อไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง                                                                                    | - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุ<br>- หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. ให้ทำเรื่องรายงานแจ้งมาที่ กก.                              |                |                 |
| ๙. สภาพฝายหลังการก่อสร้าง                                   | - ประสิทธิภาพการชะลอน้ำของฝายลดลง<br>- ภัยธรรมชาติ และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างฝาย<br>- ฝายที่สร้างแล้วเสร็จสามารถใช้ได้จริงหรือไม่ | - ถ่ายโอนฝายให้ชุมชนดูแล<br>- กำหนดตัวชี้วัดจากการรับถ่ายโอนฝายให้ อบท./เกษตรกร เพื่อสะท้อนถึงบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ                                                                                                    |                |                 |

| ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                         | มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สถานะดำเนินการ |                 |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
|                                 |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ดำเนินการแล้ว  | ยังไม่ดำเนินการ |
| ๑๐. การจัดอบรมเกษตรกร           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการกำหนดหัวข้อการอบรมที่ชัดเจน</li> <li>- ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการอบรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำอบรมการใช้ประโยชน์จากฝายชะลอน้ำ เพื่อให้เกษตรกรในพื้นที่รับประโยชน์</li> <li>- ดำเนินถึงความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมและเนื้อหาการอบรม</li> <li>- จัดทำ workflow ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ สทช./สพด. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul> |                |                 |



คู่มือ

คู่มือเป็นเพียงแนวทาง  
ศึกษาแนวทางเพิ่มเติม  
สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ท.

การขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการ  
ต่อต้านการทุจริต  
(ศปท.)



คู่มือแนวทาง  
ประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS



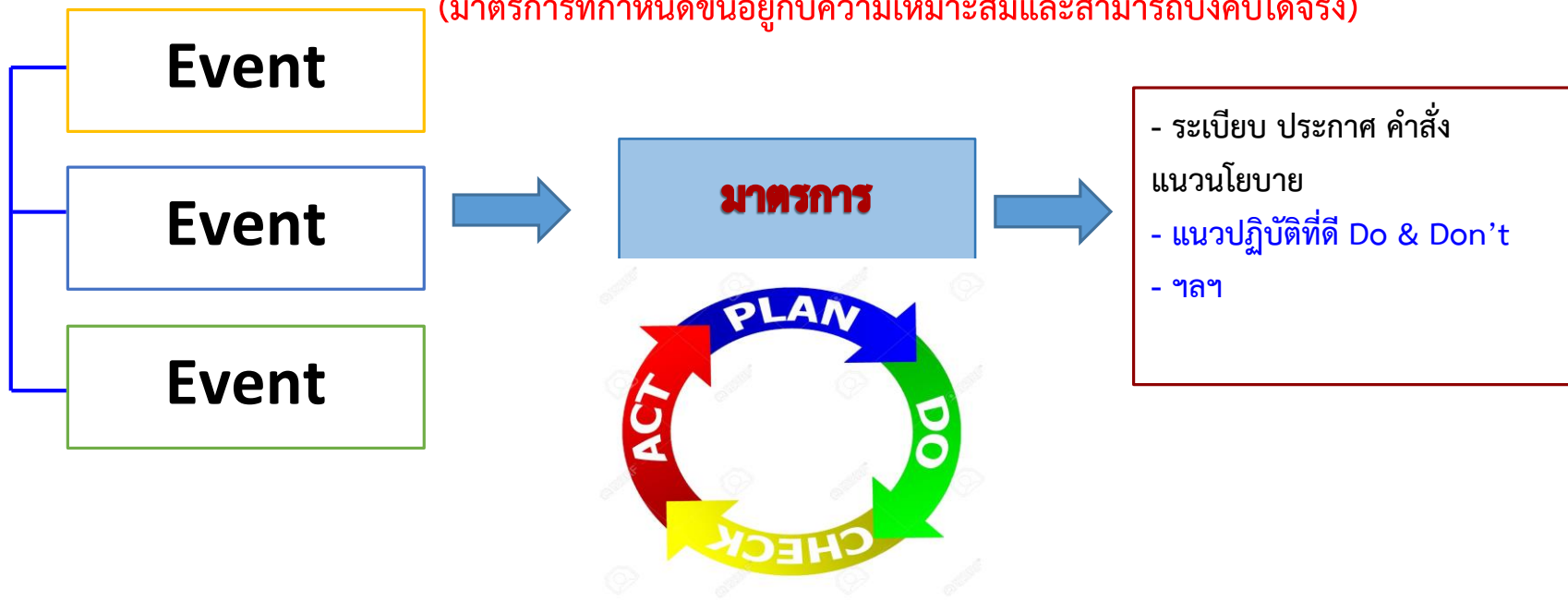
จัดทำโดย : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
สำนักงาน ป.ป.ท.  
กันยายน ๒๕๖๑

## มีตัวอย่างความเสี่ยงการทุจริต ประกอบ

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ  
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส  
ของการใช้ตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส  
ของการจ่ายงบประมาณและ  
การบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

## กระบวนการพัฒนามาตรการภายในของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

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



## แนวทางการพัฒนามาตรการ ป้องกันการรับสินบน /ผลประโยชน์ทับซ้อน

### หัวข้อที่ควรมี

- ควรระบุภารกิจ/การปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในการรับสินบน เพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ ค่าอำนาจความสะดวก ค่ารับรอง ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้

### แนวทาง

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

## แนวทางการพัฒนามาตรการ การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### หัวข้อที่ควรมี

- การเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)/แนวทางการตรวจสอบผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อ จัดจ้าง/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(๒๕๖๓)/๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีาคม ๒๕๖๓

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอเรื่อง มาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาค้างงือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ มีาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ว่า

๑. รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอมาตามมาตรา ๔๒ วรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วยมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ตามที่เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอ

๒. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้บังคับกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนขึ้นอันมา/จึงเรียนขึ้นอันมาและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง )

ธีระพงษ์ วงศ์วิระวิลาศ

(นายธีระพงษ์ วงศ์วิระวิลาศ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาบุคลากรและติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๕๑๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๙๖๙๓ (กรุงเทพฯ), ๐๖๙๒ ๐๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๑๕๔๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spr55@soc.go.th

|        |               |   |                                           |
|--------|---------------|---|-------------------------------------------|
| นางเอก | อ.การุญ       | : | จัดการเรียนมาเพื่อโปรดทราบ                |
|        | รอง-นาย       | : | จึงเรียนขึ้นอันมา                         |
|        | กระทรวง       | : | จึงเรียนขึ้นอันมาและถือปฏิบัติต่อไป       |
|        | อ.การุญ, คสช. | : | จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ                   |
|        | กรม           | : | จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป |

# 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  
บัญชาการทหารบก  
สีทิสราท

๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑



ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชาการได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลอย่างคืบคลาน แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบอบราชาการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบอบราชาการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างเสริมความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชาการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชาการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชาการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุที่น่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชาการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน 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

กระบวนการพิจารณาคำเนิการหาพรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องห้ามปกปิด แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ดำเนินการปฏิรูปราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่ประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโยนในแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ พรรคสองตัว

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีกรณีจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

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 ๓๑ 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  
ผู้บังคับการทั่วไป

พันโท (กรกิจย์ คำโรจน์)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.พ.

๒๘ พ.ค. ๒๕๖๑

กองประสานงานการเมือง

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๐๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๐๐๐

พลเอก

ขอแสดงความนับถือ

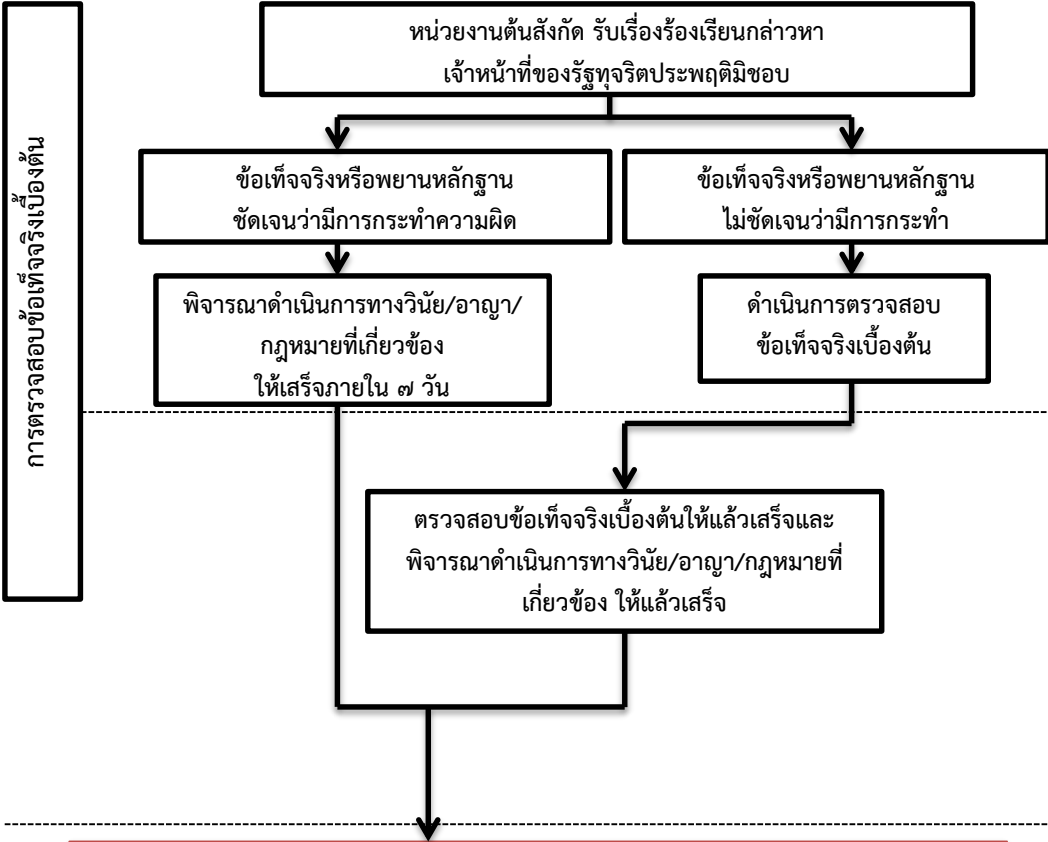
(วิภาส อรุณศรี)

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 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง          | ๑. ภายใน ๗ วันนับแต่เรื่องให้หน่วยงานเริ่มตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น หากเป็นกรณีที่มีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานชัดเจนให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย อาญา ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วัน<br>๒. เมื่อครบกำหนด ๗ วันนับตั้งแต่วันที่รับเรื่องให้หน่วยงานรายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด                                                                                    |
| วันที่ ๗                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๓๐ วันนับตั้งแต่ครบกำหนดระยะเวลา ๗ วัน | การดำเนินการ<br>๑. ภายใน ๓๐ วันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลา ๗ วันให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ และพิจารณาดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จ<br>หมายถึง การเริ่มดำเนินการกระบวนการทางวินัย หรืออาญา เช่น ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย หรือส่งเรื่องให้ ป.ป.ช. เป็นต้น<br>๒. ให้รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีในสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะ |
| วันที่ ๓๗                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ดำเนินการกระบวนการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

## แนวทางการจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

| ที่ | เรื่อง/ภารกิจด้าน                                                   | กระบวนงาน/งาน | ขั้นตอนที่ต้องตรวจสอบ | รูปแบบการตรวจสอบ<br>(ขั้นตอน/วิธีการ/<br>แนวทาง) |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------------------------------|
|     | การใช้ดุลยพินิจในการ<br>อนุมัติ อนุญาต                              |               |                       |                                                  |
|     | การใช้ดุลยพินิจใน<br>กระบวนการบังคับใช้<br>กฎหมาย                   |               |                       |                                                  |
|     | การใช้ดุลยพินิจใน<br>กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง |               |                       |                                                  |



ตารางสำหรับทำ WS

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน.....

| ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต                             | โอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต |                              |                                        |
| ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่     |                              |                                        |
| ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจ่ายงบประมาณและ       |                              |                                        |
| การบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ                               |                              |                                        |
|                                                             |                              |                                        |
|                                                             |                              |                                        |



๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน

| มาตรการ | แนวทาง |
|---------|--------|
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |

## (ตัวอย่าง) ๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน

| มาตรการ                                                                                                | แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรับของขวัญ/สินน้ำใจ/<br>/ค่าอำนวยความสะดวก                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>กรณีมีการให้โดยเสน่หา ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เสียสละ ให้ปฏิเสธการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การรับเลี้ยง/การเลี้ยงรับรอง                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ในการไปปฏิบัติหน้าที่ เช่นการตรวจรับ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การสอบสวนตามข้อร้องเรียน ห้ามรับเลี้ยง หรือให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง เลี้ยงต้อนรับ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยึดหลักความเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| การให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/<br>บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา<br>เนื่องในโอกาสต่าง ๆ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้</li> <li>กรณีมีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ปฏิบัติตาม มติ ครม. ๗ มกราคม ๒๕๖๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้น</li> <li>ผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| กรณี ความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้<br>เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือ<br>ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น (โดย การให้/รับของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้)</li> </ul> |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

| มาตรการ | แนวทาง |
|---------|--------|
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |

### (ตัวอย่าง) ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

| มาตรการ                                                                    | แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่ใช่เวลาราชการ ทรัพย์สิน บุคคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ห้ามเข้ามีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ</li> <li>• ไม่เสนอ/อนุมัติโครงการ การดำเนินการ นิติกรรม สัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยระเบียบ กฎหมาย</li> <li>• ไม่ริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติ โครงการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม</li> <li>• ไม่ให้ข้อมูลภายในของหน่วยงานที่ยังเป็นความลับซึ่งตนได้รับหรือทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>• พึงระมัดระวังค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ของขวัญ อาจมีหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อเป็นการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ (เจตนา/ มูลค่า/ ช่วงเวลา ) การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับา จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์แก่ผู้ใดในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น (โดยการให้/รับของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น)</li> <li>• เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้) กรณีมีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไปปฏิบัติตาม มติ ครม. ๗ มกราคม ๒๕๖๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติ ครม. ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ</li> </ul> |
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

| มาตรการ | แนวทาง |
|---------|--------|
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |
|         |        |

(ตัวอย่าง) ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

| มาตรการ                                                                                                   | แนวทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง                                                            | <p>ข้อมูลที่ต้องทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ</li> <li>ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนตามแบบ สขร ๑</li> <li>สรุปผล/วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ประจำปีงบประมาณ</li> </ul> |
| วางระบบป้องกันผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้มีการรายงานรับรองตนเองว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน)</li> </ul>                                                                                                                             |
| วางระบบในการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน (การจัดทำ TOR การประมาณราคา การบริหารสัญญา การตรวจรับ การกำกับ) ต้องคำนึงถึงหลัก ประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ</li> </ul>                                                                                                                       |
|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## ๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

| ที่ | เรื่อง/ภารกิจด้าน                                                   | กระบวนการงาน/งาน | ขั้นตอนที่ต้อง<br>ตรวจสอบ | รูปแบบการตรวจสอบ<br>(ขั้นตอน/วิธีการ/<br>แนวทาง) |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|
|     | การใช้ดุลยพินิจในการ<br>อนุมัติ อนุญาต                              |                  |                           |                                                  |
|     | การใช้ดุลยพินิจใน<br>กระบวนการบังคับใช้<br>กฎหมาย                   |                  |                           |                                                  |
|     | การใช้ดุลยพินิจใน<br>กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง |                  |                           |                                                  |

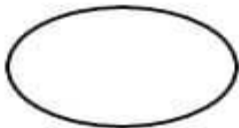
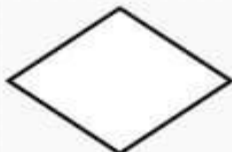
## ๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

---

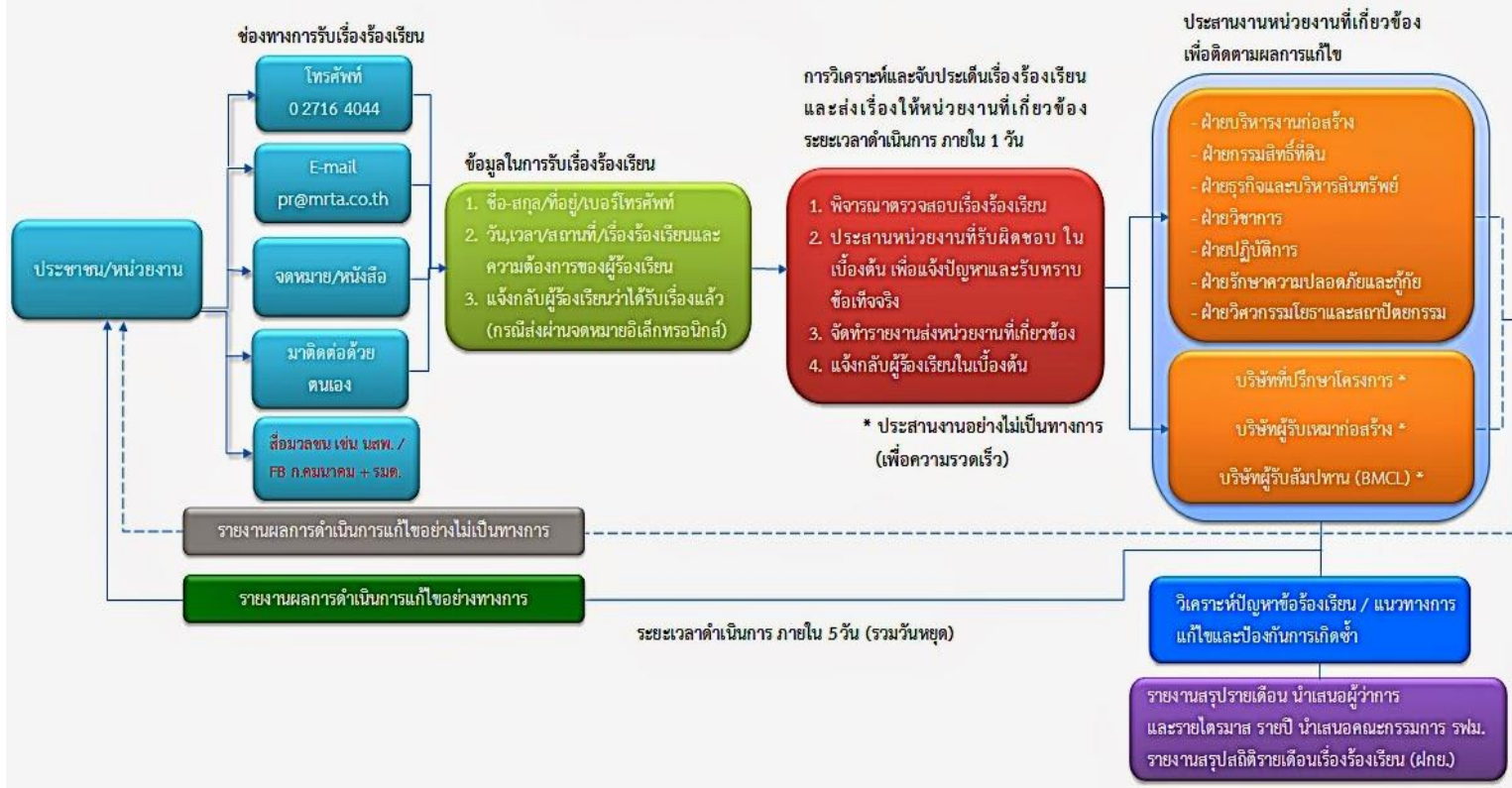
จัดทำขั้นตอน / กระบวนการ/หรือคู่มือ  
ตามความเหมาะสม



## สัญลักษณ์ Flowchart (ผังงาน)

| รูปภาพสัญลักษณ์                                                                                    | ความหมายของสัญลักษณ์                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Start / End    | การเริ่มต้นหรือจบ Flowchart (Start หรือ End)                                                                                                                    |
| <br>Process        | การกระทำ (Process) ถูกใช้เพื่อแสดงที่การกระทำใน Flowchart<br>ตัวอย่างเช่น "กำหนด 1 ให้ X", "บันทึกการเปลี่ยนแปลง", "แทนที่ X ด้วยค่า 10"                        |
| <br>Input / Output | ส่วนการนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผลข้อมูล (Input / Output)<br>ตัวอย่างเช่น "นำเข้ค่า X จากผู้ใช้", "แสดงผลข้อมูล X"                                                   |
| <br>Decision      | การตัดสินใจ (Decision)<br>นำมาใช้เพื่อพิจารณา True หรือ False เส้นการทำงานที่ออกจาก Decision จะมีสองเส้นเสมอ<br>เส้นแรกเมื่อเป็น True และอีกเส้นเมื่อเป็น False |

## แผนภาพกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน



# นำเสนอรายการกลุ่ม

---

You can **stop**  
**CORRUPTION**



หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์  
กับทุกท่าน...