



สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

คู่มือการประเมิน

ตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย
ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



“พลังศรัทธา พลังล่าทุจริต”

คำนำ

โดยที่ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาและใช้บังคับ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑ นั้น เนื่องจากพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การจัดทำแผนการปฏิรูปประเทศต้องสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งต่อมายุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ส่งผลให้ต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ โดยคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ ดำเนินการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วเสร็จและเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีและรายงานต่อรัฐสภาเพื่อทราบแล้วให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและใช้บังคับต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและคณะกรรมการปฏิรูปประเทศเสนอ และรัฐสภารับทราบแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้ประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๔๔ ง ญ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อทราบโดยทั่วกัน โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ และกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เห็นชอบกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอ โดยกำหนดกรอบการดำเนินการ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการพร้อมเสนอมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมส่งมายังสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการ และรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้ จัดทำคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการขนาดใหญ่ ที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อการป้องกันสกัดกั้น ลดและปิดโอกาสการทุจริตในการดำเนินโครงการ รวมถึงเพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้กับประชาชน นักลงทุนและชาวต่างชาติ อันจะส่งผลให้ค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยสูงขึ้นด้วย

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงาน ป.ป.ท.
ธันวาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา	๑
ส่วนที่ ๒ กรอบแนวคิด นิยามศัพท์เฉพาะ ตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๔
- กรอบแนวคิดในการจัดทำเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๔
- นิยามศัพท์เฉพาะ	๑๗
ส่วนที่ ๓ กลไกการขับเคลื่อนและแนวทางการดำเนินการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๑๘
- กลไกการขับเคลื่อนในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการ ขนาดใหญ่	๑๘
- กลไกในการดำเนินการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๑๘
- แนวทางการดำเนินการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๑๙
ส่วนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๒๐
- วัตถุประสงค์หลักในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒๐
- ขั้นตอน วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒๐
- แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๒๗
ส่วนที่ ๕ แบบรายงานตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๓๓
๑. แบบรายงานที่หน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจต้องแนบพร้อมคำขอส่งสำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ป.ป.ท.	๓๔
- (แบบ ๐๑.๑) แบบรายงานข้อมูลโครงการ	๓๕
- (แบบ ๐๑.๒) แบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการ ขนาดใหญ่	๓๖
- (แบบ ๐๑.๓) แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการ ขนาดใหญ่	
๒. แบบรายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการที่เป็นไปตาม เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	๓๗
- แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๗
- แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการ ที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (เพิ่มเติม) และแบบรายงานกรณีมีเหตุสงสัย หรือ พบเห็นการทุจริต	๓๘

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ ๖ ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ระยะที่ ๒ (Corruption Risk Assessment and Management Platform: CRAMP)	๓๙
- ข้อมูลทั่วไปของระบบ	๓๙
- การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๔๖
- การปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงหลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ	๗๑
- การขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง	๗๘
- การ Export ข้อมูลจากระบบ	๘๐
- ระบบสนับสนุนผู้ใช้งาน	๘๒
ภาคผนวก	
- ตัวอย่าง และกรณีศึกษาความเสี่ยงการทุจริต	
- ความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตซึ่งต้องมีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	
- ข้อมูลสัญญาณเตือนความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น (Corruption Risk Warning Signs)	
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา

การทุจริตในภาครัฐ เป็นปัญหาพื้นฐานที่บั่นทอนเศรษฐกิจและสังคมอย่างมาก รูปแบบการทุจริตในภาครัฐมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและกระจายตัวอยู่ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับนโยบายสู่ระดับปฏิบัติ โดยการทุจริตที่ขยายตัวและสร้างความเสียหายต่อประชาชนและประเทศชาติเป็นอย่างมากคือ “การทุจริตเชิงนโยบาย” (policy Corruption) รัฐบาลได้ให้ความสำคัญและผลักดันให้มีการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) และเห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนปฏิรูปประเทศ โดยให้คณะกรรมการปฏิรูปประเทศ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติร่วมกันขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศให้บรรลุตามเป้าหมายภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยสาระสำคัญของแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) มีทั้งหมด ๑๓ แผน และได้กำหนดให้มีกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) รวมทั้งสิ้น ๖๒ กิจกรรมปฏิรูป โดยด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพตติมิชอบ มีทั้งหมด ๕ กิจกรรมปฏิรูป ได้แก่

๑) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการต่อต้านการทุจริต มอบให้ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

๒) การพัฒนาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและระบบคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ มอบให้ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

๓) การพัฒนากระบวนการยุติธรรมที่รวดเร็ว โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ ในการดำเนินคดีทุจริตทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มอบให้ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

๔) การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ มอบให้ สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

๕) การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ มอบให้ สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ จึงได้พัฒนาเครื่องมือและกลไกที่จะช่วยสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในหน่วยงานภาครัฐ ในขั้นตอนการของการนำนโยบายไปสู่การจัดทำโครงการขนาดใหญ่ โดยได้ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อกำหนดเกณฑ์โครงการที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่และแนวทางในการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินการ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนและนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ มีสาระสำคัญดังนี้

๑) เป้าหมายและตัวชี้วัดของกิจกรรมปฏิรูป

๑.๑) เป้าหมาย

๑.๑.๑) ทุกหน่วยงานภาครัฐที่มีโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบายที่กำหนด (งบประมาณการดำเนินโครงการมากกว่า ๕๐๐ ล้านบาท หรือเป็นโครงการที่มีผลกระทบในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง ในวงกว้าง) จะต้องประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตของโครงการดังกล่าวพร้อมทั้งนำเสนอมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมยื่นต่อหน่วยงานที่ทำหน้าที่พิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๑.๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล เช่น กรมบัญชีกลาง (การจัดซื้อจัดจ้าง) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ผู้ตรวจสอบภายนอก) และผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน (หน่วยงานเจ้าของโครงการ) วางระบบการตรวจสอบโครงการ และติดตามตรวจสอบทุกโครงการที่มีการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ภายในปี ๒๕๖๕

๑.๑.๓) หน่วยงานภาครัฐที่มีโครงการตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบายในขั้นตอนการดำเนินโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบายในขั้นตอนการดำเนินโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒) ตัวชี้วัด

๑.๒.๑) ร้อยละของหน่วยงานภาครัฐที่มีโครงการตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องนำเสนอข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อสำนักงบประมาณร้อยละ ๕๐ ในปี ๒๕๖๔ และร้อยละ ๑๐๐ ในปี ๒๕๖๕

๑.๒.๒) หน่วยงานตรวจสอบ ดำเนินการติดตาม กำกับดูแลทุกโครงการที่มีการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบายร้อยละ ๕๐ ในปี ๒๕๖๔ และร้อยละ ๑๐๐ ภายในปี ๒๕๖๕

๑.๒.๓) ร้อยละของหน่วยงานที่มีโครงการตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงหลังเสร็จสิ้นโครงการ ผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ร้อยละ ๕๐ ในปี ๒๕๖๔ และร้อยละ ๑๐๐ ในปี ๒๕๖๕ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ของหน่วยงานดังกล่าวและรายงานการประเมินผลโครงการ ร้อยละ ๕๐ ในปี ๒๕๖๔ และร้อยละ ๑๐๐ ภายในปี ๒๕๖๕

๒) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการปฏิรูป

๒.๑) ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการริเริ่มโครงการ (Project Initiation) : สำนักงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐประชุมหารือและนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและมีมติคณะรัฐมนตรีให้ทุกหน่วยงานที่มีโครงการเข้าตามเกณฑ์กำหนด จะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตรายโครงการพร้อมทั้งกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อยื่นต่อสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่นที่ทำหน้าที่พิจารณา

๒.๒) ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ (Project Implementation) กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแล พิจารณาวางกรอบและแนวทางการติดตาม ตลอดจนดำเนินการกำกับดูแลโครงการตามขั้นตอนที่ ๑

ทุกกรณี โดยยึดหลักการและแนวทางการติดตาม ตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติงบประมาณ

๒.๓) ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนหลังเสร็จสิ้นโครงการ (Post Project Implementation) : หน่วยงานเจ้าของโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR) และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.))

๓) **มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕** เห็นชอบกรอบแนวทางในการขับเคลื่อน การดำเนินการกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอ โดยกำหนดกรอบการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกรอบการดำเนินงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑) กรอบการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยรับงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการพร้อมเสนอมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมส่งมายังสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการ และรายงานต่อ ศอตช. เพื่อรับทราบ

๓.๒) กรอบการดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๔ แนวทาง ดังนี้

(๒.๒.๑) ให้นำหน่วยรับงบประมาณที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ “รายการในงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไปที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” จะต้องจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการพร้อมเสนอมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ยื่นต่อสำนักงานงบประมาณพร้อมคำขอ

(๒.๒.๒) ให้สำนักงานงบประมาณ จะต้องพิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณ

(๒.๒.๓) ให้สำนักงาน ป.ป.ท. ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบ (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ตรวจสอบภายในหน่วยงาน) ดำเนินการตรวจติดตามการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

(๒.๒.๔) หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่งรายงานผลการตรวจสอบติดตามมายังสำนักงาน ป.ป.ท. และรายงาน ศอตช. เพื่อรับทราบ

สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักภายใต้กิจกรรมปฏิรูปที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ที่ ๕ การพัฒนามาตรการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่มีโครงการที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์ฯ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายต่อไป

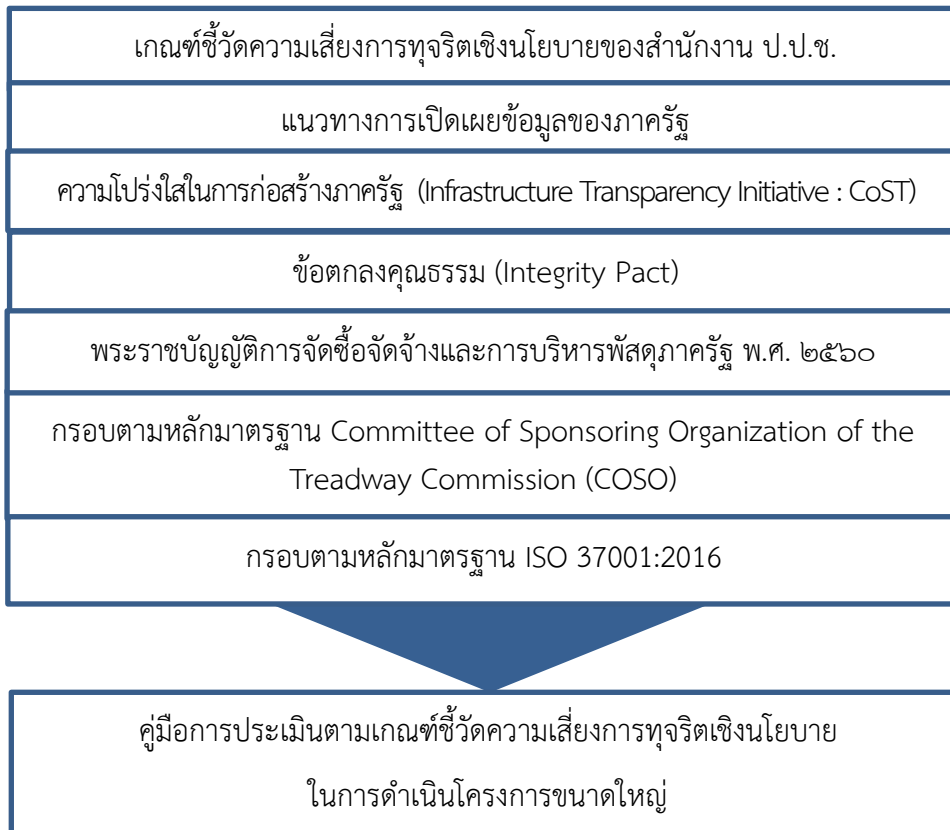
ส่วนที่ ๒

กรอบแนวคิด นิยามศัพท์เฉพาะ

ตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๑. กรอบแนวคิดในการจัดทำเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ กรอบแนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ โดยมีกรอบแนวคิด ดังนี้



๑.๑ เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย และคู่มือการใช้เกณฑ์ความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายจัดทำโดยสำนักงาน ป.ป.ช.

ภายใต้คณะกรรมการการศึกษาการกำหนดเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงเพื่อสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในโครงการของรัฐ เมื่อปี ๒๕๖๒ ได้กำหนดคู่มือการใช้เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย และเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย โดยรายละเอียดของคู่มือการใช้เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ได้กำหนดเกณฑ์ชี้วัด ออกเป็น ๒ ส่วน คือ ๑) เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการพัฒนานโยบาย และ ๒) เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ โดยประกอบด้วยหัวข้อที่จะใช้เป็นเกณฑ์ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการพัฒนานโยบาย กำหนดเป็นเกณฑ์ชี้วัดสำหรับการประเมินได้ ๕ เกณฑ์ ดังนี้

๑. การแสดงความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบาย
๓. การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย
๔. มีกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบ ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้ และความเสี่ยงของนโยบายด้วยการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ
๕. การเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนานโยบายของพรรคการเมือง โดยเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการพัฒนานโยบายใช้

แบบรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงฯ ในการรายงานการพัฒนานโยบาย ๑ นโยบาย ต่อ ๑ ฉบับ

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดเป็นเกณฑ์ชี้วัดสำหรับการประเมินได้ ๔ เกณฑ์ ดังนี้

๑. มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตในขั้นก่อนการดำเนินการตามนโยบาย
๒. มีการเตรียมการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตและการติดตามการดำเนินการตามนโยบาย
๓. มีการเตรียมการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการเตรียมการสร้างความโปร่งใสในขั้นการนำนโยบายสู่การปฏิบัติด้วยการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตและการสร้างการเฝ้าระวัง โดยเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบาย ในขั้นตอนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติใช้แบบรายงานการดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงฯ ในการรายงานการดำเนินโครงการ ๑ โครงการ ต่อ ๑ ฉบับ

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการ ตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงต่อการทุจริตเชิงนโยบายมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ในขั้นตอนการพัฒนานโยบาย มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ พรรคการเมืองที่ประสงค์จะส่งผู้สมัครรับเลือกตั้ง เป็นผู้ตอบคำถามตามเกณฑ์ชี้วัด โดยมี สำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้งเป็นผู้ขับเคลื่อนเกณฑ์ชี้วัด

๒. ในขั้นตอนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน เป็นผู้ตอบคำถามตามเกณฑ์ชี้วัด โดยเป็นหน่วยงานในระดับกระทรวงที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามนโยบายที่ถูกจัดอันดับไว้ ๕ อันดับแรก โดยมี สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นผู้ขับเคลื่อนเกณฑ์ชี้วัด

๑.๒ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ

การเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ ตลอดจนมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันและปราบปรามปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่ตรงจุดที่สุด

องค์กรระดับนานาชาติในหลายประเทศ ต่างตระหนักถึงความสำคัญของแนวคิดเรื่องการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและได้พยายามร่วมกันผลักดันแนวคิดของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของภาครัฐถือเป็นเครื่องมือสำคัญในเพิ่ม

ประสิทธิภาพของความพร้อมในการให้บริการของภาครัฐ ซึ่งสะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของภาครัฐที่มีต่อผู้ให้บริการทุกภาคส่วน โดยประชาชนสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของภาครัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันที่ โดยประชาชนสามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการของภาครัฐ ทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานราชการ ทำให้ประชาชนไว้วางใจและเชื่อถือมากขึ้นอันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนเป็นช่องทางสำคัญในการให้ประชาชนได้เข้ามาตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐ ซึ่งจะลดโอกาสในการเกิดคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย และจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับนานาชาติและเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน และรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติสืบไป

องค์การสหประชาชาติ (๒๐๑๖) ได้นิยามข้อมูลเปิดของภาครัฐว่า “ข้อมูลของรัฐบาลที่ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึง นำไปใช้ต่อ หรือแจกจ่ายได้โดยปราศจากข้อจำกัดใดๆ

องค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organization for Economic Co-operation and Development - OECD) (๒๐๑๗) ได้กำหนดนิยามของ “รัฐบาลเปิด” ว่าเป็น “วัฒนธรรมการกำกับดูแลที่ส่งเสริมหลักการของความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ในอันที่จะสนับสนุนประชาธิปไตยและการเติบโตโดยรวม”

ขณะที่ **World Wide Web Foundation (๒๐๑๕)** ได้กำหนดคุณลักษณะของข้อมูล เปิดไว้ ๕ ประการ คือ ๑) สามารถเข้าถึงได้ผ่านช่องทางออนไลน์ (Available Online) เพื่อเข้าถึงผู้ใช้งานจำนวนมากและหลากหลาย ๒) ทุกคนได้รับอนุญาตให้นำข้อมูลนั้นไปใช้ และใช้ซ้ำได้ (Open-licensed) ๓) ประมวลผลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ได้ (Machine-readable) เพื่อสามารถนำไปวิเคราะห์ต่อยอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) รวบรวมข้อมูลที่กระจัดกระจายให้อยู่ในชุดข้อมูล (Dataset) เดียวกัน และสามารถนำไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ได้ง่าย (Available in bulk) ๕) ไม่เสียค่าใช้จ่าย (Free of charge) เพื่อให้ประชาชนไม่ว่าจะมีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างไรสามารถเข้าถึงได้โดยเสมอภาคกัน

๑.๓ โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST)

ประเทศไทยได้เข้าเป็นสมาชิกโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST) เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗ โดย CoST มีหลักการเพื่อสร้างความโปร่งใสในโครงการก่อสร้างภาครัฐ วางระบบให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างสู่สาธารณชนในทุก ๆ ระยะที่ดำเนินการ มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เปิดเผยโดยคณะทำงานตรวจสอบข้อมูล (Assurance Team) และแปลให้อยู่ในรูปแบบของภาษาที่เข้าใจง่าย รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลและผลการตรวจสอบเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าใจได้ ซึ่งการดำเนินการโครงการ CoST จะดำเนินการโดยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Multi-Stakeholder Group: MSG) ที่ประกอบด้วยตัวแทนของ ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมโครงการก่อสร้างที่เข้าข่ายการดำเนินการตามที่ CoST กำหนด คือ โครงการก่อสร้างภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการพื้นฐาน (Infrastructure Project) ของประเทศ โดย CoST มีหลักการสำคัญ ๔ ประการ ๑) สร้างความสามารถในการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure) ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นจากการสร้างกลไกเปิดเผยข้อมูลที่ตี ๒) สร้างความน่าเชื่อถือ (Assurance) จากการตรวจสอบข้อมูลที่เปิดเผยว่ามีความน่าเชื่อถือ และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๓) ทำงานอย่างมีส่วนร่วม (Multi-Stakeholder Working) เป็นส่วนที่รัฐบาลต้องรับผิดชอบ และตัดสินใจจัดการให้ทุกส่วนเข้ามามีส่วน

ร่วม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสที่จะแสดงความคิดเห็น เพื่อประโยชน์ร่วมกันของประเทศ
 ๔) การมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง (Stakeholder Engagement) จากผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ร่วมกันประเมิน ข้อมูล
 ต่างๆ ว่าถูกต้องมากน้อยเพียงใดหรือตั้งคำถามประเด็นที่สงสัย เพื่อให้ผลลัพธ์ของการดำเนิน โครงการระบบ
 CoST เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และแก้ไขปัญหาาร่วมกันในระยะยาว

กระบวนการเปิดเผยข้อมูลโครงการ CoST จะมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการหลัก ๓
 ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ มีหน้าที่จัดเตรียมและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะในแต่ละ
 ระยะของการดำเนินการโครงการก่อสร้างของรัฐ ได้แก่ (๑) ข้อมูลกระบวนการจัดทำและนำเสนอโครงการ
 (๒) ข้อมูลการเตรียมความพร้อมโครงการ (๓) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (๔) ข้อมูลสัญญาและความคืบหน้า
 โครงการ (๕) ข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการและการจัดการข้อร้องเรียน ดังนั้น หน่วยงานเจ้าของโครงการเป็นเสมือน
 ต้นทางของข้อมูล ซึ่งในบางช่วงของโครงการอาจจะมีข้อมูลจำนวนมากที่ต้องถูกนำมาเผยแพร่ ด้วยเหตุนี้
 หน่วยงานเจ้าของโครงการจึงจำเป็นต้องจัดเตรียมและสร้างความชัดเจนของข้อมูลก่อนที่จะเริ่มบันทึกหรือเปิดเผย
 ข้อมูลในระบบ CoST

๒. คณะทำงานตรวจสอบข้อมูล (Assurance Team) มีหน้าที่รวบรวมและวิเคราะห์
 ข้อมูล อย่างต่อเนื่องในโครงการ CoST เพื่อจัดทำรายงานเสนอแก่คณะอนุกรรมการฯ และเผยแพร่ต่อ
 สาธารณชนในรูปแบบที่เข้าใจง่าย มีความสะดวกในการถึงข้อมูลของสาธารณชน

๓. คณะอนุกรรมการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ มีอำนาจหน้าที่
 หลักในการพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการเปิดเผย
 ข้อมูล และกลไกอื่นที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ โครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)

โครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) เป็นยุทธศาสตร์ในการป้องกันและ
 ปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน โดยรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมภิ
 บาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ที่สร้างความไม่เป็นธรรมและความ
 เหลื่อมล้ำในสังคม รวมทั้ง ไม่จูงใจให้นักลงทุนเข้ามาประกอบธุรกิจในประเทศ ประกอบกับองค์กรเพื่อความ
 โปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ได้จัดทำดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption
 Perception Index: CPI) เพื่อจัดอันดับภาพลักษณ์ปัญหาคอร์รัปชันในประเทศต่างๆ โดยสำรวจจากระดับ
 ความรู้สึกหรือการรับรู้ของกลุ่มตัวอย่างต่อปัญหาคอร์รัปชันในประเทศนั้นๆ ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประเทศไทย
 อยู่อันดับที่ ๗๖ จาก ๑๖๘ ประเทศทั่วโลก ดังนั้น เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติ
 เห็นชอบให้นำข้อตกลงคุณธรรมมาใช้เพื่อให้เกิดความ โปร่งใสในโครงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
 ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) เป็นข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้มีการลงนามร่วมกัน ๓ ฝ่าย
 ระหว่าง

๑. หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคา
๓. ผู้สังเกตการณ์ (Observer)

โดยผู้สังเกตการณ์คัดเลือกมาจากสมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) ภาคประชาสังคม ซึ่งเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เพื่อเข้าร่วมสังเกตการณ์ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- **หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการ** : จะต้องเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- **ผู้เข้าร่วมการเสนอราคา** : ไม่ให้เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นประโยชน์ในการเสนอราคา ยินยอมให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ และตรวจสอบโครงการได้ในทุกขั้นตอน

- **ผู้สังเกตการณ์** : เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาและทุกขั้นตอน ในกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตให้รีบแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ปรากฏตาม เล่ม ๑๓๔ ตอน ๒๔ ก หน้า ๑๓ โดยให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (มีผลใช้บังคับวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับดังกล่าว ได้มีหมายเหตุแนบท้าย ซึ่งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการประกาศใช้ว่า “เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง นำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐให้เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป” พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บังคับใช้กับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และ รวมถึงองค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐบาล หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวในการดำเนินการอาจจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แต่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติ ดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๔๘๖ ในด้านหลักการและสาระสำคัญ พระราชบัญญัติการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นกฎหมายที่มุ่งหมายให้การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน การมีข้อตกลงคุณธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต โดยข้อตกลงคุณธรรมนี้เป็น การทำข้อตกลงระหว่าง ๓ ฝ่าย ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการที่จะเข้าเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นและผู้สังเกตการณ์ว่าจะไม่ทำการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น สำหรับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานของรัฐและต้องเป็นไปตามหลัก ได้แก่ ๑) คุ่มค่า ๒) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓) โปร่งใส และ ๔) ตรวจสอบได้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. การจ้างที่ปรึกษา มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ๓ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
๓. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ๔ วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ

การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ เกิดความโปร่งใส คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ กำหนดเรื่องการทำสัญญา ซึ่งหน่วยงาน ของรัฐต้องจัดทำสัญญาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้ กำหนดเรื่องการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน กำหนดเพิ่มเติมในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ กำหนดเรื่อง การทำงาน กำหนดเรื่องการบริหารพัสดุ รวมถึงกำหนดเพิ่มเติมเรื่องสิทธิในการอุทธรณ์ เพิ่มเติมบทกำหนดโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจซึ่งปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ตลอดจนมีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ทำกรสนับสนุนให้ทำความผิดด้วย นอกเหนือจากนี้ กรมบัญชีกลาง ยังได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ (Electronic Government Procurement : eGP) ซึ่งการนำกระบวนการ ทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ นอกจากจะมี วัตถุประสงค์เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ และช่วยลดต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในภาครัฐ และภาคเอกชนแล้ว ยังมีส่วนช่วยในการลดการพบปะกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือการพบปะกันระหว่างผู้เสนอราคากับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความสุ่มเสี่ยงในการสมยอมกันในการเสนอราคา

การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ซึ่งต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการและการบริหารพัสดุตามกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐที่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สำนักงาน.ป.ป.ท. ได้แบ่งขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ออกเป็น ๕ ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดความต้องการและการของบประมาณ
- ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอนที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ การบริหารสัญญา

ขั้นตอนที่ ๕ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดความต้องการ เป็นการดำเนินการในขั้นตอนของการกำหนดนโยบาย เช่น การสร้างอาคาร /สร้างถนน /สร้างเขื่อน หรือการกำหนดความต้องการในลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานปกติ เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงาน /การจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิม หรือเป็นการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับรายการพัสดุที่ต้องการก่อนได้รับอนุมัติให้ตั้งงบประมาณมาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑) ความต้องการในลักษณะนโยบาย เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากการจัดทำคำขอจัดซื้อ/จัดจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒) ความต้องการในลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามปกติ เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างตามภารกิจที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นกระบวนการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ซึ่งต้องมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือรายละเอียดของงานที่จะจ้าง / แบบรูปรายการละเอียด (กรณีงานก่อสร้าง) /คุณสมบัติของผู้เสนอราคา /เงื่อนไขที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง / การจัดเตรียมประกาศจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารต่างๆ /การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจ เป็นต้น โดยเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ (อนุมัติเงินประจำงวด) ส่วนราชการทราบงบประมาณของตนเองแล้ว ส่วนราชการต้องดำเนินการดังนี้

๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/งานที่ได้รับงบประมาณ

๒) จัดเตรียมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๓) ประสานการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔) สำหรับงานจ้างก่อสร้าง ต้องกำหนดราคากลางงานก่อสร้างด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นกระบวนการเผยแพร่ร่างวิจารณ์ /เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง /พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา /การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง /การบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electric government procurement : e-GP) ส่วนราชการต้องดำเนินการดังนี้

๑) จัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๓) การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๔) การทำสัญญาหรือข้อตกลง(สั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

ขั้นตอนที่ ๔ การบริหารสัญญา เป็นกระบวนการควบคุม หรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา เช่น กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา / การคำนวณค่าปรับ / การพิจารณางดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการ / การยกเลิกสัญญา เป็นต้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะต้องดำเนินการดังนี้

๑) การคำนวณค่าปรับ

๒) การแก้ไข/ยกเลิกสัญญา

๓) การกำหนดวันส่งมอบ

ขั้นตอนที่ ๕ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ เป็นกระบวนการควบคุมวัสดุ / การลงบัญชีวัสดุ / การทำรายงานรับ / การทำรายการเบิกจ่าย /การควบคุมครุภัณฑ์ /การบำรุงรักษา /การจำหน่าย เป็นต้น

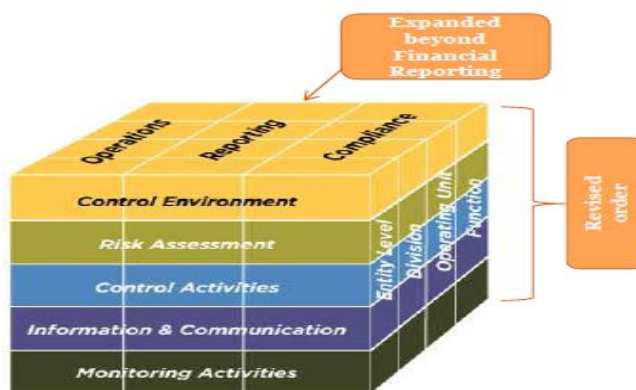
๑.๖ กรอบตามหลักมาตรฐาน Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

๑.๖.๑ COSO ๒๐๑๓

กรอบหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับ ติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายใน แต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง ในการทำงานที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ COSO ได้ผลักดันให้กิจการต่าง ๆ ทำการขับเคลื่อน The Three Lines of Defense และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ Internal Control Framework

๑.๖.๑.๑ มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

ดังนี้



Source : COSO การควบคุมภายใน 2013

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ – คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ – องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ – องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

๑.๖.๑.๒ กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก

Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับ ความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่าง ให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปราม ล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง ที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๑.๖.๒ COSO ๒๐๑๗ (COSO ERM ๒๐๑๗)

COSO ๒๐๑๗ Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance มุ่งชี้ให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงองค์กรเข้ากับกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นหัวใจสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้องค์กรบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้าง มูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร

๑.๖.๒.๑ องค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้



๑) Governance and Culture (การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร) ประกอบด้วย บทบาทของคณะกรรมการ โครงสร้างการดำเนินงานตามเป้าหมายกลยุทธ์ การกำหนดวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ การยึดมั่นต่อค่านิยมองค์กร และการสร้างความเข้มแข็งด้านทุนมนุษย์

๒) Strategy & Objective Setting (กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร) ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ การกำหนดระดับความสามารถในการรับความเสี่ยง การประเมินทางเลือกของกลยุทธ์จัดการความเสี่ยงองค์กร และการวางเป้าประสงค์ทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง

๓) Performance (เป้าหมายผลการดำเนินงาน) ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินระดับความรุนแรง การจัดลำดับความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง และการพิจารณาภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรทั้งหมด

๔) Review & Revision (การทบทวนและปรับปรุง) ประกอบด้วย การประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการบริหารความเสี่ยง การทบทวนความสามารถในการจัดการและระดับความเสี่ยง และการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

๕) Information, Communication & Reporting (สารสนเทศ การสื่อสารและการรายงาน) ประกอบด้วย การใช้สารสนเทศสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆ สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความสำเร็จการดำเนินการ รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

สิ่งที่ COSO พยายามมุ่งเน้นนำเสนอในการปรับปรุงนี้ คือการแสดงให้เห็นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการสร้างคุณค่าผ่านกลยุทธ์และตัวแบบธุรกิจขององค์กรอย่างแท้จริง

“Good risk management and internal control are necessary for long term success of all organizations.” – COSO

(บทความจาก TRIS Academy Club Issue๔ January ๒๐๑๘, "Organizational Excellence" โดย ดร.สุรเดช จงวรรณศิริ ผู้อำนวยการ สถาบันวิทยาการจัดการ ทริส คอร์ปอเรชั่น)

๑.๖.๒.๒ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรือ ERM นั้นเป็นแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างจากแนวคิดแบบเดิมหลายประการที่สำคัญมี ดังนี้

แบบเดิม	ERM
ทำแยกเป็นส่วน ๆ หรือฝ่าย ๆ	ทำแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
บริหารแบบตั้งรับ (รอให้เกิดปัญหาแล้วค่อยแก้ไข)	บริหารแบบเชิงรุก (ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น)
ทำเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกิจ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
มุ่งเน้นด้านลบเพื่อลดความเสียหาย	มุ่งเน้นด้านบวกด้วยโดยแสวงหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ควบคู่กับด้านลบ

๑.๗ กรอบตามหลักมาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑:๒๐๑๖ (Anti-bribery Management Systems—Requirements with guidance for use)

ISO ๓๗๐๐๑ มาตรฐานระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน (anti-bribery management systems) ซึ่งองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐาน (International Standardized Organization : ISO) ประกาศเมื่อ ปี ๒๕๕๘ ISO ๓๗๐๐๑ เป็นมาตรฐานระบบการจัดการประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกล่าวถึงข้อกำหนดและแนวทางในการจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การรักษาไว้ และการปรับปรุงแนวทางระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน โดยองค์กรสามารถจัดทำระบบที่เป็นอิสระหรือบูรณาการร่วมกับระบบการจัดการเดิมที่มีอยู่ได้ ซึ่งมาตรฐานฉบับนี้ ได้มุ่งเน้นถึงความเสี่ยงในการติดสินบนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร ดังนี้

- ก) การติดสินบนในภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร
- ข) การติดสินบนโดยองค์กร
- ค) การติดสินบนโดยบุคลากรขององค์กร ที่กระทำการในนามองค์กร หรือเพื่อผลประโยชน์องค์กร
- ง) การติดสินบนโดยคู่ค้าทางธุรกิจ ที่กระทำการในนามองค์กร หรือเพื่อผลประโยชน์องค์กร
- จ) การติดสินบนขององค์กร
- ฉ) การติดสินบนของบุคลากรขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กร
- ช) การติดสินบนของคู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กร
- ซ) การติดสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม (เช่น การจ่ายหรือรับสินบน หรือโดยบุคคลที่สาม)

การติดสินบน เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน และสามารถเกิดขึ้นได้ทุกสถานที่ ทุกมูลค่าไม่ว่ามากหรือน้อยมาตรฐานนี้ประยุกต์ใช้กับการติดสินบนเท่านั้น ซึ่งข้อกำหนดและแนวทางระบบการจัดการ ออกแบบมาเพื่อช่วยองค์กรในการป้องกันและตรวจจับการติดสินบน และเป็นไปตามกฎหมายการต่อต้านการติดสินบนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรข้อกำหนดของมาตรฐานเป็นข้อกำหนดทั่วไปและมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับองค์กร (หรือส่วนใดส่วนหนึ่งในองค์กร) โดยไม่คำนึงถึงประเภท ขนาด กิจกรรม ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรขอข่ายของการนำข้อกำหนดไปใช้

ในมาตรฐาน SO ๓๗๐๐๑ อ้างอิงการใช้โครงสร้าง High Level Structure ตาม ANNEX SL ของ ISO/IEC Directives, Part ๑ ISO ๓๗๐๐๑ ประกอบด้วย

๑. Scope ขอบเขต
๒. Normative references การอ้างอิงตามกฎเกณฑ์
๓. Term and Definitions ข้อกำหนดและคำจำกัดความ
๔. Context of the organization บริบทขององค์กร
๕. Leadership ความเป็นผู้นำ
๖. Planning การวางแผน
๗. Support การสนับสนุน
๘. Operation การทำงาน
๙. Performance Evaluation การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๐. Improvement การปรับปรุง

มาตรฐานนี้ กล่าวถึงขอบข่าย เอกสารอ้างอิง คำศัพท์และนิยาม และข้อกำหนดของ มาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑ ซึ่งได้แก่

ข้อ ๔ บริบทองค์กร (Context of the organization)

โดยองค์กรควรพิจารณาประเด็นทั้งจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กรที่สัมพันธ์กับ เป้าประสงค์ และมีผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรที่จะทำให้บรรลุถึงผลลัพธ์ที่ต้องการของการจัดทำ มาตรฐาน แนวทางระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน เข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ เสีย ซึ่งบ่งชี้ความเสี่ยงการติดสินบนโดยคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้องค์กรมองภาพรวมของประเภท ความเสี่ยงการติดสินบนที่องค์กรต้องเผชิญอยู่ รวมถึง ทำการประเมินและจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง ที่ชี้บ่งนั้น

ข้อ ๕ บทบาทของผู้นำ (Leadership)

ผู้บริหารระดับสูงควรแสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น ด้วยการให้ความสำคัญต่อ ระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบนมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการติดสินบน ซึ่งนโยบายดังกล่าว มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์ขององค์กร รวมถึงมีความสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการต่อต้านการติดสินบนที่นำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรองค์กรต้องกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบทั้งผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการในทุกระดับ รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล (ถ้ามี) โดยผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรต่างๆ ทั้งหมด ควรมีความรับผิดชอบสำหรับการทำความเข้าใจ ความสอดคล้องกัน และ การประยุกต์ใช้ ระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบนที่ตนเองเกี่ยวข้องตามบทบาทหน้าที่ในองค์กร

ข้อ ๖ การวางแผน (Planning)

มีการวางแผน และดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิด บุคลากรและนำ การปฏิบัติการเข้าไปในกระบวนการต่างๆ ภายใต้ระบบการจัดการต่อต้านการติดสินบน และมีการประเมิน ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการต่างๆ เหล่านี้จัดทำวัตถุประสงค์การต่อต้านการติดสินบนที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการและทุกระดับ โดยวัตถุประสงค์ควรสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการติดสินบน และ สามารถวัดได้ (ถ้าเป็นไปได้) รวมถึง ควรมีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การสนับสนุน (Support)

ควรกำหนดและจัดให้มีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนในตำแหน่งที่มีความเสี่ยงต่อการติดสินบน และ บุคลากรที่อาจแจ้งในงานดูแลความสอดคล้องการต่อต้านการติดสินบน องค์กรควรมีการตรวจสอบวิเคราะห์

สถานะ สำหรับบุคลากรก่อนรับเข้าทำงาน และบุคลากรที่โอนย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งโดยองค์กร รวมถึงมีการทบทวนเป็นระยะๆ สำหรับระบบการจ่ายค่าตอบแทน ทั้งในส่วนของการให้เงินรางวัลพิเศษ เป้าหมาย การปฏิบัติงาน และสิ่งจูงใจอื่นๆ จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความรู้แก่บุคลากรกำหนดช่องทางวิธีการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการการต่อต้าน การติดสินบนทั้งภายในและภายนอก

ข้อ ๘ การนำไปปฏิบัติ (Operation)

มีการวางแผน นำไปปฏิบัติ ฝ้าระวัง และควบคุมกระบวนการ เพื่อให้บรรลุข้อกำหนด ของระบบการจัดการการต่อต้านการติดสินบน และนำไปปฏิบัติตามแผนที่กำหนดมีการประเมินธรรมชาติและ ขอบเขตของการต่อต้านการติดสินบนที่สัมพันธ์กับธุรกรรมเฉพาะ โครงการ กิจกรรม คู่ค้าทางธุรกิจ และบุคคล การประเมินนี้ควรรวมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเพียงพอที่จะประเมิน ความเสี่ยงการติดสินบน มีการดำเนินการควบคุมทางการเงินที่จัดการความเสี่ยงการติดสินบน และมีการ ดำเนินการควบคุมการจัดซื้อ การดำเนินงาน การขาย การค้า และอื่นๆ ที่ไม่ใช่ทางการเงินที่จัดการความเสี่ยง การติดสินบนมีขั้นตอนปฏิบัติงานที่ออกแบบมาเพื่อใช้ป้องกันการเสนอ จัดเตรียม หรือรับของขวัญ การต้อนรับ การบริจาคและผลประโยชน์อื่นที่คล้ายกัน ที่การเสนอ จัดเตรียม หรือรับนั้นมีจุดประสงค์เพื่อการ ติดสินบนมีช่องทางให้บุคคลสามารถรายงานความพยายามการติดสินบน ข้อสงสัย หรือการติดสินบนที่เกิดขึ้น หรือการละเมิด หรือจุดอ่อนของระบบการจัดการการต่อต้านการติดสินบน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance evaluation)

มีการฝ้าระวัง การวัดผล การวิเคราะห์ และการประเมินมีการทบทวนโดยผู้ดูแล ความสอดคล้องการต่อต้านการติดสินบน เพื่อพิจารณาว่าระบบการจัดการการต่อต้านการติดสินบนยังคงมี ความเพียงพอต่อการจัดการที่มีประสิทธิภาพต่อความเสี่ยงที่องค์กรต้องเผชิญหรือไม่ และพิจารณาประสิทธิผล การปฏิบัติมีการตรวจประเมินภายในและการทบทวนฝ่ายบริหาร

ข้อ ๑๐ การปรับปรุง (Improvement)

มีการดำเนินการกับความไม่สอดคล้องโดยทันทีและโปร่งใสมีการดำเนินการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

ประโยชน์จากการจัดทำมาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑

๑. การนำมาตรฐานระบบการบริหารจัดการ ISO ๓๗๐๐๑ มีส่วนช่วยสร้างประโยชน์ ดังต่อไปนี้

๒. เป็นการแสดงความรับผิดชอบเชิงรุกขององค์กร ในการสร้างวัฒนธรรมในเรื่องความ ถูกต้อง ความโปร่งใส การเปิดเผยและการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกัน การปราบปรามการทุจริต การติดสินบน และการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๓. ช่วยให้องค์กรป้องกันและค้นหาการติดสินบนผ่านการกำหนดตัวชี้วัดที่ได้รับการออกแบบ อย่างเหมาะสม ซึ่งองค์กรสามารถจัดทำระบบการจัดการการต่อต้านการติดสินบนที่เป็นอิสระ หรืออาชญากรรม การร่วมกับระบบการจัดการเดิมที่มีอยู่ได้

๒. นิยามศัพท์เฉพาะ

๒.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ ความไม่แน่นอน ความเป็นไปได้ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด การเผชิญกับสิ่งที่ไม่คาดคิด คาดฝัน การเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนต่างๆ และส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เกิดความเสียหาย หรือเกิดอันตรายขึ้น

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การประเมินเหตุการณ์ ความเป็นไปได้ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ต่างๆ เป็นกระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร (Impact)

๒.๓ ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง เหตุการณ์ ความไม่แน่นอน ความเป็นไปได้หรือโอกาสที่จะเกิดการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ การรับสินบน หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

๒.๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง การประเมินวิเคราะห์ คาดการณ์ถึงเหตุการณ์ เพื่อหาจุดอ่อน โอกาส หรือความเป็นไปได้อาจจะเกิดการทุจริต มีการเรียกรับสินบนจากการดำเนินงานและจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ แนวทาง หรือวิธีการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มาควบคุม ป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต

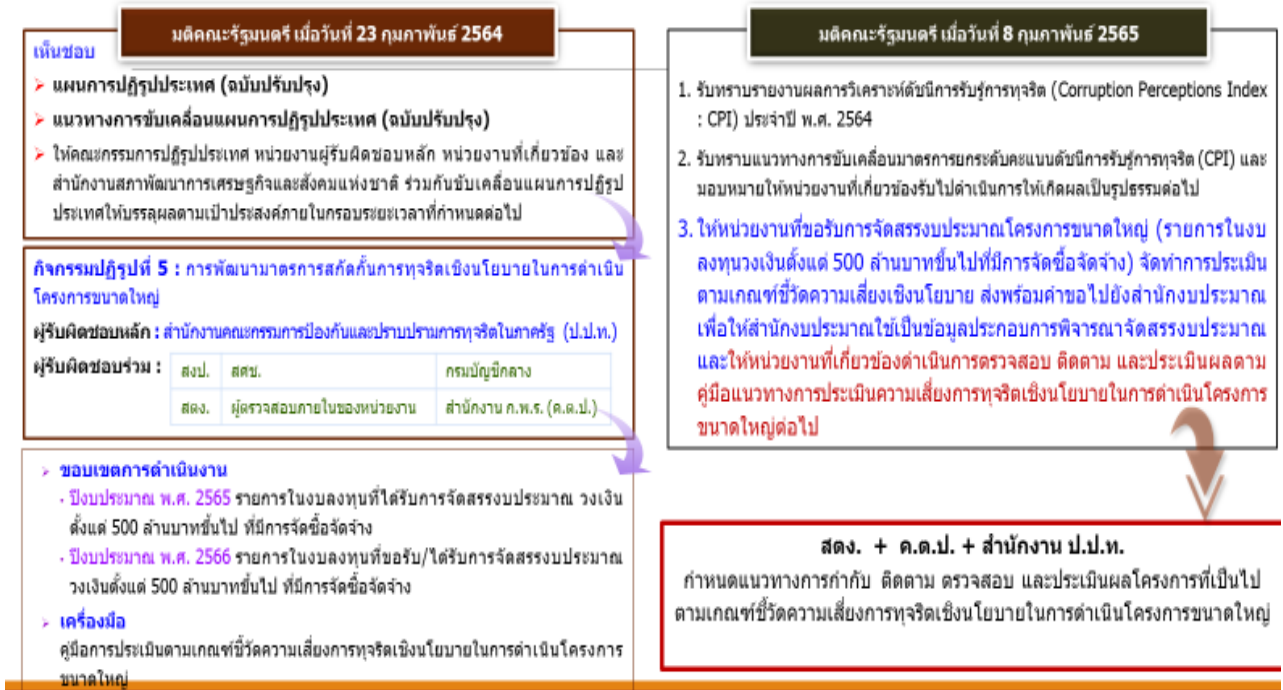
๒.๕ โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริต”หมายถึง

(๑) รายการที่หน่วยรับงบประมาณ “ขอรับการจัดสรรงบประมาณรายการในงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” จากสำนักงบประมาณ

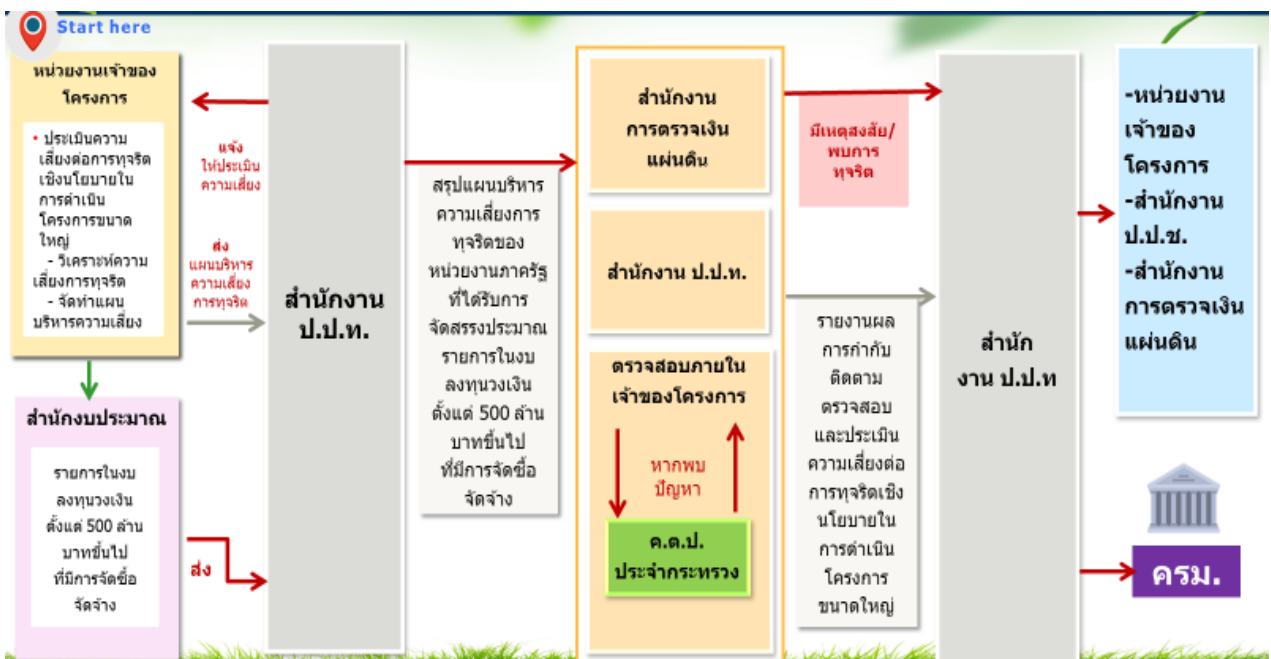
(๒) รายการที่หน่วยรับงบประมาณ “ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายการในงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” จากสำนักงบประมาณ

กลไกการขับเคลื่อนและแนวทางการดำเนินการ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๑. กลไกการขับเคลื่อนในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่



๒. กลไกในการดำเนินการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่



๓. แนวทางการดำเนินการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ต้นน้ำ	กลางน้ำ	ปลายน้ำ
<p>- หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>“รายการในงบลงทุนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการ พร้อมเสนอมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมส่งมายังสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ: หน่วยงานเจ้าของโครงการ</p>	<p>สำนักงาน ป.ป.ท. วิเคราะห์แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานเจ้าของโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานตรวจสอบคัดเลือกโครงการที่จะดำเนินการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ - แต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ - วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินโครงการ - ศึกษาแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานเจ้าของโครงการ โดยพิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> ๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินโครงการหรือไม่ ๒) มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตมีความสอดคล้องของกับประเด็นความเสี่ยงที่ระบุหรือไม่ ๓) มาตรการที่กำหนดมาสามารถป้องกัน สกัดกั้นการทุจริตได้หรือไม่ ๔) ผลการดำเนินการสอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ระบุมาในแผนบริหารความเสี่ยงหรือไม่ ๕) เอกสาร หลักฐาน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - บูรณาการประสานความร่วมมือไปยังส่วนราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทราบข้อมูลข้อเท็จจริงอันเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ - ประสานการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ เพื่อบูรณาการในกำกับ ติดตาม หรือลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการดำเนินโครงการ - อาจให้มีเครือข่ายภาคประชาชน หรือเครือข่ายภาคส่วนอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการด้วย - เสนอข้อคิดเห็นข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะที่ได้จากการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการ - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (ตามแบบรายงาน) ส่งไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ Excel ที่ email : risk_๒๙@pacc.go.th - หากพบเหตุสงสัย/พบการทุจริตให้ตรวจสอบภายในเจ้าของโครงการให้แจ้ง แจ้งหน่วยงานตรวจสอบ (สำนักงาน ป.ป.ช. / สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อดำเนินการต่อไป (สำหรับตรวจสอบภายในเจ้าของโครงการให้แจ้ง ค.ต.ป. ประจำกระทรวงทราบด้วย) - ดำเนินการตรวจติดตามโครงการขนาดใหญ่อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินโครงการในทุกขั้นตอน <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และตรวจสอบภายในเจ้าของโครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานเจ้าของโครงการนำข้อมูลเข้าระบบ eMENCR (ระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ) - สำนักงาน ป.ป.ท. สรุปผลการดำเนินการในภาพรวมรายงานต่อ ผู้บริหาร และ ครม. เพื่อรับทราบ - หน่วยงานตรวจสอบ (ป.ป.ช./สตง./ป.ป.ท. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : หน่วยงานเจ้าของโครงการ / ป.ป.ช./สตง. / ป.ป.ท.</p>

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็น หลักประกันองค์กรในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริต ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกัน ล่วงหน้าไว้ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร ที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

๑. วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- ๑) เพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและการลดโอกาสการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
- ๒) เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
- ๓) เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กรต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาล และความซื่อตรงขององค์กร
- ๔) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

๒. ขั้นตอน วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน

- ๑) การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- ๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- ๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
- ๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต

หน่วยงานจะต้องค้นหากระบวนการงานซึ่งเป็นภารกิจงานหลักของหน่วยงาน หรือ ค้นหาโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การค้นหาความเสี่ยงการทุจริตอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือ คาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยง จากการพยากรณ์ ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือ ข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงขององค์กรที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ..... **ขั้นตอนที่ 1**

ชื่อ หน่วยงาน.....

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนหลังจากที่หน่วยงานตกลงร่วมกันว่าจะนำกระบวนการงานใดมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน หลังจากนั้นให้หน่วยงานนำกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอน การดำเนินงานในกระบวนการงานนั้น และทำการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอน โดยการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ให้อธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการงานหรือโครงการที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร อย่างไร เพื่ออะไร โดยเฉพาะรายละเอียดในส่วนที่เจ้าหน้าที่รัฐเข้าไปมีพฤติกรรมทุจริตอย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการงานหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงานอาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการงานหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ /วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ใส่คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

➤ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

➤ ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

ในคู่มือนี้เป็นเพียงตัวอย่างในการกำหนดเกณฑ์ โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งนี้หน่วยงานต้องเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามความเหมาะสมของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตัวอย่าง เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ด้านการเงิน)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๔	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๑	ความเสียหาย..... บาท หรือน้อยกว่า

ตัวอย่าง เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ด้านอื่นๆ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล



ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ /วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ใส่คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)
			ขั้นตอนที่ 3			

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการแล้ว หน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต จะพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบจากการทุจริต (Impact) โดยเมื่อนำ โอกาส X ผลกระทบ จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ ต่ำ ปานกลาง สูง หรือ สูงมาก

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)

- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)

- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)

- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต						
ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....						
ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียดอธิบายรูปแบบ /วิธีการที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ไล่คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)
						ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาส ความเสี่ยงการทุจริต โดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตเป็นลำดับแรก ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้อง มีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรือ อาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมี สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่ สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้



ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต							
ชื่อกระบวนการ / โครงการ.....							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่เสี่ยงต่อการทุจริต ตั้งแต่ต้น - สิ้นสุดการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอน	ต่ำ/ปานกลาง/สูง / สูงมาก	กำหนดมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงให้สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ระบุไว้	วิธีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ อย่างไร	ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 5							

๓. แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ แนวความคิด

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่จัดส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ผ่าน ๆ มาพบว่า ส่วนใหญ่ได้นำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายและมาตรการ โครงการอบรมให้ความรู้หรือนโยบาย มาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ประกาศในภาพรวมขององค์กรมากำหนดเป็นมาตรการ โดยไม่สอดคล้อง ตรงประเด็นจุดเสี่ยงการทุจริตที่แท้จริง คู่มือฉบับนี้จึงขอแนะนำตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้คดีการทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง ตามเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ แผนแม่บทย่อยด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การจัดทำมาตรการเป็นวิธีการออกแบบระบบหรือกระบวนการอย่างเป็นระบบ ซึ่งสิ่งที่ต้องการอันดับแรกของการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต คือ ผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายจะต้องมีวิธีการ (How To) อันประกอบด้วยกระบวนการนำเข้า (Input) เช่น ขั้นตอน กระบวนการ เพื่อให้มาตรการที่ตั้งไว้บรรลุเป้าหมาย หากมีผลลัพธ์เกิดขึ้นมากกว่า ๑ อย่าง ผลลัพธ์นั้นเป็นผลพลอยได้ (By Product) ของมาตรการที่กำหนดไว้

ข้อมูลที่น่ามาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ต้องได้มาจากการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต เสมือนเป็นต้นน้ำ มาสู่การกำหนดมาตรการได้ตรงจุด เป็นเสมือนกลางน้ำ ส่วนมาตรการที่กำหนดไว้ต้องนำสู่การบังคับใช้ด้วยการกำกับ ติดตาม ประเมินผลเพื่อนำมาทบทวนในการปรับมาตรการให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการที่ดีต้องสามารถตอบสนอง รูปแบบพฤติการณ์ของความเสี่ยงที่ค้นพบเป็นเสมือนปลายน้ำ มาตรการต่างๆ ต้องมีการทบทวน ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพราะรูปแบบการทุจริต มีการพัฒนา ๒๗ เปลี่ยนรูปแบบอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน

๓.๒ แนวตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Control)



๓.๒.๑ การควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control)

Operational Control การระบุว่ามีมาตรการควบคุม ขั้นตอนตรวจสอบการทำงาน หรือข้อปฏิบัติอะไรที่ใช้ลดหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เช่น

- จัดให้มี Documentation ในการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพ เสียง ฯลฯ
- การใช้เอกสาร การรับรองตนเองเพื่อควบคุมในขั้นตอนที่ไม่สามารถตรวจสอบได้

หรือตรวจสอบได้ยาก หรือไม่สามารถพิสูจน์ได้

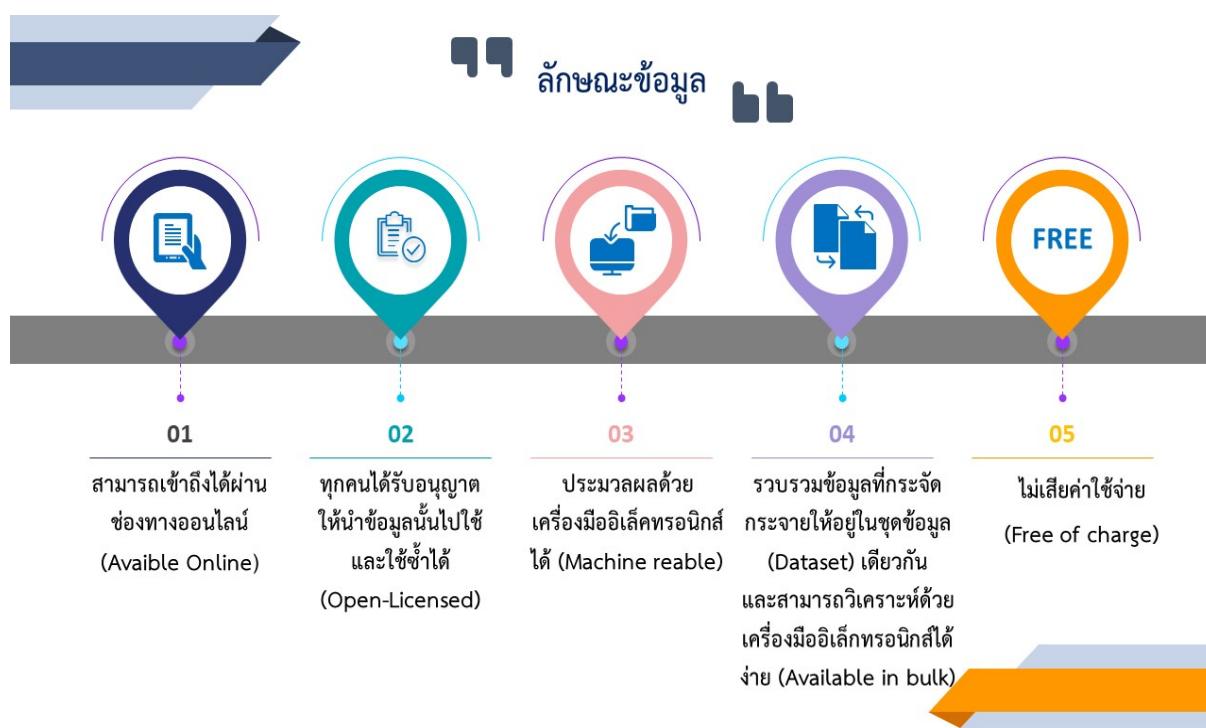
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบ ตรวจสอบ
- การกระทบข้อมูล อย่างน้อย ๒ แหล่งข้อมูลให้ตรงกัน
- การตรวจนับทางกายภาพจริง (ไม่ตรวจเพียงเอกสารอย่างเดียว)
- การใช้ระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้บริการ เพื่อลดการเผชิญหน้า
- เปลี่ยน/ปรับ Process
- ลดขั้นตอน ลดดุลพินิจ

๓.๒.๒ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) เช่น

๓.๒.๒.๑ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลเปิดภาครัฐ หมายถึง ข้อมูลของรัฐบาลที่ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงนำไปใช้ต่อหรือแจกจ่ายได้โดยปราศจากข้อจำกัดใดๆ (องค์การสหประชาชาติ, ๒๐๑๖) รัฐบาลเปิด คือ วัฒนธรรมการกำกับดูแลที่ส่งเสริมหลักการของความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอันที่จะสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม (OECD, ๒๐๑๗)

คุณลักษณะของข้อมูลเปิด (World Wide Web Foudation, ๒๐๑๕)



➤ ลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย (Open Data)

- ๑) ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (Complete)
- ๒) เป็นข้อมูลพื้นฐานไม่ถูกปรุงแต่ง (Primary)
- ๓) อยู่ในเวลาที่เหมาะสมเพื่อรักษาคุณภาพของข้อมูล (Timely)
- ๔) สะดวกในการเข้าถึง (Accessible)
- ๕) สามารถนำไปใช้ประโยชน์โดยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สามารถประมวลผลได้ (Machine Process able)
- ๖) ต้องเปิดเผยโดยไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory)
- ๗) ต้องไม่มีลิขสิทธิ์ (Non-proprietary)
- ๘) ทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูลได้ (License-free)

การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนแล้ว ข้อมูลเหล่านี้ประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ หรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานของภาครัฐ ทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานราชการ ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐ ลดโอกาสการเกิดทุจริตที่มีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถบรรลุเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ ซึ่งจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับนานาประเทศและพัฒนาสู่ความยั่งยืนได้อย่างสมบูรณ์

๓.๒.๒.๒ การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือแนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีกระบวนการเฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทที่มีความเสี่ยงสูงชัดเจน)

ตัวอย่าง การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องสามารถตอบคำถามนี้ให้ได้ก่อน

- ใครให้ ถ้าไม่ใช่เรามีตำแหน่งหน้าที่นี้เค้าจะให้เราหรือไม่
- ให้อะไร ของขวัญ สินน้ำใจ หรือการเลี้ยงรับรอง หุหุหรือแพงกินไปหรือไม่
- ให้เมื่อใด ช่วงเวลาหรือความบ่อยครั้งในการให้หรือเลี้ยงรับรอง เช่น ใกล้การขออนุมัติ

อนุญาต ต่อใบอนุญาต ประมุขโครงการของรัฐ

- ทำไมต้องรับ รับแล้วจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงดุลยพินิจ หรือเอื้อประโยชน์

ภายหลัง

หรือไม่ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น

สินบน (Bribery) : ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการ หรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ค่าอำนวยความสะดวก : คือค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น

ค่ารับรอง และของขวัญ ค่ารับรองและของขวัญ : เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของผู้รับบริการรัฐ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกซึ่งสินน้ำใจ วัฒนธรรมทางสังคม ซึ่งอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร การศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม บัตรกำนัล ฯลฯ

สินน้ำใจ : คือ ความเอื้อเฟื้อเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการมีน้ำใจ ความมีมิตรไมตรี การดูแลกันและกัน เป็นต้น โดยอาจหวังการเอาประโยชน์จากการใช้อำนาจรัฐของผู้รับในอนาคต

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นค่าสิ่งของต่างๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสดและสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

ข้อควรระวัง : การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด **โดยธรรมจรรยา”** และการรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะมีความแตกต่างกัน โดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้อำนาจโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งแตกต่างจากการรับของขวัญ ของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่อาจมีความเสี่ยงเป็นการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ (Conflict of interests: COI) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่าง การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่ นักการเมือง หรือพนักงานที่นำมาตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม จนทำให้เกิดความไม่เป็นกลาง ไม่มีความสมดุลและไม่ถูกต้องของผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับส่วนรวมตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เท่าที่ควร ซึ่งปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้จะสามารถนำไปสู่การทุจริตได้

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) คือ มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่นๆรับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบัน อาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

สำหรับลักษณะการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดในปัจจุบันมี ๙ ลักษณะ ดังนี้

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ
๒. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ตนสังกัด
๓. การทำงานหลังจากพ้นตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือเกษียณอายุราชการ
๔. การทำงานอาชีพพิเศษที่ตรงกับหน้าที่ของรัฐ
๕. การใช้ข้อมูลภายในของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
๖. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อผลทางการเมือง
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในลักษณะพฤติกรรมที่ส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๒.๓ การควบคุม การตรวจสอบ (Monitoring Control)

การออกแบบระบบตรวจเฝ้าระวัง (MONITORING SYSTEM) วงรอบการติดตามผลและ/หรือรอบการสุ่มตรวจสอบ ตรวจสอบอะไร ใครเป็นผู้ตรวจ เป็นระยะตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ/การตรวจแบบไม่แจ้งล่วงหน้า (Surprise check) หรือการวางระบบในการตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance) การแบ่งแยกหน้าที่เพื่อลดช่องทางการเกิดการทุจริต ตามหลัก ๓-Lines of Denfense ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability System) เป็นต้น

แบบรายงานตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้พัฒนาเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และได้กำหนดแบบรายงานตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

คำอธิบาย : เป็นแบบรายงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณ โดยหน่วยงานจะต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการ พร้อมเสนอมาตรการที่เหมาะสมส่งสำนักงบประมาณพร้อมคำขอ แบบรายงานมี ๓ แบบ ดังนี้

- แบบ ๐๑.๑ แบบรายงานข้อมูลโครงการ
- แบบ ๐๑.๒ แบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
- แบบ ๐๑.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว หน่วยงานต้องทำการทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแบบรายงาน ๐๑.๑ ๐๑.๒ และ ๐๑.๓ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และยังคงมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๒ แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

คำอธิบาย : เป็นแบบรายงานสำหรับหน่วยงานตรวจสอบ (สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และตรวจสอบภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการ) ที่จะต้องจัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ และส่งไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีแบบรายงาน ๒ แบบ ดังนี้

- แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (เพิ่มเติม) และแบบรายงานกรณีมีเหตุสงสัย หรือพบเห็นการทุจริต

๑. แบบรายงานที่หน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจต้องแนบพร้อมคำขอส่งสำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ป.ป.ท.

(แบบ ๐๑.๑) แบบรายงานข้อมูลโครงการ

รายการ	รายละเอียดข้อมูลโครงการ
๑.	ชื่อหน่วยงาน.....
๒.	ชื่อโครงการ
๓.	งบประมาณ ๓.๑ งบประมาณที่ขอรับการจัดสรร (งบในคำของบประมาณ)บาท ๓.๒ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.....บาท
๔.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๕.	พื้นที่ดำเนินโครงการ
๖.	ข้อมูลพิกัด LAT/LONG
๗.	วิธีดำเนินโครงการ เช่น หน่วยงานดำเนินการเอง หน่วยงานอุดหนุนงบประมาณหรือเบิกจ่ายแทนกันให้หน่วยงานอื่น ฯลฯ (ถ้ามีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุวิธี)..... ระยะเวลาดำเนินโครงการ..... โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่
๘.	โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) หรือไม่
๑๐.	ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ หรือแผนระดับอื่นๆ ๑๐.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้าน.....
๑๑.	๑๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น..... ๑๑.๓ แผนระดับอื่นๆ
๑๒.	ชื่อผู้ประสานงานโครงการ
	ตำแหน่ง.....สังกัด..... เบอร์โทรศัพท์.....E-mail..... ID Line.....

(แบบ ๐๑.๒) แบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง

(แบบ ๐๑.๓) แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

โครงการ.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะ เวลา	ผู้รับ ผิดชอบ

๒. แบบรายงานสรุปผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการที่เป็นไปตาม เกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(สำหรับหน่วยงานตรวจสอบ และตรวจสอบภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการ)

ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ.....								
ชื่อโครงการ.....								
พื้นที่ดำเนินโครงการ.....								
งบประมาณ.....ล้านบาท <input type="checkbox"/> รายการปีเดียว (ปีงบประมาณ พ.ศ.....)								
<input type="checkbox"/> รายการผูกพัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. - พ.ศ.)								
วิธีดำเนินโครงการ.....								
<input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)								
ผู้รับผิดชอบโครงการตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์								
ลำดับ	กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	แผนและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต		ข้อสังเกตที่ค้นพบ จากการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการ	ข้อเสนอแนะ
					มาตรการ ตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต		

แบบรายงานผลการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการ
ที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (เพิ่มเติม)
และแบบรายงานกรณีมีเหตุสงสัย หรือพบเห็นการทุจริต

๑. ชื่อหน่วยงาน

.....

๒. ชื่อโครงการ

.....

๓. ผลการดำเนินโครงการ / ความคืบหน้าในการดำเนินโครงการตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้
(เพิ่มเติม)

.....

.....

๔. ข้อสังเกตที่ค้นพบจากการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการ (เพิ่มเติม)

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม)

.....

กรณี มีเหตุสงสัย หรือพบเห็นการทุจริต

๑. พฤติการณ์(สรุปข้อเท็จจริงที่
ตรวจสอบ).....

.....

๒. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ(หากยังไม่ชัดเจน ให้กำหนดโดยประมาณ)

.....

๓. ความเสียหาย(หากยังไม่ชัดเจน ให้กำหนดโดยประมาณ)

.....

๔. พยานหลักฐานประกอบ(พยานหลักฐานอ้างอิงประกอบ).....

.....

๕. ข้อเสนอ(ข้อเสนอที่เห็นควรให้สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการ).....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ระยะที่ ๒ (Corruption Risk Assessment and Management Platform: CRAMP)

ระบบบริหารความเสี่ยงการทุจริต (CRAMP) เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของโครงการภาครัฐอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงการทำงานของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานประมาณ สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยตรวจสอบภายในต่างๆ

๑. ข้อมูลทั่วไปของระบบ

๑.๑ ภาพรวมระบบ

ระบบบริหารความเสี่ยงโครงการเป็นระบบสำหรับการจัดทำและติดตามแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการขนาดใหญ่ที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายทำงานร่วมกันตลอดวงจรของโครงการ

๑.๑.๑ หน่วยงานรับงบประมาณ

หน่วยงานรับงบประมาณเป็นเจ้าของโครงการที่มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป โดยต้องระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ประเด็นความเสี่ยง และมาตรการป้องกัน จากนั้นส่งแผนให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก ป.ป.ท. แล้ว ต้องปรับปรุงแผนโดยเพิ่มข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑) ภายในหน่วยงานรับงบประมาณประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่จัดทำและแก้ไขแผน
- ผู้อนุมัติ ทำหน้าที่พิจารณาและอนุมัติแผนก่อนส่งต่อ

๑.๑.๒ สำนักงานประมาณ (สป.)

สำนักงานประมาณทำหน้าที่พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณ โดยสามารถเข้าดูรายละเอียดแผนทั้งหมดได้ แต่มีสิทธิ์เข้าดูข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถแก้ไขหรืออนุมัติแผนได้

๑.๑.๓ หน่วยงานตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานผลการกำกับติดตามโครงการที่ได้รับมอบหมายจากกองบริหารความเสี่ยง ป.ป.ท. โดยมี ๓ หน่วยงานที่สามารถรับมอบหมายได้ ได้แก่ สำนักงาน ป.ป.ท. (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ) สตง. (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) และหน่วยตรวจสอบภายในกรม (ของแต่ละกระทรวง) หน้าที่หลักของหน่วยงานตรวจสอบ ได้แก่ แก้ไขรายละเอียดสัญญาโครงการ รายงานผลการกำกับติดตามตามมาตรการที่กำหนด รายงานความคืบหน้า และข้อเสนอแนะ แจ้งเหตุสงสัยหรือพบเห็นการทุจริตถ้ามี และปิดโครงการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

- ๑) ภายในหน่วยงานตรวจสอบประกอบด้วย
 - เจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
 - ผู้อนุมัติ ทำหน้าที่พิจารณาและอนุมัติรายงานก่อนส่งต่อ

๑.๑.๔ กองบริหารความเสี่ยง (ป.ป.ท.)

กองบริหารความเสี่ยงเป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการระบบ มีหน้าที่หลัก ๔ ด้าน ดังนี้

- ๑) **โครงการที่ได้รับจัดสรร** เลือกและบันทึกโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จัดสรรงบประมาณจากคณะรัฐมนตรี จากนั้นส่งกลับให้หน่วยงานรับงบประมาณเพื่อปรับปรุงแผนโดยเพิ่มข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒) **พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง** พิจารณาแผนที่หน่วยงานรับงบประมาณปรับปรุงแล้ว ตรวจสอบความครบถ้วนและความเหมาะสมของแผน จากนั้นอนุมัติหรือส่งคืนแก้ไขแผน
- ๓) **มอบหมายงานตรวจสอบ** มอบหมายโครงการให้หน่วยงานตรวจสอบทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่ หน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ผู้ตรวจสอบสดง. หรือผู้ตรวจสอบภายในกรม
- ๔) **พิจารณาผลการกำกับติดตาม** รับรายงานผลจากหน่วยงานตรวจสอบที่ผ่านการอนุมัติแล้ว พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นที่พบ

๑.๑.๕ คตป. กระทรวง

คณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระทรวง ทำหน้าที่พิจารณาผลการกำกับติดตามของโครงการในสังกัดกระทรวง ตรวจสอบเหตุสงสัยการทุจริตในแต่ละโครงการ และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เมื่อพบพฤติการณ์ทุจริต

๑.๒ การเข้าสู่ระบบ

๑.๒.๑ เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลและรหัสผ่าน

ผู้ใช้งานที่มีบัญชีผู้ใช้ สามารถเข้าสู่ระบบ ผ่าน URL <https://cramp.pacc.go.th/login> โดยกรอกข้อมูลอีเมลและรหัสผ่านสำหรับการเข้าสู่ระบบ

ภาพที่ ๑ หน้าจอเข้าสู่ระบบ

๑.๒.๒ เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID ได้ โดยต้องเป็นผู้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบแล้วเท่านั้น

๑) คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID"

ภาพที่ ๒ หน้าจอเข้าสู่ระบบ สำหรับการเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

๒) ระบบจะแสดง QR Code บนหน้าจอ

๓) เปิดแอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ สแกน QR Code ที่แสดงบนหน้าจอ

๔) ยืนยันการเข้าสู่ระบบบนแอปพลิเคชัน ThaiID



ภาพที่ ๓ หน้าจอ QR Code สำหรับการเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

๕) ระบบจะทำการเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ และนำไปยังหน้าหลักของระบบบริหารความเสี่ยง



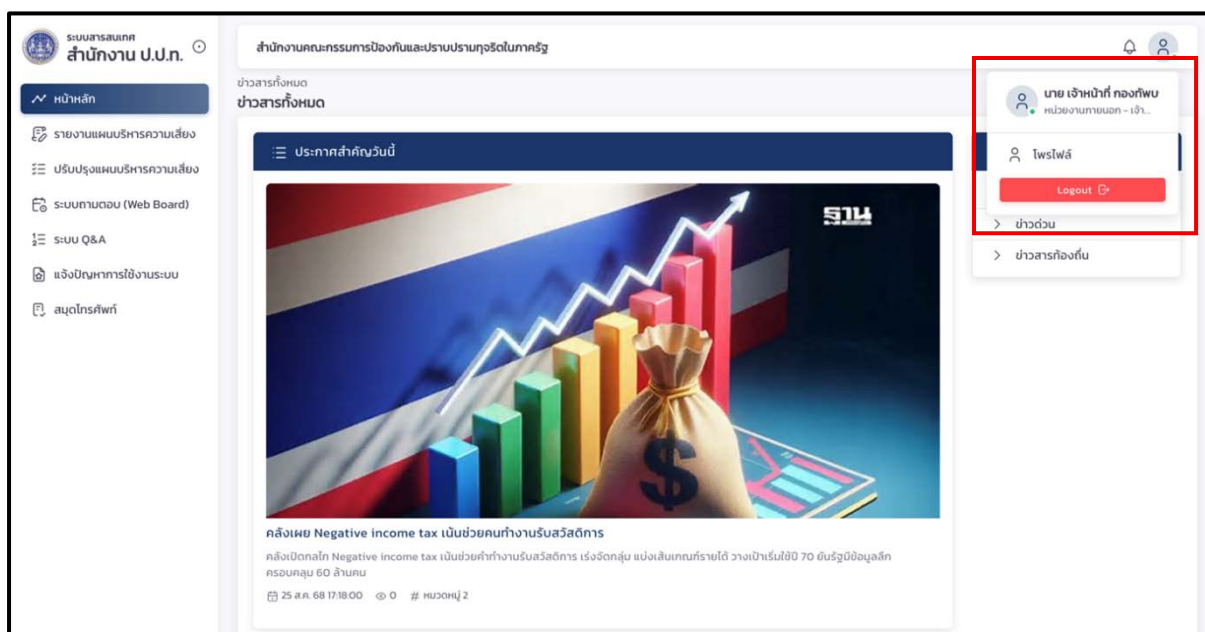
ภาพที่ ๔ หน้าจอหลัก

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอหลักที่ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

- **เมนูด้านซ้าย:** แสดงรายการฟังก์ชันต่างๆ ของระบบ
- **พื้นที่ทำงานด้านขวา:** แสดงเนื้อหาและข้อมูลตามเมนูที่เลือก

๑.๓ การออกจากระบบ

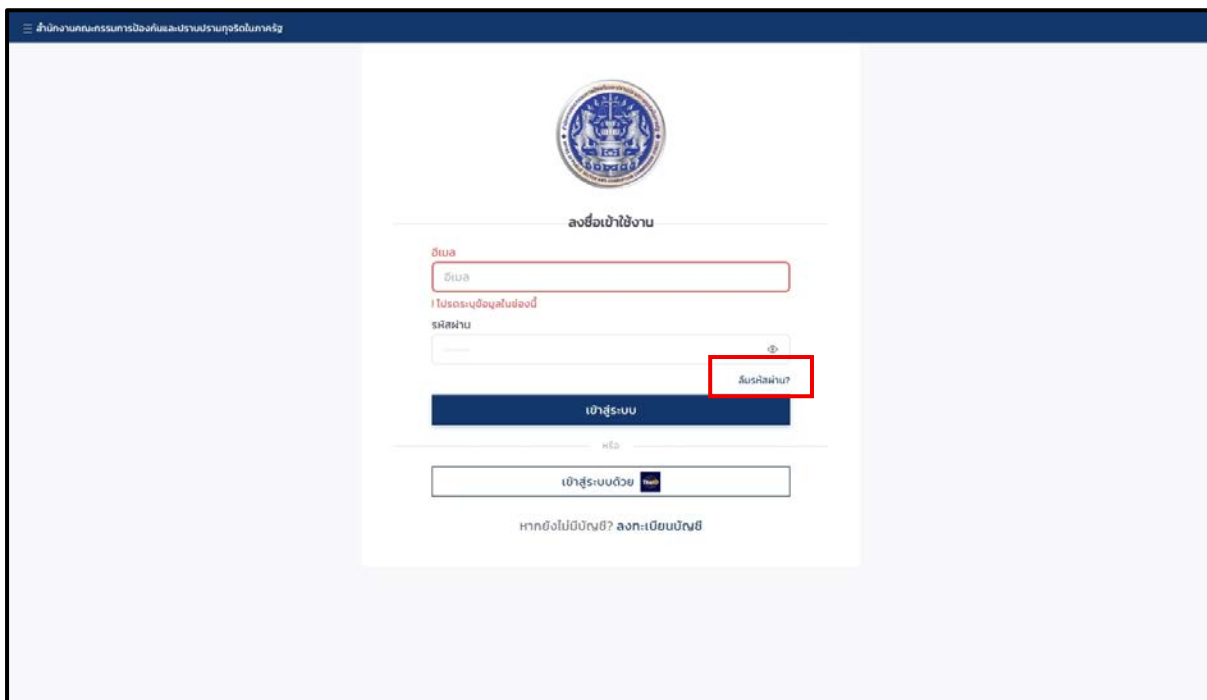
กรณีต้องการออกจากระบบ สามารถคลิกปุ่ม Log out ตามรูปเพื่อออกจากระบบ



ภาพที่ ๕ หน้าจอหลักออกจากระบบ

๑.๔ การลี้มรหัสผ่าน

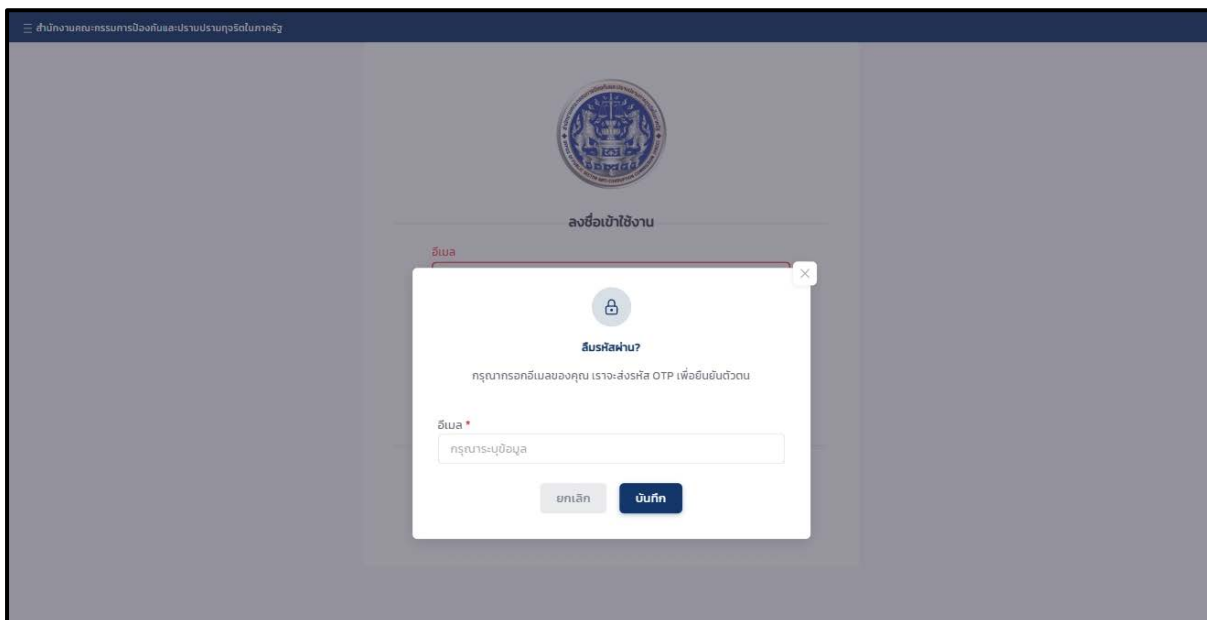
๒) ที่หน้าเข้าสู่ระบบ คลิก "ลี้มรหัสผ่าน"



ภาพที่ ๖ หน้าจอเข้าสู่ระบบ สำหรับการลี้มรหัสผ่าน

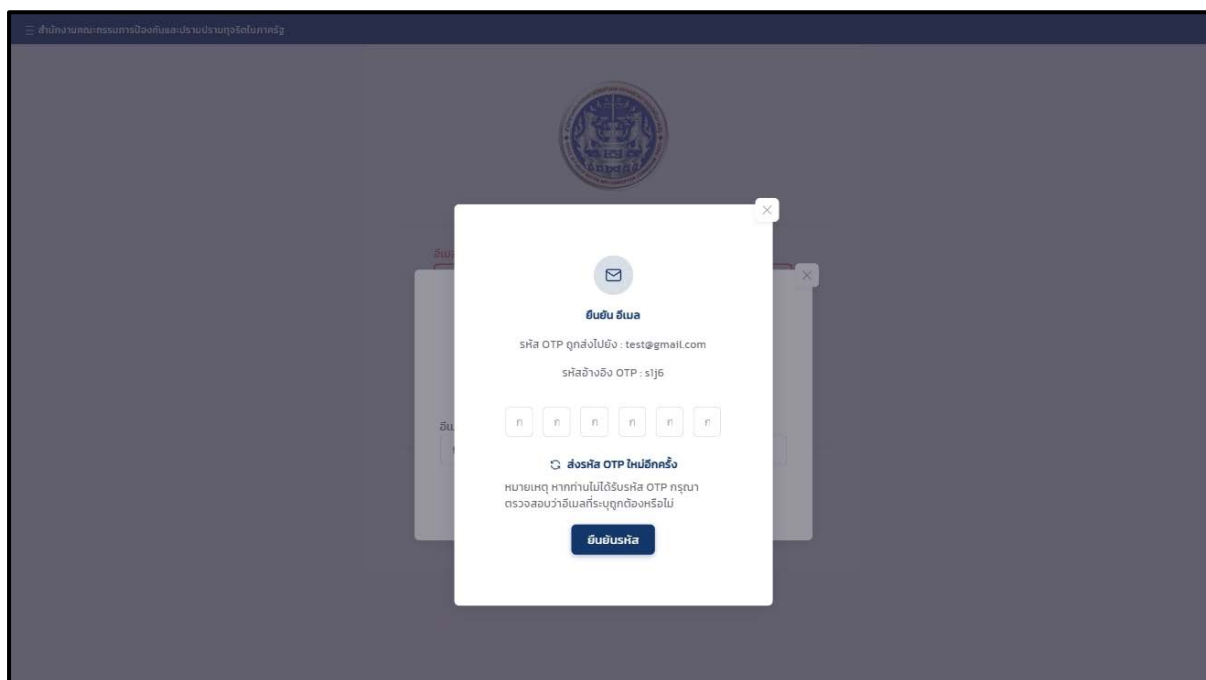
๓) กรอก อีเมลที่ลงทะเบียนไว้ ในช่องที่กำหนด

๔) คลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๗ หน้าจอกรอกอีเมลที่ลงทะเบียน

- ๕) ระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ระบุ ตรวจสอบอีเมลและนำรหัส OTP มากรอก
- ๖) คลิกปุ่ม "ยืนยัน"



ภาพที่ ๘ หน้าจอกรอก OTP สำหรับการยืนยันอีเมล

- ๗) ระบบจะนำไปยังหน้าสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่
- ๘) กรอก รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่
- ๙) คลิกปุ่ม "บันทึก"
- ๑๐) สามารถเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ได้ทันที

๑.๕ การลงทะเบียนสมาชิก

การลงทะเบียนใช้งานระบบบริหารความเสี่ยงการทุจริต (CRAMP) เป็นขั้นตอนแรกสำหรับผู้ใช้งานใหม่ โดยต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวและหน่วยงานให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบ หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะส่งคำขอไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จะได้รับอีเมลแจ้งเตือนและสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานได้ทันที โดยมีขั้นตอนการลงทะเบียนมีดังนี้

- ๑) คลิก "ลงทะเบียนบัญชี"
- ๒) ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม สำหรับระบุข้อมูลส่วนตัว เพื่อยืนยันตัวตน
- ๓) กรอกข้อมูลส่วนตัวและหน่วยงานในระบบให้ครบถ้วน
- ๔) ตั้งรหัสผ่าน (ต้องมีตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ)
- ๕) แนบเอกสารแบบฟอร์มประกอบ
- ๖) ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วคลิก "ยืนยัน"
- ๗) รอผู้ดูแลระบบพิจารณาอนุมัติ
- ๘) เมื่อได้รับอนุมัติ จะมีอีเมลแจ้งเตือน สามารถเข้าสู่ระบบด้วยอีเมลและรหัสผ่านที่ตั้งไว้

ภาพที่ ๙ หน้าจอเข้าสู่ระบบ

ภาพที่ ๑๐ หน้าจอลงทะเบียนบัญชี

อีเมล *
test@gmail.com

บทบาท *
หน่วยรับงบประมาณ - เจ้าหน้าที่

ประเภทหน่วยงาน
ส่วนราชการระดับ...
กระทรวง
กระทรวงกลาโหม

หน่วยงาน
กองทัพบก
สังกัด

ตำแหน่ง *
ผู้ช่วย

4 รหัสผ่าน *
รหัสผ่านต้องมีควายาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลข ตัวอักษรพิเศษ

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

5 แบบเอกสารรายละเอียดโครงการ *
คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสาร
อัปโหลดไฟล์สำรอง 1 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB

6 ยืนยัน

ภาพที่ ๑๑ หน้าจอลงทะเบียนบัญชีเมื่อระบุข้อมูลครบ

๒. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการที่หน่วยงานรับงบประมาณจัดทำแผนโครงการ สำหรับโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

หน้าจอแสดงรายการแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดอยู่ โดยแสดงข้อมูล ดังนี้

- ลำดับ
- เลขที่โครงการ
- ชื่อโครงการ
- ปีงบประมาณ
- งบประมาณที่ขอ
- พื้นที่ดำเนินงาน
- สถานะ
- จัดการ

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	แบบร่าง	แก้ไข
2	68001028	เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์เลอสินต์	2568	500,000,000	เลอสินต์	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
3	68001026	พหุภาค	2568	500,000,001	พหุภาค	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
4	68001010	Aa	2568	5,000	Aa	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
5	68001009	กดลอบใหม่	2568	500,000,000	กดลอบใหม่	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
6	68001008	กดลอบใหม่	2568	50	กดลอบ	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
7	68001007	W	2568	9	S	ปรับปรุง	แก้ไข
8	68001006	Ff	2568	1,234,567,890	Dd	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
9	68001005	Dd	2568	33	Fff	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
10	68001004	E	2568	2,445,555,555	3rt	รอปรับปรุง	แก้ไข
11	68001003	A	2568	3	12	แบบร่าง	แก้ไข

ภาพที่ ๑๒ หน้าจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง

สถานะของแผน

- แบบร่าง - หน่วยงานกำลังจัดทำแผน ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และบันทึกเป็นแบบร่างไว้
- รอดำเนินการ - ส่งเสนอแผนให้หัวหน้าพิจารณาอนุมัติ
- รอปรับปรุง - หัวหน้าส่งกลับให้แก้ไข
- ปรับปรุง - กองบริหารความเสี่ยง (ป.ป.ท.) อนุมัติการจัดสรรงบประมาณแล้ว ส่งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
- ดำเนินการแล้ว - หัวหน้าอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว

๒.๑ การค้นหาแผนบริหารความเสี่ยง

๑.๒.๑ สามารถค้นหาได้โดยเงื่อนไขดังนี้ เลขที่โครงการ, ชื่อโครงการ, พื้นที่ดำเนินงาน

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	แบบร่าง	แก้ไข

ภาพที่ ๑๓ หน้าจอการค้นหาจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง

๑.๒.๒ สามารถใช้ตัวกรองเงื่อนไขในการค้นหาได้ โดยเลือกจาก

- สถานะ - เลือกสถานะของแผน
- ปีงบประมาณ - เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

หมายเหตุ: ช่องประเภทหน่วยงาน กระทรวง และหน่วยงาน ระบบจะเลือกให้อัตโนมัติตาม

สิทธิ์ของผู้ใช้

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ท.

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง

ค้นหาข้อมูล ตัวกรอง > จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

สถานะ: แบบร่าง

ปีงบประมาณ: ประเภทหน่วยงาน: ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

กระทรวง: กระทรวงกลาโหม หน่วยงาน: กองทัพบก

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	ต้นสังกัด/หน่วยงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	68001003	A	2568	3	12	แบบร่าง	แก้ไข ลบ

Showing 1 To 2 Of 2 Entries

ภาพที่ ๑๔ หน้าจอตัวกรองสำหรับการค้นหา

๒.๒ การเพิ่มแผนบริหารความเสี่ยง (หน่วยงานรับงบประมาณ - เจ้าหน้าที่)

คลิกปุ่ม "จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง" ที่มุมขวาบนของหน้าจอ

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ท.

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง

ค้นหาข้อมูล ตัวกรอง > จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	ต้นสังกัด/หน่วยงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	68001003	A	2568	3	12	แบบร่าง	แก้ไข ลบ

Showing 1 To 2 Of 2 Entries

ภาพที่ ๑๕ หน้าจอการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ กรอกข้อมูลโครงการให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

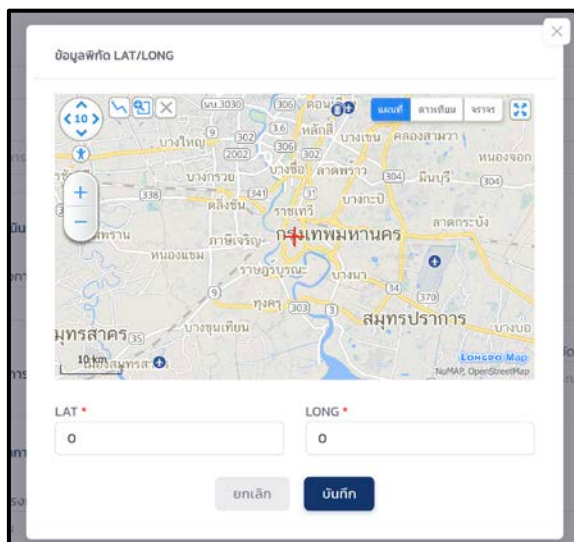
๖) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ – รายละเอียดพื้นฐานของโครงการ

ภาพที่ ๑๖ หน้าจอรระบุข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๗) พื้นที่ดำเนินการและวิธีดำเนินการ

- คลิกที่ไอคอนแผนที่
- ระบบแสดงแผนที่พร้อมข้อมูลพิกัด LAT/LONG
- ใช้เมาส์เลือกตำแหน่งพื้นที่บนแผนที่
- คลิกปุ่ม "บันทึก" เมื่อเลือกตำแหน่งเสร็จแล้ว

ภาพที่ ๑๗ หน้าจอรระบุพื้นที่ดำเนินการและวิธีดำเนินการ



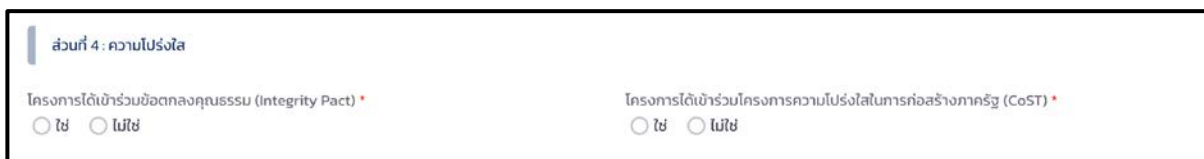
ภาพที่ ๑๘ หน้าจอเพิ่มข้อมูลพิกัด LAT/LONG

๘) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ – กำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการเป็นจำนวนวัน



ภาพที่ ๑๙ หน้าจอระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๙) ความโปร่งใส – เลือกมาตรการด้านความโปร่งใสของโครงการ



ภาพที่ ๒๐ หน้าจอระบุความโปร่งใส

๑๐) ความเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ – เชื่อมโยงโครงการกับแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง



ภาพที่ ๒๑ หน้าจอระบุความเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์

๑๑) ข้อมูลผู้ประสานงาน – ระบุข้อมูลติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนที่ 6 : ข้อมูลผู้ประสานงาน		
ผู้ประสานงานคนที่ 1		
ชื่อผู้ประสานงานโครงการ *	ตำแหน่ง *	สังกัด *
กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล
เบอร์โทรศัพท์ *	E-mail *	ID Line
กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล
ผู้ประสานงานคนที่ 2 (ถ้ามี)		
ชื่อผู้ประสานงานโครงการ	ตำแหน่ง	สังกัด
กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล
เบอร์โทรศัพท์	E-mail	ID Line
กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล	กรรณาร:บุข้อมูล

ภาพที่ ๒๒ หน้าจอร์บุข้อมูลผู้ประสานงาน

๑๒) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว เลือก

- บันทึกแบบร่าง - สามารถกลับมาแก้ไขภายหลัง
- บันทึก/ถัดไป - ไปยังขั้นตอนถัดไป

ส่วนที่ 6 : ข้อมูลผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงานคนที่ 1

ชื่อผู้ประสานงานโครงการ * ตำแหน่ง * สังกัด *

นายทกสอ ผู้ช่วย -

เบอร์โทรศัพท์ * E-mail * ID Line

0981234567 test@gmail.com กรรณาร:บุข้อมูล

ผู้ประสานงานคนที่ 2 (ถ้ามี)

ชื่อผู้ประสานงานโครงการ ตำแหน่ง สังกัด

กรรณาร:บุข้อมูล กรรณาร:บุข้อมูล กรรณาร:บุข้อมูล

เบอร์โทรศัพท์ E-mail ID Line

กรรณาร:บุข้อมูล กรรณาร:บุข้อมูล กรรณาร:บุข้อมูล

ส่วนที่ 7 : เหตุผลการส่งคืนแก้ไข

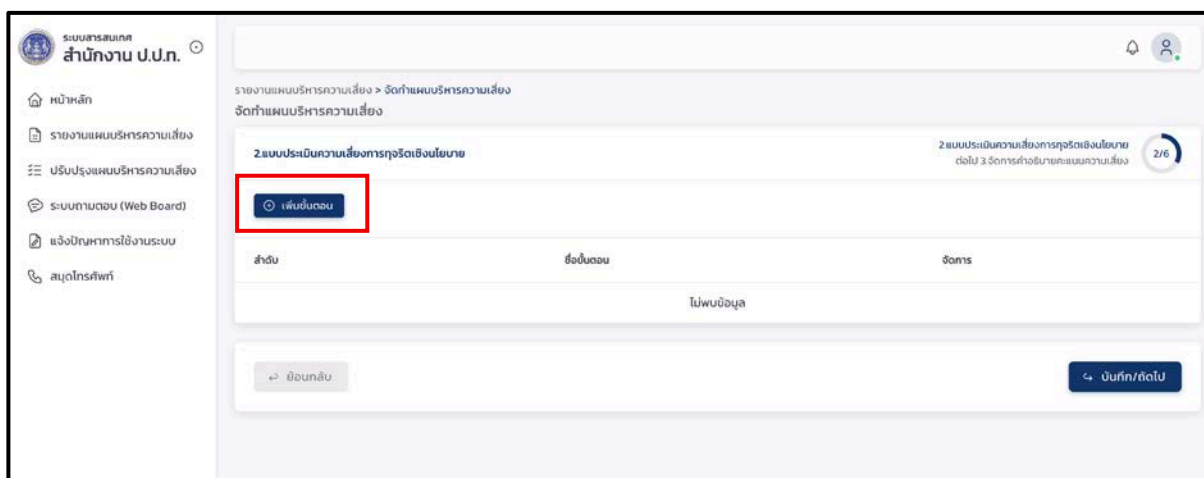
ขณะนี้ยังไม่อัปเดตเห็นเพิ่มเติม

← ย้อนกลับ **บันทึกแบบร่าง** **บันทึก/ถัดไป**

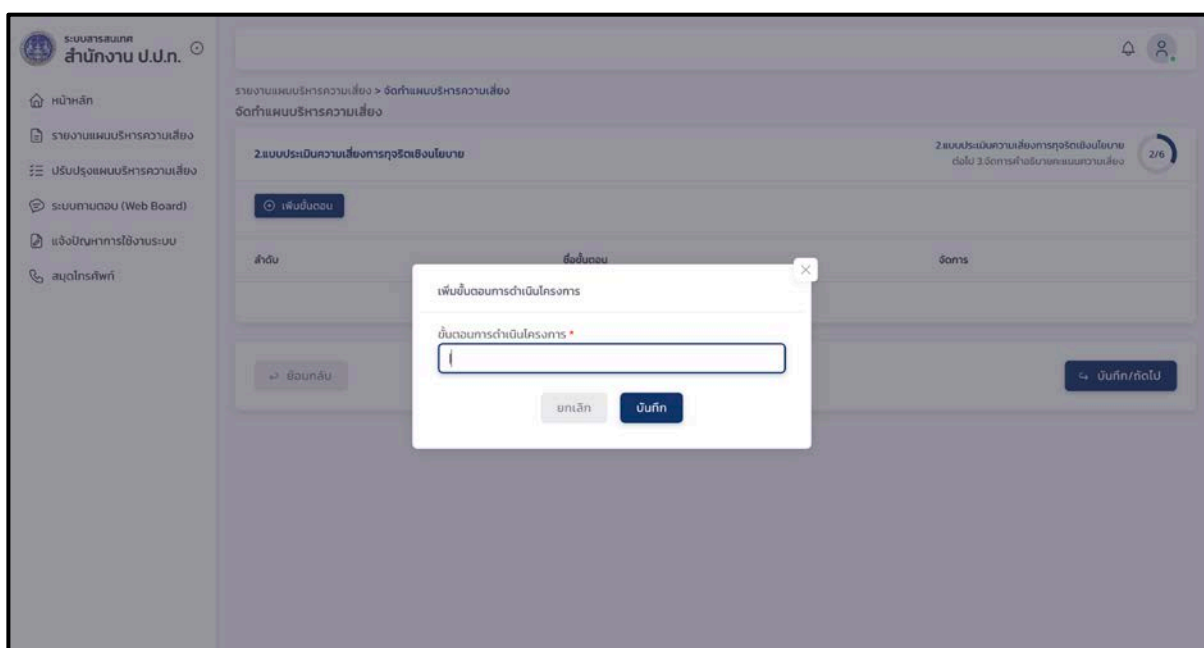
© 2025 PACC

ภาพที่ ๒๓ การเลือกบันทึกแบบร่าง หรือบันทึก/ถัดไป

- ๒.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒. แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย
 เพิ่มขั้นตอนการดำเนินโครงการ (สามารถเพิ่มได้หลายขั้นตอน) โดยมีวิธีดังนี้
- ๑) คลิกปุ่ม "เพิ่มขั้นตอน"

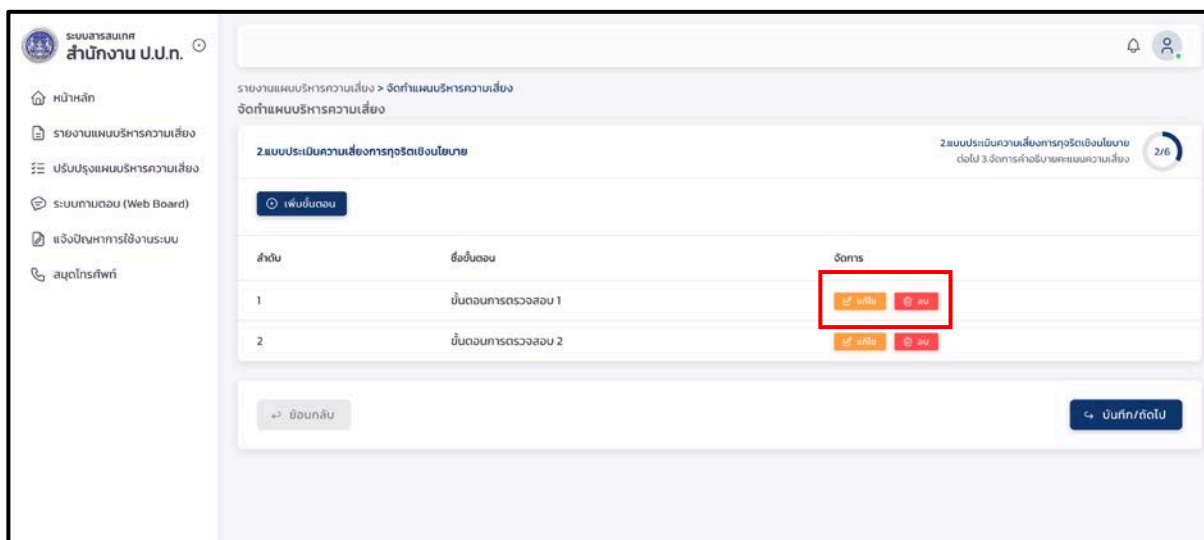


- ภาพที่ ๒๔ หน้าจอขั้นตอนที่ ๒. แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย
- ๒) ระบบแสดงหน้าต่าง Popup สำหรับเพิ่มขั้นตอนการดำเนินโครงการ
 - ๓) กรอกรายละเอียดขั้นตอน
 - ๔) คลิกปุ่ม "บันทึก"



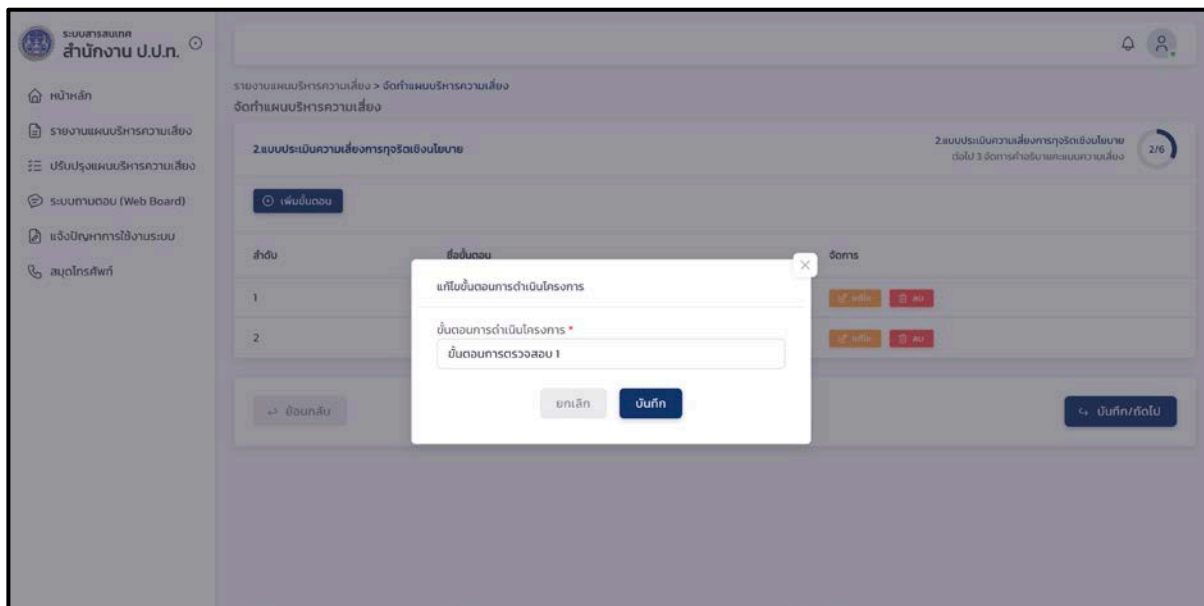
ภาพที่ ๒๕ หน้าจอการเพิ่มขั้นตอนการดำเนินโครงการ

เพิ่มขั้นตอนการดำเนินโครงการสำเร็จแล้ว ขั้นตอนที่จะเพิ่มจะแสดงในรายการ โดยสามารถแก้ไขหรือลบขั้นตอนได้ตามต้องการ



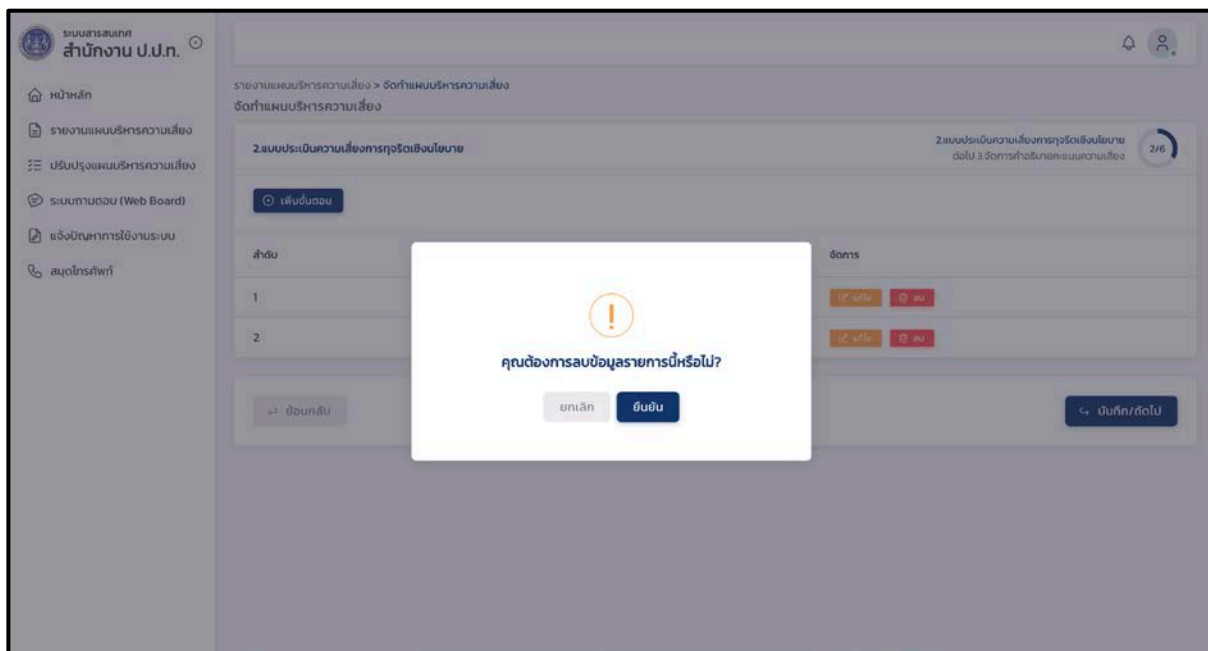
ภาพที่ ๒๖ หน้าจอเพิ่มขั้นตอนการดำเนินโครงการสำเร็จ

การแก้ไขขั้นตอน: คลิกปุ่ม "แก้ไข" ระบบจะแสดงหน้าต่าง Popup สำหรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินโครงการ กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๒๗ หน้าจอการแก้ไขขั้นตอนการดำเนินโครงการ

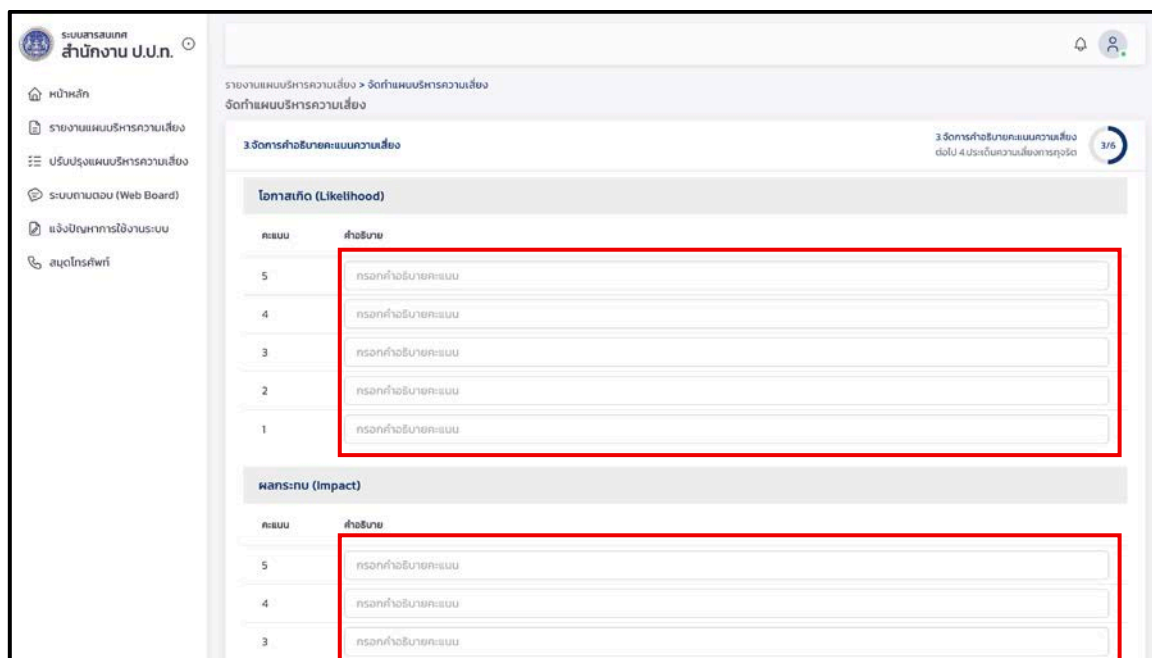
การลบขั้นตอน: คลิกปุ่ม "ลบ" ระบบจะแสดงหน้าต่าง Popup เพื่อยืนยันการลบขั้นตอนการดำเนินโครงการ ตรวจสอบข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อลบขั้นตอน



ภาพที่ ๒๘ หน้าจอการลบข้อมูลขั้นตอน

๒.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓. จัดการคำอธิบายคะแนนความเสี่ยง

- ๑) เพิ่มคำอธิบายโอกาสเกิด (Likelihood) – ระดับความเป็นไปได้ที่จะเกิดความเสี่ยง
- ๒) เพิ่มคำอธิบายผลกระทบ (Impact) – ระดับความรุนแรงของผลกระทบ



ภาพที่ ๒๙ หน้าจอขั้นตอนที่ ๓. จัดการคำอธิบายคะแนนความเสี่ยง

๓) เมื่อกรอกคำอธิบายครบทุกระดับแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก/ถัดไป"

ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ก.

หน้าหลัก
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง
ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
ระบบตามตบ (Web Board)
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ
สมุดโทรศัพท์

4 ระดับความเสี่ยง4
3 ระดับความเสี่ยง3
2 ระดับความเสี่ยง2
1 ระดับความเสี่ยง1

ผลกระทบ (Impact)

คะแนน	คำอธิบาย
5	ระดับความเสี่ยง5
4	ระดับความเสี่ยง4
3	ระดับความเสี่ยง3
2	ระดับความเสี่ยง2
1	ระดับความเสี่ยง1

← อีเมลกลับ

บันทึก/ถัดไป

© 2025 PACC

ภาพที่ ๓๐ หน้าจอการเพิ่มคำอธิบายโอกาสเกิด และผลกระทบสำเร็จ
๒.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔. ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
เพิ่มประเด็นความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน (๑ ขั้นตอนสามารถมีได้หลายประเด็น)

ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ก.

หน้าหลัก
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง
ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
ระบบตามตบ (Web Board)
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ
สมุดโทรศัพท์

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง > จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

4 ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 4 ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 4/6
ต่อไป 5 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

1.ประเด็นการดำเนินงาน : ขั้นตอนการตรวจสอบ 1 + เพิ่มประเด็นความเสี่ยง

รายการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิด (LIKELIHOOD) 1-5	ผลกระทบ (IMPACT) 1-5	คะแนนความเสี่ยง (L X I)	ความเสี่ยง	จัดการ
ไม่พบข้อมูล						

2.ประเด็นการดำเนินงาน : ขั้นตอนการตรวจสอบ 2 + เพิ่มประเด็นความเสี่ยง

รายการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิด (LIKELIHOOD) 1-5	ผลกระทบ (IMPACT) 1-5	คะแนนความเสี่ยง (L X I)	ความเสี่ยง	จัดการ
ไม่พบข้อมูล						

← อีเมลกลับ

บันทึก/ถัดไป

ภาพที่ ๓๑ หน้าจอขั้นตอนที่ ๔. ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

๑) คลิกปุ่ม "เพิ่มประเด็นความเสี่ยง"

๒) ระบบแสดงหน้าต่างต่าง Popup ให้กรอกข้อมูล ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คะแนนโอกาสเกิด (Likelihood) ๕-๑ คะแนนผลกระทบ (Impact) ๕-๑

๓) ระบบคำนวณระดับความเสี่ยงอัตโนมัติ (โอกาสเกิด × ผลกระทบ)

เพิ่มประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการดำเนินการ *

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต *

โอกาสเกิด (Likelihood) 1-5 *
เลือกโอกาสเกิด (Likelihood)

ผลกระทบ (Impact) 1-5 *
เลือกผลกระทบ (Impact) 1-5

ยกเลิก บันทึก

ภาพที่ ๓๒ หน้าจอการเพิ่มประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
เมื่อเพิ่มประเด็นความเสี่ยงการทุจริตครบแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก/ถัดไป"

4 ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

4 ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป 5 ประเด็นบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต 4/6

1. ขั้นตอนการดำเนินการ : ขั้นตอนการตรวจสอบ 1

รายการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิด (LIKELIHOOD) 1-5	ผลกระทบ (IMPACT) 1-5	คะแนนความเสี่ยง (L X I)	ความเสี่ยง	จัดการ
1	ประเด็นที่ 1	1	1	1	[ระดับต่ำ]	[ดู] [ลบ]
2	ประเด็นที่ 2	4	3	12	[ระดับสูง]	[ดู] [ลบ]

2. ขั้นตอนการดำเนินการ : ขั้นตอนการตรวจสอบ 2

รายการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิด (LIKELIHOOD) 1-5	ผลกระทบ (IMPACT) 1-5	คะแนนความเสี่ยง (L X I)	ความเสี่ยง	จัดการ
1	ประเด็นที่ 3	5	5	25	[ระดับสูงมาก]	[ดู] [ลบ]

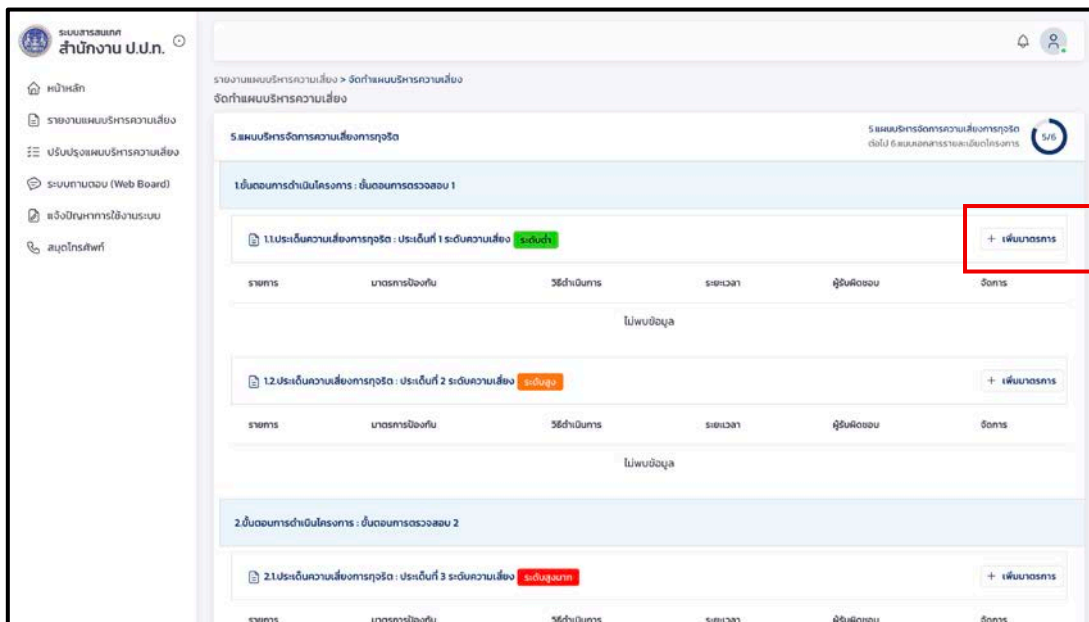
บันทึก/ถัดไป

ภาพที่ ๓๓ หน้าจอการเพิ่มประเด็นความเสี่ยงการทุจริตสำเร็จ

๒.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต การเพิ่มมาตรการในแต่ละประเด็น

(๑ ประเด็นสามารถมีได้หลายมาตรการ)

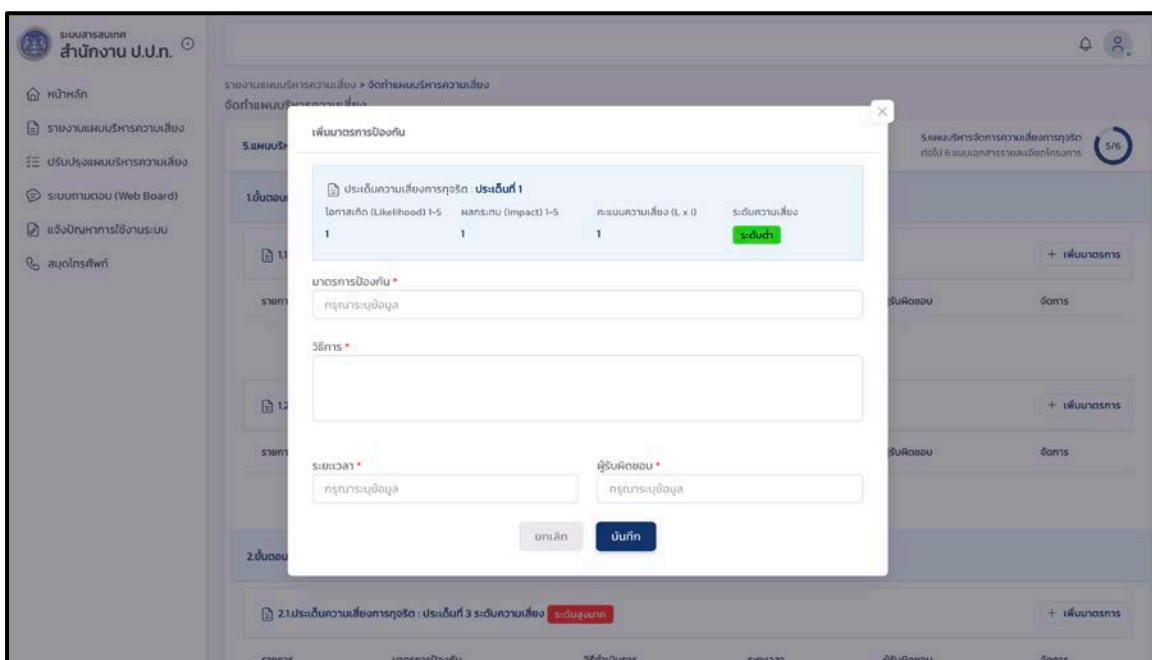
๑) คลิกปุ่ม "เพิ่มมาตรการ"



ภาพที่ ๓๔ หน้าจอขั้นตอนที่ ๕. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

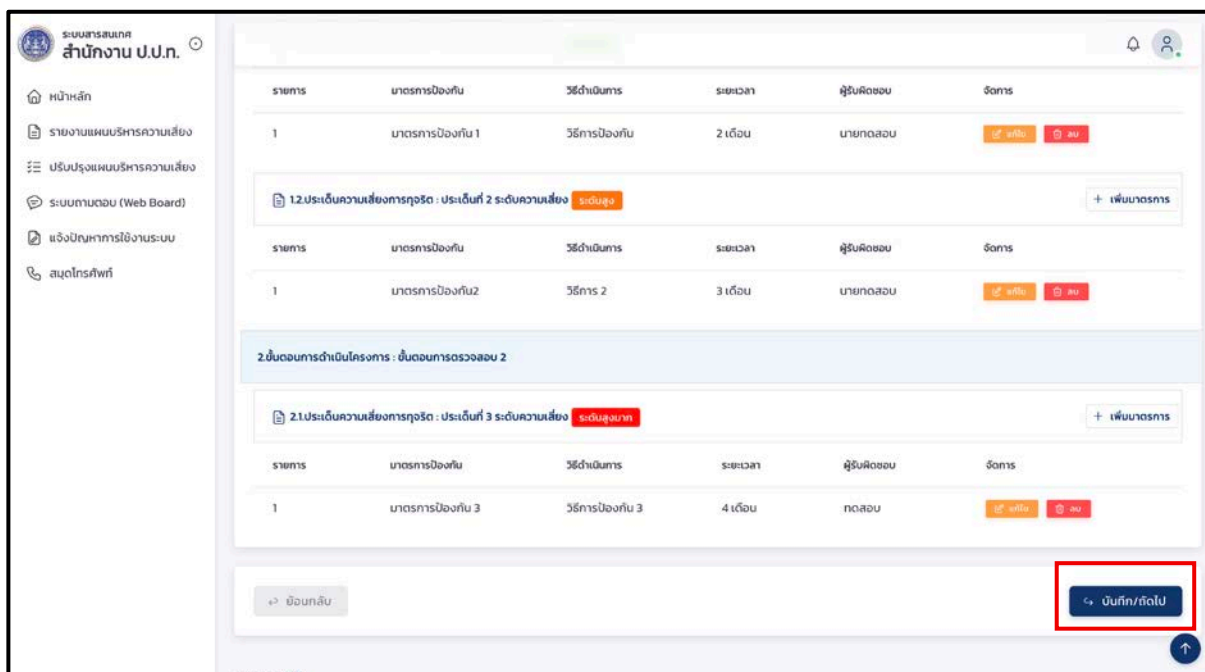
๒) ระบบแสดงหน้าต่าง Popup ให้กรอกข้อมูล มาตรการป้องกัน, วิธีการดำเนินการ, ระยะเวลาดำเนินการ, ผู้รับผิดชอบ

๓) คลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๓๕ หน้าจอเพิ่มมาตรการป้องกัน

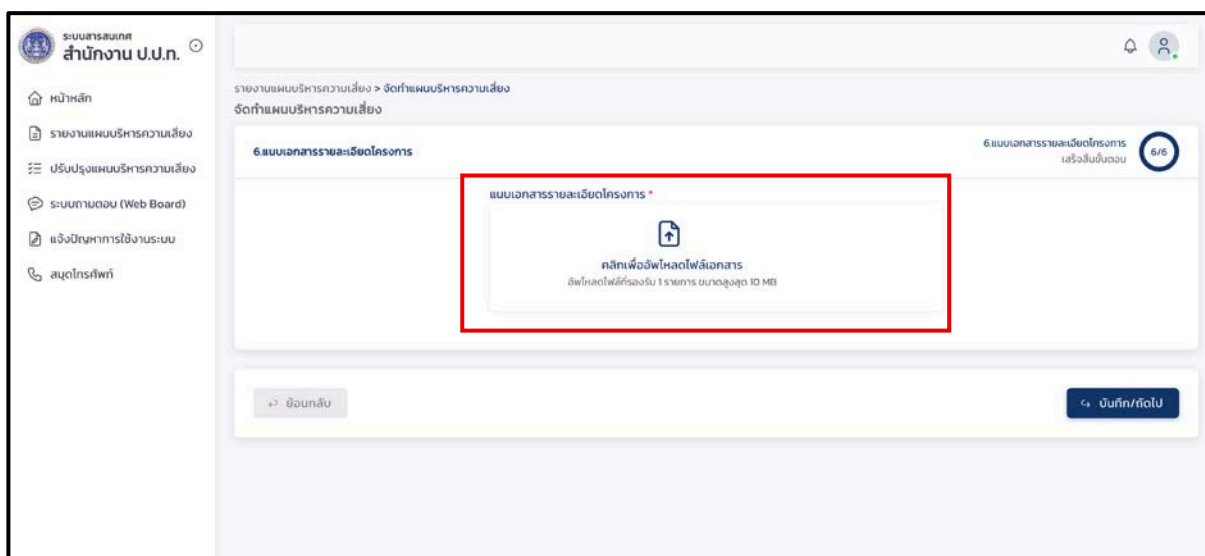
เมื่อเพิ่มมาตรการครบทุกประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก/ถัดไป"



ภาพที่ ๓๖ หน้าจอการเพิ่มมาตรการสำเร็จ

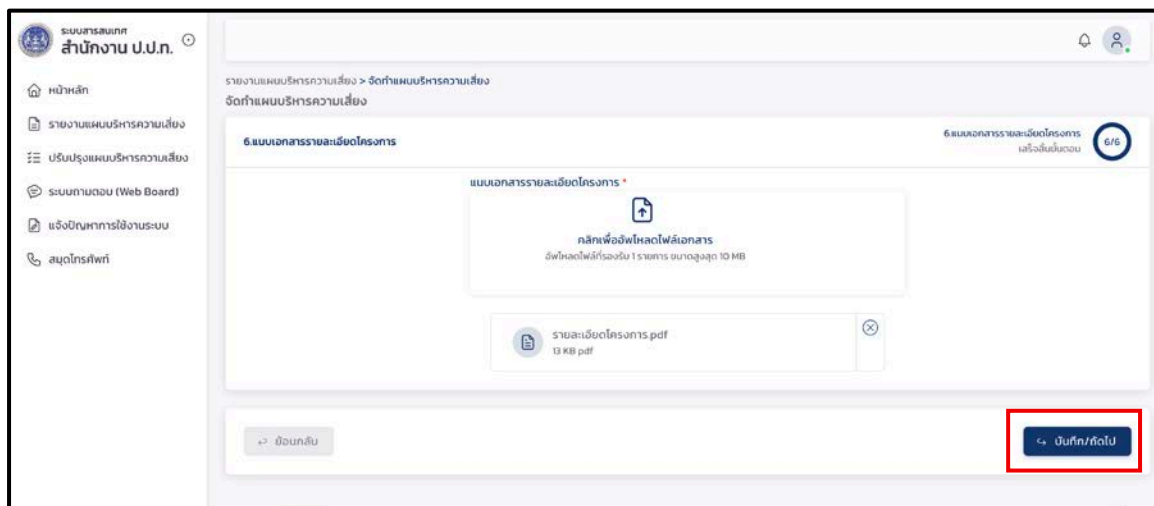
๒.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖. แนบเอกสารรายละเอียดโครงการ

เงื่อนไขการอัปโหลด: จำนวน: ๒ ไฟล์ ขนาดไฟล์สูงสุด: ๑๐ MB ประเภทไฟล์ที่รองรับ: PDF, JPG, PNG คลิก "เพื่ออัปโหลดไฟล์" แล้วเลือกเอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์



ภาพที่ ๓๗ ขั้นตอนที่ ๖. แนบเอกสารรายละเอียดโครงการ

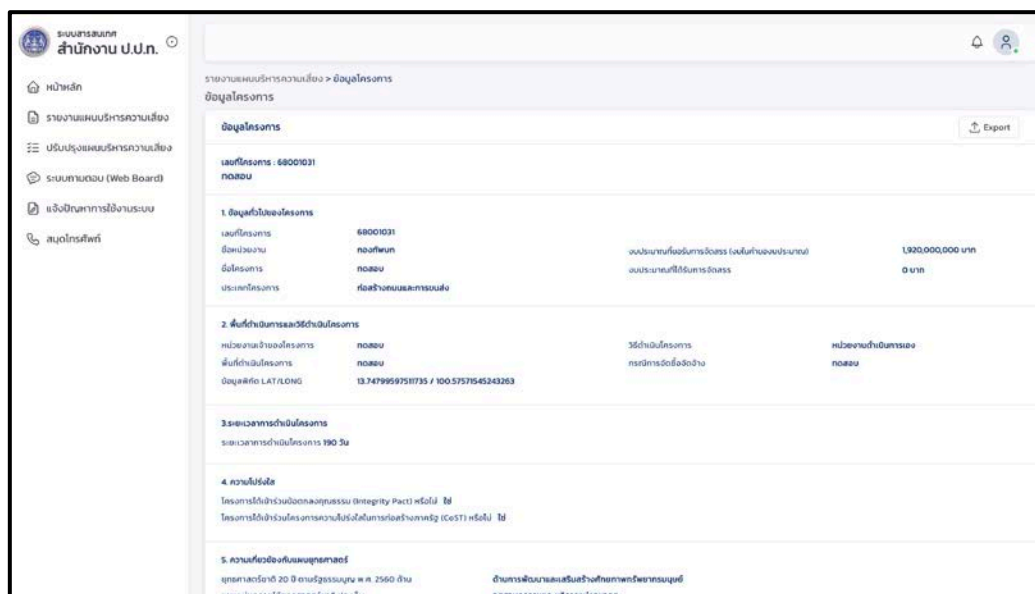
เมื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารสำเร็จ ระบบจะแสดงชื่อไฟล์และขนาดของไฟล์ที่อัปโหลด สามารถลบไฟล์เดิมออกและอัปโหลดไฟล์ใหม่ได้ หากไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงไฟล์ คลิกปุ่ม "บันทึก/ถัดไป" เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



ภาพที่ ๓๘ หน้าจอการแนบเอกสารสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๗ ยืนยันข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลโครงการ

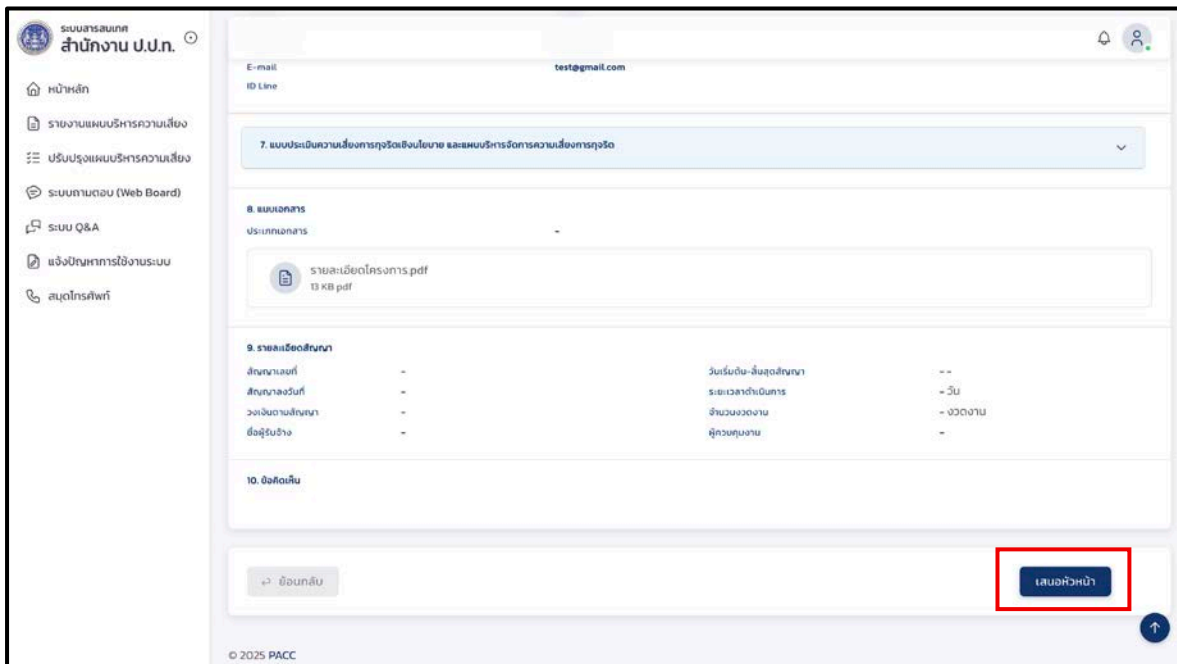
๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทั้งหมด



ภาพที่ ๓๙ หน้ายืนยันข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลโครงการ

๒) คลิกรูป "เสนอหัวหน้า"

๓) ระบบส่งแผนบริหารความเสี่ยงไปยังหัวหน้าหน่วยงานรับงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ



ภาพที่ ๔๐ การเสนอแผนต่อหัวหน้า

๒.๓ การแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยง (หน่วยงานรับงบประมาณ - เจ้าหน้าที่)

การแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยงสามารถทำได้ ๒ กรณี ดังนี้

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	แบบร่าง	แก้ไข
2	68001028	เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์เลขสันต์	2568	500,000,000	เลขสันต์	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
3	68001026	พทด	2568	500,000,001	พทด	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
4	68001010	Aa	2568	5,000	Aa	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
5	68001009	กตลอบใหม่	2568	500,000,000	กตลอบใหม่	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
6	68001008	กตลอบใหม่	2568	50	กตลอบ	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
7	68001007	W	2568	9	S	ปรับปรุง	แก้ไข
8	68001006	Ff	2568	1,234,567,890	Dd	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
9	68001005	Dd	2568	33	Fff	ดำเนินการแล้ว	แก้ไข
10	68001004	E	2568	2,445,555,555	3rt	รอปรับปรุง	แก้ไข
11	68001003	A	2568	3	12	แบบร่าง	แก้ไข

ภาพที่ ๔๑ หน้าจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับการแก้ไข

๒.๓.๑ กรณีที่ ๑: แก้ไขแผนสถานะ "แบบร่าง" เมื่อผู้ใช้นั้นทักแผนเป็นแบบร่างไว้ (ยังไม่ส่งเสนอหัวหน้า) สามารถกลับมาแก้ไขได้ตามขั้นตอนดังนี้

- ๑) เข้าสู่หน้ารายการแผนบริหารความเสี่ยง
- ๒) ค้นหาแผนที่ต้องการแก้ไข (สถานะ "แบบร่าง")
- ๓) คลิกที่แผนที่ต้องการแก้ไข
- ๔) ระบบแสดงข้อมูลแผนทั้งหมด
- ๕) ทำการแก้ไขข้อมูลในขั้นตอนที่ต้องการ

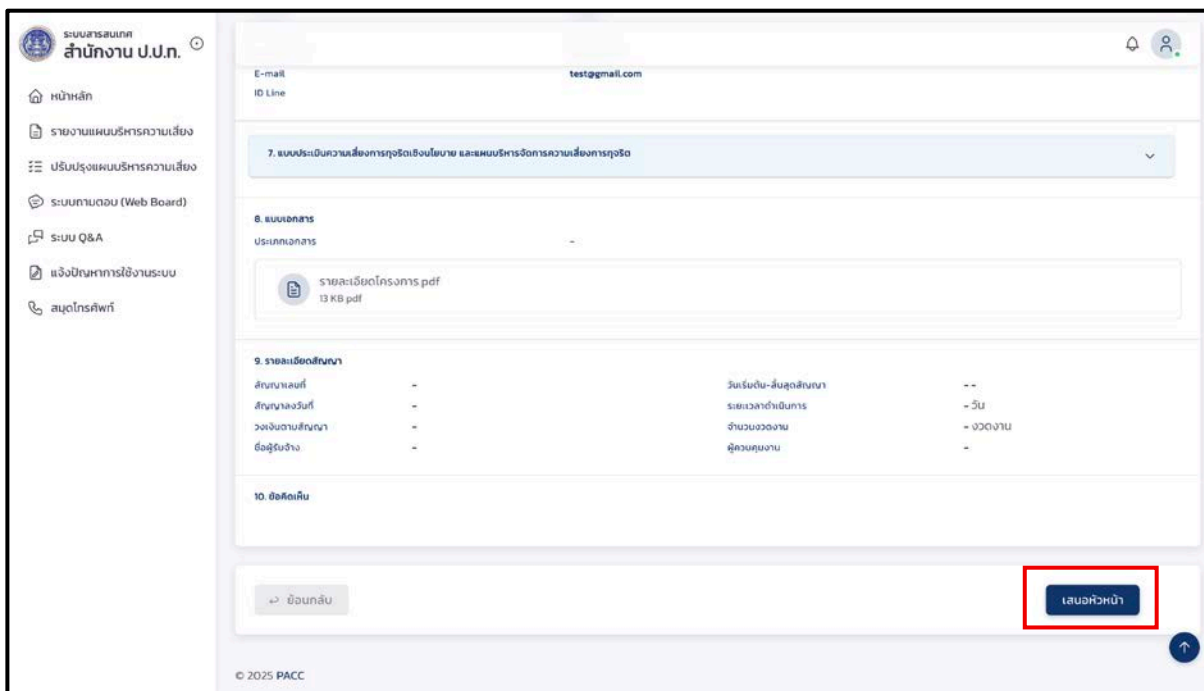
The screenshot shows the 'แก้ไขโครงการ' (Edit Project) form in the RMS system. The form is titled 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) and is divided into three sections:

- ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของโครงการ** (Section 1: General Project Information):
 - ชื่อหน่วยงาน (Organization Name): กองกสิพศ
 - ชื่อโครงการ (Project Name): โครงการพัฒนาสังคม
 - ประเภทโครงการ (Project Type): สร้างระบบสารสนเทศ
 - งบประมาณที่ขอรับการจัดสรร (งบในค่าของงบประมาณ) (Budget): 500000000 บาท
- ส่วนที่ 2: พื้นที่ดำเนินการและวิสาหกิจโครงการ** (Section 2: Location and Unit Information):
 - หน่วยงานเจ้าของโครงการ (Project Owner): กองกสิพศ
 - พื้นที่ดำเนินการโครงการ (Project Location): จังหวัดสกลนคร
 - ข้อมูลพิกัด LAT/LONG (Coordinates): 13.75066385342695/100.56610241532326
 - วิสาหกิจโครงการ (Business Unit):
 - หน่วยงานดำเนินการเอง (Self-operated unit)
 - หน่วยงานลูกหน่วยงานหรืออีกฝ่ายแยกกับให้หน่วยงานอื่นฯ (Subsidiary or separate unit)
 - กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง โปรดระบุ: (If procurement, specify): กกลสอ
- ส่วนที่ 3: ระยะเวลาการดำเนินโครงการ** (Section 3: Project Duration):
 - ระยะเวลาการดำเนินโครงการ (Project Duration): 198 วัน

ภาพที่ ๔๒ หน้าจอการแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยง สถานะแบบร่าง

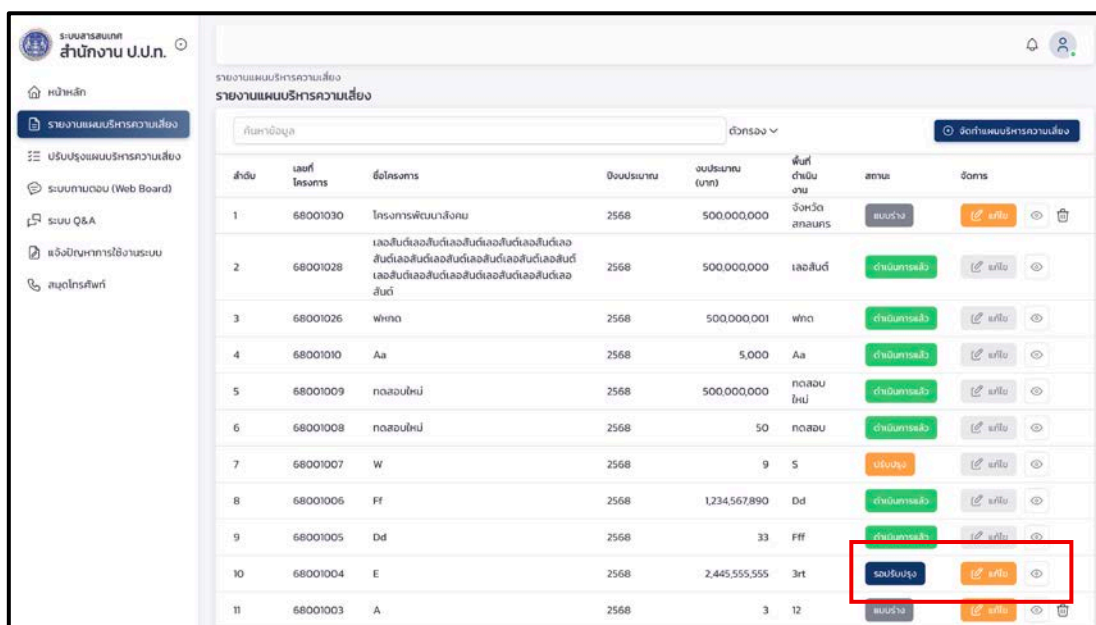
๖) เลือกบันทึก

- บันทึกแบบร่าง - เก็บไว้แก้ไขต่อภายหลัง
- เสนอหัวหน้า - ส่งแผนให้หัวหน้าพิจารณาอนุมัติ (กรณีแก้ไขเสร็จสมบูรณ์)



ภาพที่ ๔๓ หน้าจอเสนอหัวหน้า

๒.๓.๒ กรณีที่ ๒: แก้ไขตามที่หัวหน้าส่งกลับสถานะ "รอปรับปรุง" เมื่อหัวหน้าพิจารณาแผนแล้ว ส่งกลับให้แก้ไข (สถานะเปลี่ยนเป็น "รอปรับปรุง") ดำเนินการดังนี้



ภาพที่ ๔๔ หน้าจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับการปรับปรุงแผนเมื่อถูกส่งแก้ไข

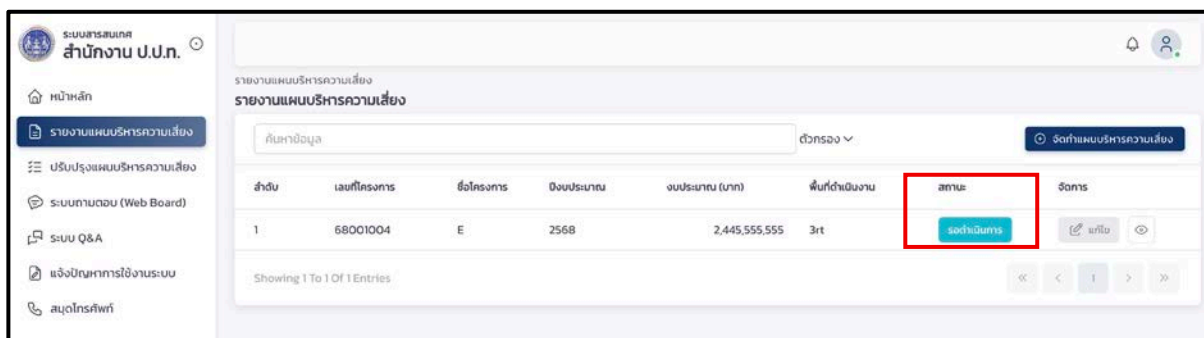
- ๑) เข้าสู่หน้ารายการแผนบริหารความเสี่ยง
- ๒) ค้นหาแผนที่มีสถานะ "รอปรับปรุง"
- ๓) คลิกที่แผนที่ต้องการแก้ไข
- ๔) อ่านข้อเสนอแนะหรือหมายเหตุจากหัวหน้า

ภาพที่ ๔๕ หน้าจอแสดงเหตุการณ์การส่งคืนแก้ไข

- ๕) ทำการแก้ไขข้อมูลตามที่หัวหน้าร้องขอ
- ๖) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แก้ไข
- ๗) คลิกปุ่ม "เสนอหัวหน้า" เพื่อส่งแผนกลับไปให้หัวหน้าพิจารณาอีกครั้ง

ภาพที่ ๔๖ หน้าจอเสนอหัวหน้า

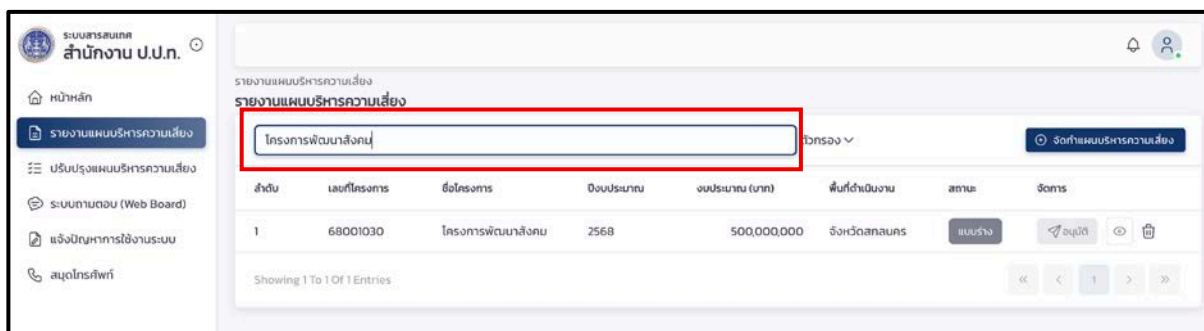
๘) สถานะของแผนจะเปลี่ยนเป็น "รอดำเนินการ"



ภาพที่ ๔๗ หน้าจอแสดงสถานะรอดำเนินการ ของแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๔ การตรวจสอบและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง (หน่วยงานรับงบประมาณ - ผู้อนุมัติ)

๒.๔.๑ สามารถค้นหาได้โดยเงื่อนไขดังนี้ เลขที่โครงการ, ชื่อโครงการ, พื้นที่ดำเนินงาน



ภาพที่ ๔๘ หน้าจอค้นหารายงานแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับหัวหน้า

๒.๔.๒ สามารถใช้ตัวกรองเงื่อนไขในการค้นหาได้ โดยเลือกจาก

- สถานะ - เลือกสถานะของแผน
- ปีงบประมาณ - เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ

หมายเหตุ: ช่องประเภทหน่วยงาน กระทรวง และหน่วยงาน ระบบจะเลือกให้อัตโนมัติตาม

สิทธิ์ของผู้ใช้

ภาพที่ ๔๙ หน้าจอตัวกรองการค้นหารายงานแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับหัวหน้า

๒.๔.๓ การอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

เมื่อตรวจสอบแผนแล้วเห็นว่าเหมาะสม ดำเนินการอนุมัติตามขั้นตอนดังนี้

๑) คลิกปุ่ม "อนุมัติ" ที่แผนบริหารความเสี่ยงที่ต้องการพิจารณา

ภาพที่ ๕๐ หน้าจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับการอนุมัติ

๒) ตรวจสอบรายละเอียดแผนทั้งหมด

- ข้อมูลโครงการ
- ขั้นตอนการดำเนินโครงการ
- ประเด็นความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง
- มาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง
- เอกสารแนบ

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ท.

หน้าหลัก
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง
ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
ระบบถาตบ (Web Board)
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ
ส่งโทรศัพท์

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง > ข้อมูลโครงการ
ข้อมูลโครงการ

Export

เลขที่โครงการ : 68001004
e

1. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

เลขที่โครงการ	68001004	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (งบในกำกับงบประมาณ)	2,445,555,555 บาท
ชื่อหน่วยงาน	กองทัพอากาศ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	0 บาท
ชื่อโครงการ	e		
ประเภทโครงการ	สร้างและจัดหาระบบสารสนเทศ		

2. พื้นที่ดำเนินการและ 56 ด้านโครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ee	56 ด้านโครงการ	หน่วยงานดำเนินการเอง
พื้นที่ดำเนินการโครงการ	3rt	หรือมีการจัดจ้าง	trte
ข้อมูลพิกัด LAT/LONG	3 / null		

3. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ 34 วัน

4. ความโปร่งใส

โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่ ใช่

โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) หรือไม่ ไม่ใช่

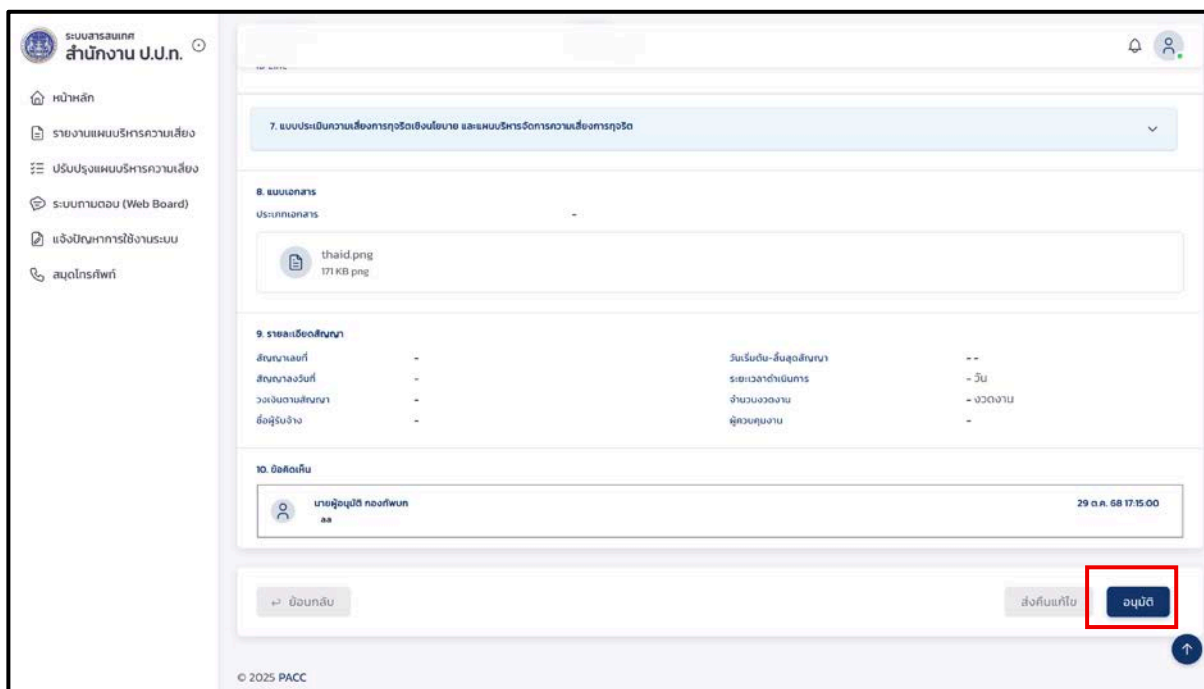
5. ความเกี่ยวข้องกันแผนยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ระดับ 20 ปี ตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 ด้าน
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ระดับ 5 ปี ประเด็น

ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
ความมั่นคง

ภาพที่ ๕๑ หน้าจอข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง

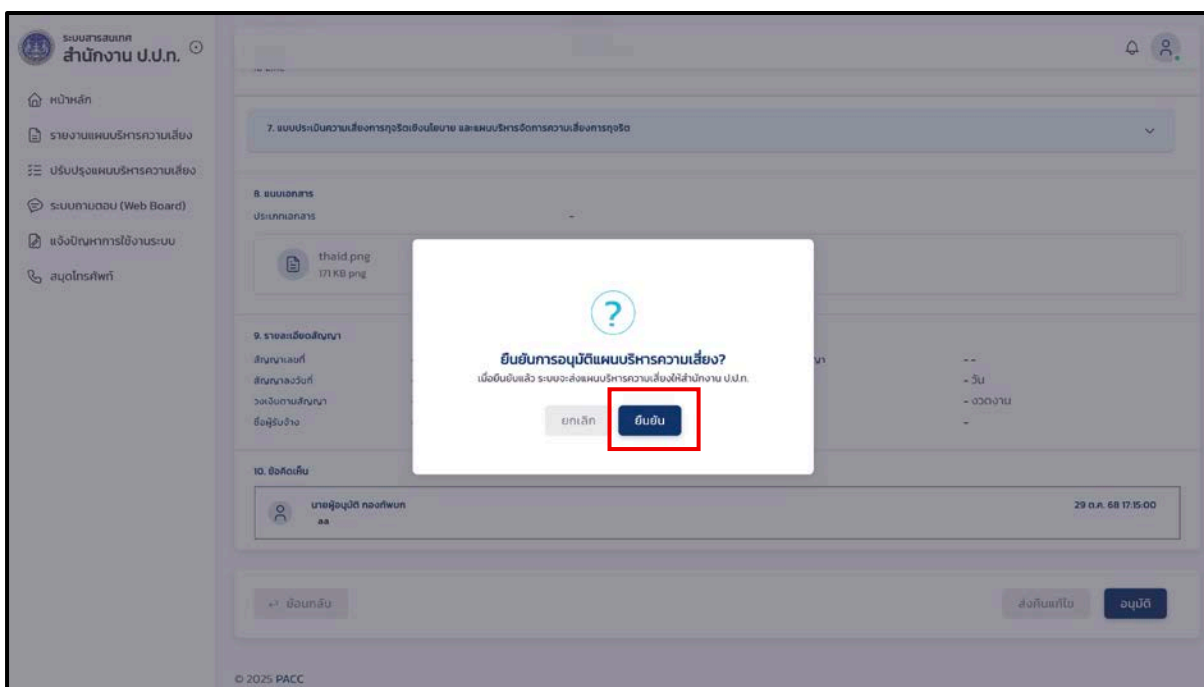
๓) คลิกปุ่ม "อนุมัติ"



ภาพที่ ๕๒ หน้าจออนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

๔) ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการอนุมัติ

๕) คลิกปุ่ม "อนุมัติ" เพื่อยืนยัน



ภาพที่ ๕๓ หน้าจอยืนยันการอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

๒) ตรวจสอบรายละเอียดแผนทั้งหมด

ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง > ข้อมูลโครงการ
ข้อมูลโครงการ

Export

ข้อมูลโครงการ

เลขที่โครงการ : 68001004
e

1. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

เลขที่โครงการ	68001004	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (งบในคำขอของประเภท)	2,445,555,555 บาท
ชื่อหน่วยงาน	กองทัพบก	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	0 บาท
ชื่อโครงการ	e		
ประเภทโครงการ	สร้างและจัดหาระบบสารสนเทศ		

2. พื้นที่ดำเนินการและวิสัยทัศน์โครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ee	วิสัยทัศน์โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ
พื้นที่ดำเนินการโครงการ	3rt	กรณีการติดต่อร้องเรียน	trte
ข้อมูลพิกัด LAT/LONG	3 / null		

3. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ 34 วัน

4. ความโปร่งใส

โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่ ใช่

โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) หรือไม่ ไม่ใช่

5. ความเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ลำดับที่ 20 0 ตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 ด้าน
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านที่ 1 ประเด็น

ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
ความยืดหยุ่น

ภาพที่ ๕๖ หน้าจอข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง

๓) เลือก "ส่งคืนแก้ไข"

ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

7. แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

8. แผนเอกสาร

ประเภทเอกสาร

thaid.png
171 KB png

9. รายละเอียดสัญญา

สัญญาเลขที่	-	วันเริ่มต้น - สิ้นสุดสัญญา	--
สัญญาลงวันที่	-	ระยะเวลาดำเนินการ	- วัน
วงเงินตามสัญญา	-	จำนวนวงจางาน	- งวดงาน
ชื่อผู้รับจ้าง	-	ผู้ควบคุมงาน	-

10. ยึดถือเงิน

นายผู้ปฏิบัติงาน กองทัพบก
aa

29 ต.ค. 68 17:15:00

← ย้อนกลับ

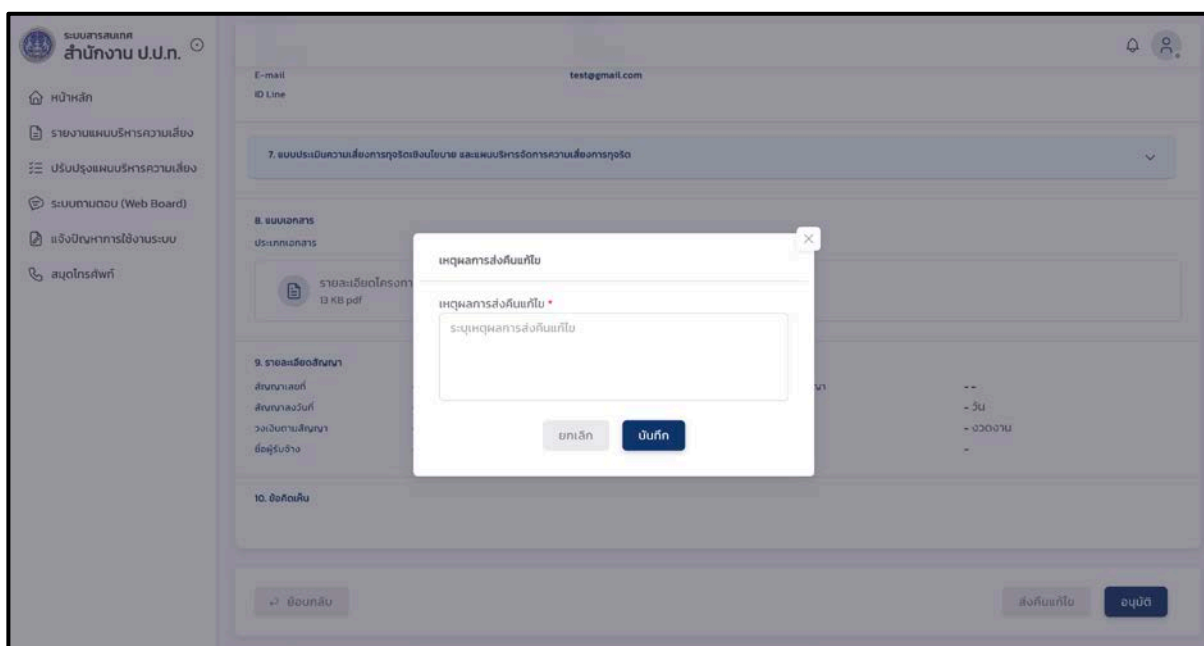
ส่งคืนแก้ไข

อนุมัติ

© 2025 PACC

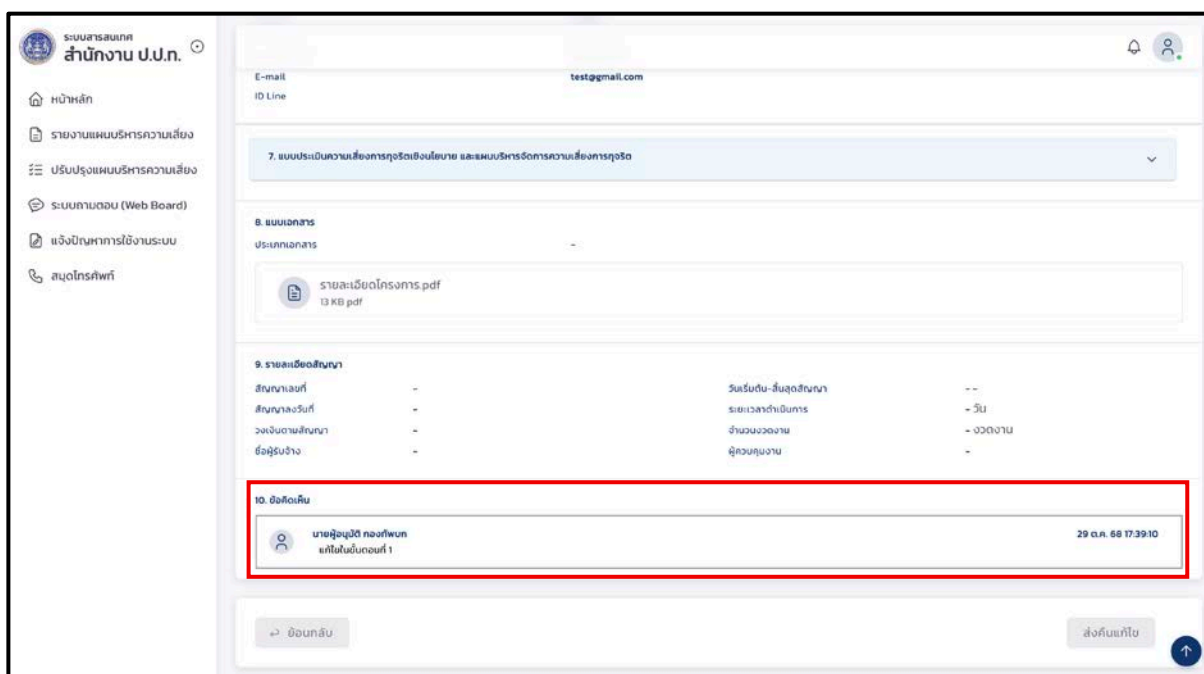
ภาพที่ ๕๗ หน้าจอส่งคืนแก้ไข

๔) ระบุเหตุผลหรือข้อเสนอแนะในการแก้ไข (ถ้าระบบมีช่องให้กรอก)



ภาพที่ ๕๘ หน้าจอรระบุเหตุผลการส่งคืนแก้ไข และบันทึก

๕) คลิกปุ่ม "ส่งคืนแก้ไข" เพื่อยืนยัน หลังจากยืนยัน ระบบจะแสดงสาเหตุการส่งคืนแก้ไขในข้อที่ ๑๐ ข้อคิดเห็น



ภาพที่ ๕๙ หน้าจอแสดงสาเหตุการส่งคืนแก้ไข

ผลลัพธ์หลังส่งคืนแก้ไข

- สถานะแผนเปลี่ยนเป็น "รอปรับปรุง"
- ระบบส่งแผนกลับไปยังหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- หน่วยงานจะได้รับการแจ้งเตือนให้ทำการแก้ไขแผนตามข้อเสนอแนะ
- หลังจากหน่วยงานแก้ไขเสร็จและส่งกลับมา สถานะจะเปลี่ยนเป็น "รอดำเนินการ"

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	รอปรับปรุง	ดูประวัติ
2	68001022	กตสอ	2568	890,000,000	กตสอ	รอปรับปรุง	ดูประวัติ

ภาพที่ ๖๐ หน้าจอแสดงสถานะ รอปรับปรุง

๓. การปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงหลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ

หลังจากกองบริหารความเสี่ยง (ป.ป.ท.) พิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณแล้ว ระบบจะส่งแผนกลับมาให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง โดยสถานะของแผนจะเปลี่ยนเป็น "ปรับปรุง" และแผนจะแสดงในเมนู "ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง"

๓.๑ การปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง (หน่วยงานรับงบประมาณ - เจ้าหน้าที่)

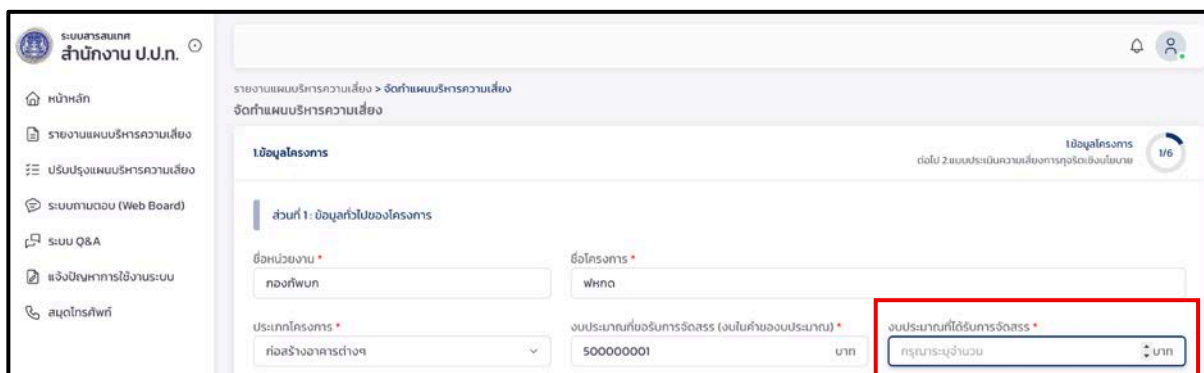
- ๑) เลือกแผนที่มีสถานะ "ปรับปรุง" ที่ต้องการแก้ไข
- ๒) คลิกปุ่ม "แก้ไข"

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	ระยะเวลา	สถานะ	จัดการ
1	68001026	พทค	2568	0	พทค	500	ปรับปรุง	แก้ไข
2	68001017	กตสอใหม่ล่าสุด	2568	0	กตสอใหม่ล่าสุด	190	ปรับปรุง	แก้ไข
3	68001016	Ca	2568	0	D	122	ปรับปรุง	แก้ไข
4	68001013	กตสอ	2568	0	กตสอ	180	ปรับปรุง	แก้ไข
5	68001007	W	2568	0	S	34	ปรับปรุง	แก้ไข
6	68001004	E	2568	0	3rt	34	ปรับปรุง	แก้ไข

ภาพที่ ๖๑ หน้าจอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

๓) ระบบจะแสดงขั้นตอนการปรับปรุงทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

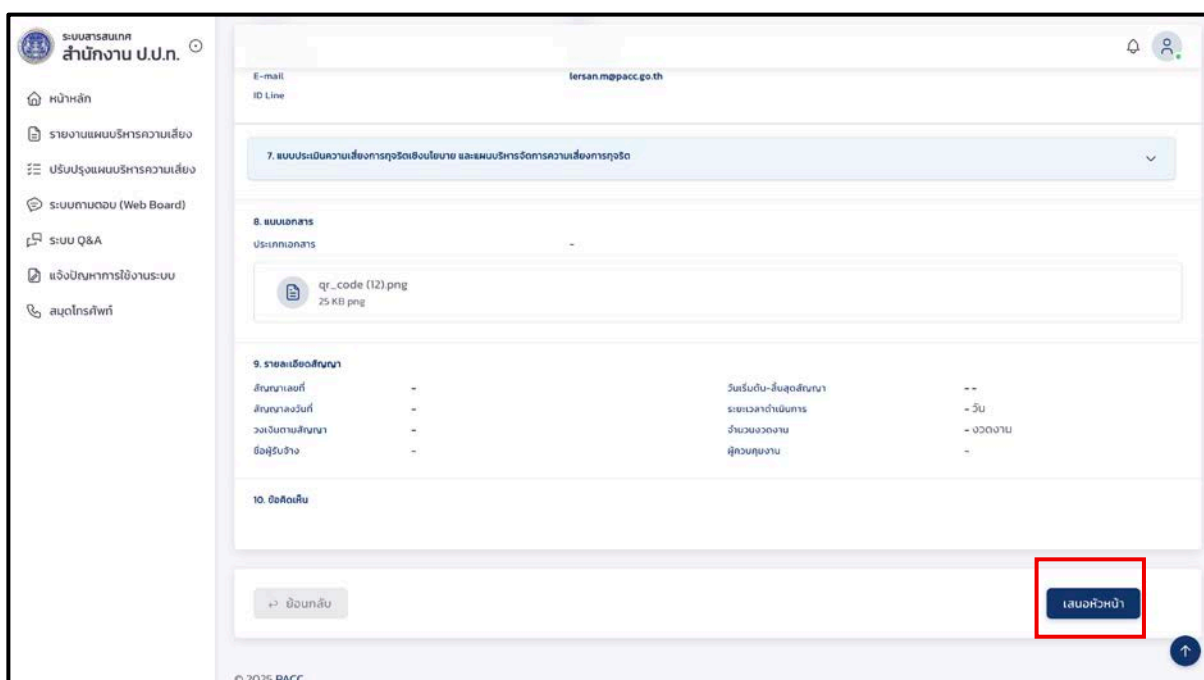
- ขั้นตอนที่ ๑: ข้อมูลโครงการ



ภาพที่ ๖๒ หน้าจอระบุงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- ขั้นตอนที่ ๒: แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย
- ขั้นตอนที่ ๓: จัดการคำอธิบายคะแนนความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๔: ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๕: แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๖: แนบเอกสารรายละเอียดโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๗: ยืนยันข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลโครงการ

๔) คลิกปุ่ม "เสนอหัวหน้า" เพื่อส่งแผนที่ปรับปรุงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ



ภาพที่ ๖๓ หน้าจอเสนอหัวหน้า สำหรับการปรับปรุงแผน

๕) สถานะของแผนเปลี่ยนเป็น "รอดำเนินการ"



ภาพที่ ๖๔ หน้าจอแสดงสถานะ รอดำเนินการ

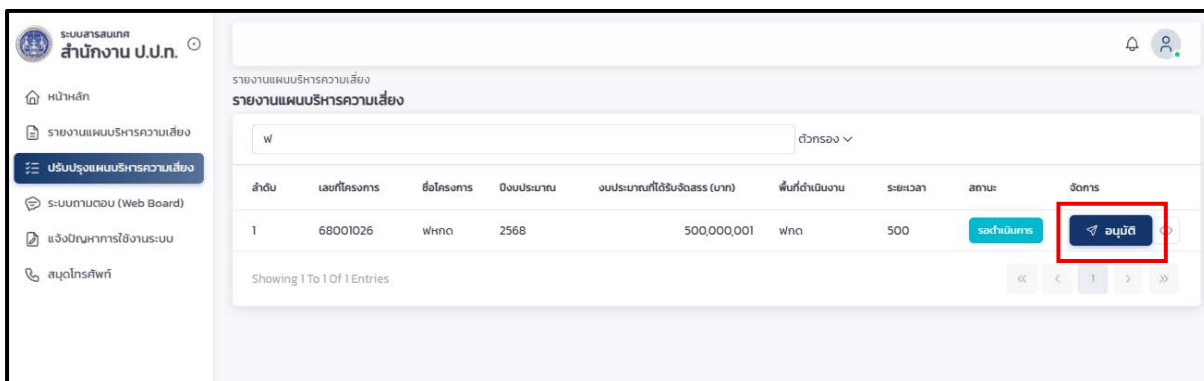
หมายเหตุ: สามารถเลือกปรับปรุงเฉพาะส่วนที่ต้องการ หรือไม่ปรับปรุงและคงข้อมูลเดิมไว้ก็ได้ ยกเว้น งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งเป็นข้อมูลใหม่ที่ต้องกรอกในขั้นตอนที่ ๑

๓.๒ การตรวจสอบและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงโดย (หน่วยงานรับงบประมาณ - ผู้อนุมัติ)

หลังจากหน่วยงานส่งแผนที่ปรับปรุงแล้ว ผู้อนุมัติจะต้องพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง โดยรายการแผนจะแสดงในเมนู "ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง" สำหรับผู้อนุมัติ

๓.๒.๑ การอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

๑) คลิกปุ่ม "อนุมัติ" ที่แผนบริหารความเสี่ยงที่ต้องการพิจารณา



ภาพที่ ๖๕ หน้าจอการอนุมัติการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

๒) ตรวจสอบรายละเอียดที่ปรับปรุงทั้งหมด โดยเฉพาะ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และ ส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานแบบบริหารความเสี่ยง > ข้อมูลโครงการ
ข้อมูลโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขที่โครงการ : 68001026
พทศ

1. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

เลขที่โครงการ	68001026	งบประมาณที่จัดสรรที่ริสส์ (งบในสำนักงาน)	500,000,001 บาท
ชื่อหน่วยงาน	กองพิเศษ	งบประมาณที่ใช้ที่ริสส์	500,000,001 บาท
ชื่อโครงการ	พทศ		
ประเภทโครงการ	ก่อสร้างอาคารต่างๆ		

2. พื้นที่ดำเนินการและ 5R ของโครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ	พทศ	5R ด้านโครงการ	หน่วยงานดำเนินการเอง
พื้นที่ดำเนินการโครงการ	พทศ	กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง	sadf
ข้อมูลพิกัด LAT/LONG	13.715979066269977 / 100.55648937821388		

3. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ 500 วัน

4. ความโปร่งใส

โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่ ไม่ใช้
โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) หรือไม่ ใช่

5. ความเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 ด้าน
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น
แผนระดับอื่นๆ

ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
การเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ โภคเป็นจุดขายของกระทรวงเพื่อที่เป็นคุณภาพและแข่งขัน

6. ข้อมูลผู้ประสานงาน

ผู้ประสานงานคนที่ 1

ภาพที่ ๖๖ หน้าจอข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง ผ่านการปรับปรุงแล้ว

๓) คลิกปุ่ม "อนุมัติ"

รายงานแบบบริหารความเสี่ยง > ข้อมูลโครงการ
ข้อมูลโครงการ

ผู้ประสานงานคนที่ 1

ชื่อผู้ประสานงานโครงการ	พทศ
ตำแหน่ง	พทศ
สังกัด	พทศ
เบอร์โทรศัพท์	012345678
E-mail	lersan.mappacc.go.th
ID Line	

7. ขั้นตอนความเสี่ยงการก่อสร้างเชิงนโยบาย และแผนบริหารความเสี่ยงการก่อสร้าง

8. หมายเหตุ

ประเภทเอกสาร

qr_code (12).png
25 KB png

9. รายละเอียดของสินค้า

สัญญาแม่ข่าย	-	รับเงิน-ซื้อสัญญา	--
สัญญาเช่าพื้นที่	-	รายละเอียดดำเนินการ	- 5วัน
วงเงินตามสัญญา	-	จำนวนวงเงิน	- วงเงิน
สัญญาจ้าง	-	ผู้ควบคุมงาน	-

10. อนุมัติ

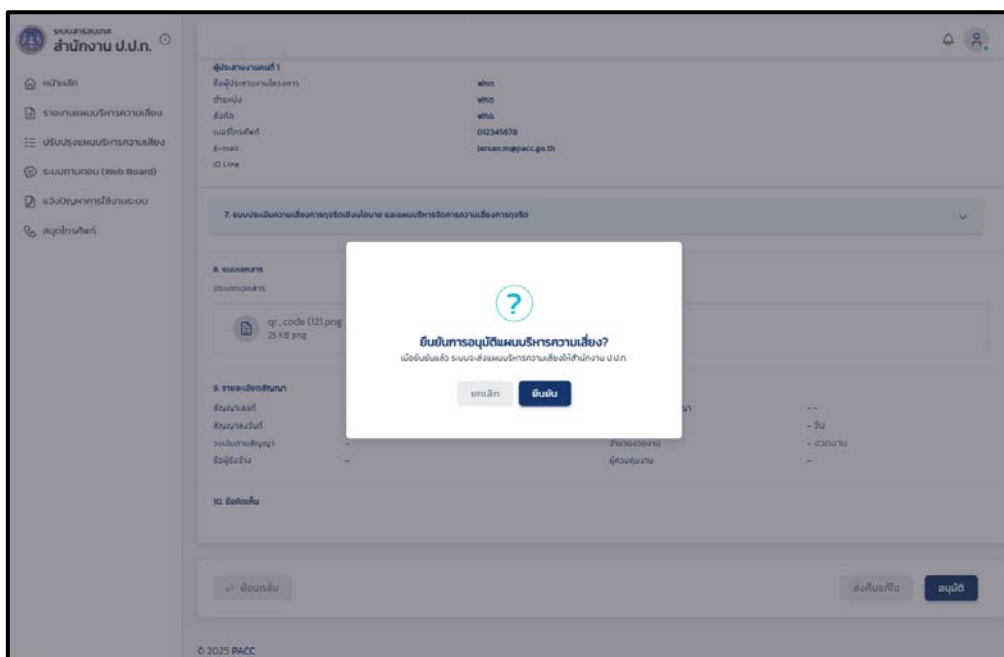
ส่งกลับ

ส่งกับเขาไป

อนุมัติ

ภาพที่ ๖๗ หน้าจอการอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

- ๔) ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการอนุมัติ
- ๕) คลิกปุ่ม "อนุมัติ" เพื่อยืนยัน



ภาพที่ ๖๘ หน้าจอยืนยันการอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
ผลลัพธ์หลังการอนุมัติ

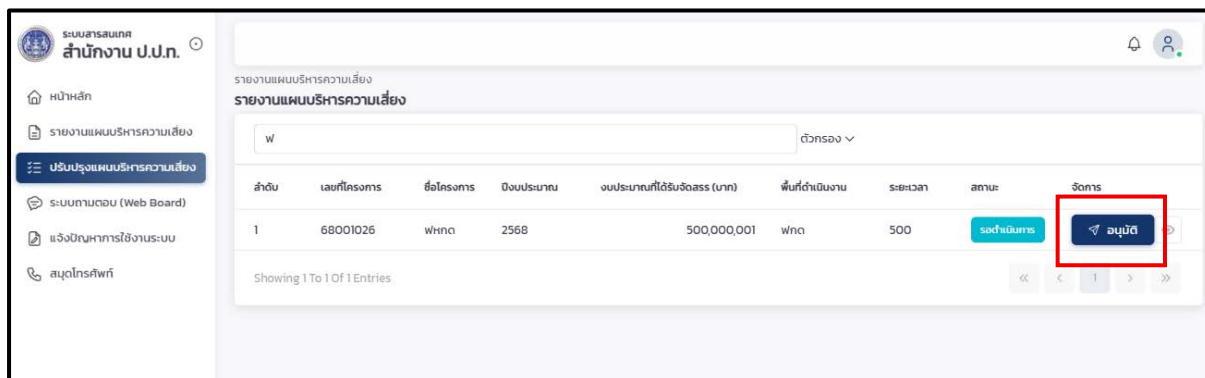
- สถานะแผนเปลี่ยนเป็น "ดำเนินการแล้ว"
- ระบบส่งแผนที่ปรับปรุงแล้วไปยัง กองบริหารความเสี่ยง (ป.ป.ท.) เพื่อพิจารณาแผนการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินการ	สถานะ	จัดการ
1	68001028	ทดสอบ	2568	500,000,000	เลอสินต์	ดำเนินการแล้ว	← อนุมัติ
2	68001027	ทดสอบ	2568	500,000,000	ทดสอบ	ดำเนินการแล้ว	← อนุมัติ
3	68001025	เลอสิน 2	2568	1,000,000,000	555	ดำเนินการแล้ว	← อนุมัติ
4	68001024	ทดสอบ เลอสินต์	2568	600,000,000	นนทบุรี	ดำเนินการแล้ว	← อนุมัติ
5	68001023	ชื่อโครงการทดสอบระบบ	2568	799,999,999	ทดสอบ	ดำเนินการแล้ว	← อนุมัติ

ภาพที่ ๖๙ หน้าจอแสดงสถานะ ดำเนินการแล้ว

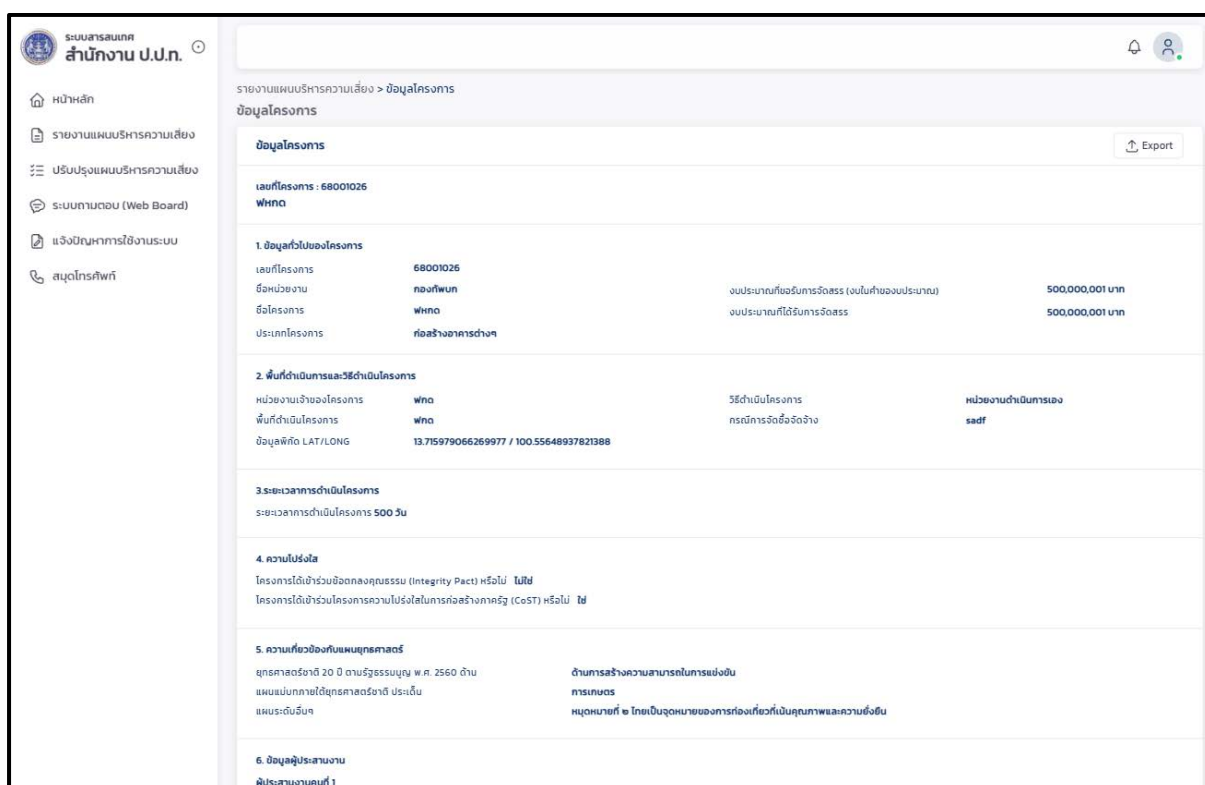
๓.๒.๒ การส่งคืนแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยง

๑) คลิกปุ่ม "อนุมัติ" ที่แผนบริหารความเสี่ยงที่ต้องการพิจารณา



ภาพที่ ๗๐ หน้าจอการอนุมัติการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

๒) ตรวจสอบรายละเอียดที่ปรับปรุงทั้งหมด โดยเฉพาะ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และ ส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ถ้ามี)



ภาพที่ ๗๑ หน้าจอข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง ผ่านการปรับปรุงแล้ว

๓) เลือก "ส่งคืนแก้ไข"

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ช.

หน้าหลัก
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง
ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
ระบบงานตอบ (Web Board)
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ
สมุดโทรศัพท์

ผู้ประสานงานคนที่ 1
ชื่อผู้ประสานงานโครงการ: พทอ
ตำแหน่ง: พทอ
สังกัด: พทอ
เบอร์โทรศัพท์: 012345678
E-mail: lersan.m@ppacc.go.th
ID Line

7. แผนประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

8. แผนเอกสาร
ประเภทเอกสาร: -

qr_code (12).png
25 KB png

9. รายละเอียดสัญญา

สัญญาฉบับที่	-	วันเริ่มขึ้น-สิ้นสุดสัญญา	--
สัญญาฉบับที่	-	ระยะเวลาดำเนินการ	- 5ปี
วงเงินตามสัญญา	-	จำนวนงวดงาน	- งวดงาน
ชื่อผู้รับจ้าง	-	ผู้ควบคุมงาน	-

10. อีเมลคืน

← ย้อนกลับ **ส่งคืนแก้ไข** **อนุมัติ**

ภาพที่ ๗๒ หน้าจอการส่งคืนแก้ไข

๔) ระบุเหตุผลหรือข้อเสนอแนะในการแก้ไขเพิ่มเติม

๕) คลิกปุ่ม "ส่งคืนแก้ไข" เพื่อยืนยัน

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ช.

หน้าหลัก
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง
ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
ระบบงานตอบ (Web Board)
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ
สมุดโทรศัพท์

ผู้ประสานงานคนที่ 1
ชื่อผู้ประสานงานโครงการ: พทอ
ตำแหน่ง: พทอ
สังกัด: พทอ
เบอร์โทรศัพท์: 012345678
E-mail: lersan.m@ppacc.go.th
ID Line

7. แผนประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

8. แผนเอกสาร
ประเภทเอกสาร: -

qr_code (12).png
25 KB png

9. รายละเอียดสัญญา

สัญญาฉบับที่	-	วันเริ่มขึ้น-สิ้นสุดสัญญา	--
สัญญาฉบับที่	-	ระยะเวลาดำเนินการ	- 5ปี
วงเงินตามสัญญา	-	จำนวนงวดงาน	- งวดงาน
ชื่อผู้รับจ้าง	-	ผู้ควบคุมงาน	-

10. อีเมลคืน

← ย้อนกลับ **ส่งคืนแก้ไข** **อนุมัติ**

เหตุผลการส่งคืนแก้ไข

เหตุผลการส่งคืนแก้ไข *

ระบุเหตุผลการส่งคืนแก้ไข

ยกเลิก **บันทึก**

© 2025 PACC

ภาพที่ ๗๓ หน้าจอระบุเหตุผลการส่งคืนแก้ไข และบันทึก

ผลลัพธ์หลังส่งคืนแก้ไข

- สถานะแผนเปลี่ยนเป็น "รอปรับปรุง"
- ระบบส่งแผนกลับไปยังหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- หน่วยงานจะต้องแก้ไขแผนอีกครั้งตามข้อเสนอแนะ



ภาพที่ ๗๔ หน้าจอแสดงสถานะ รอปรับปรุง

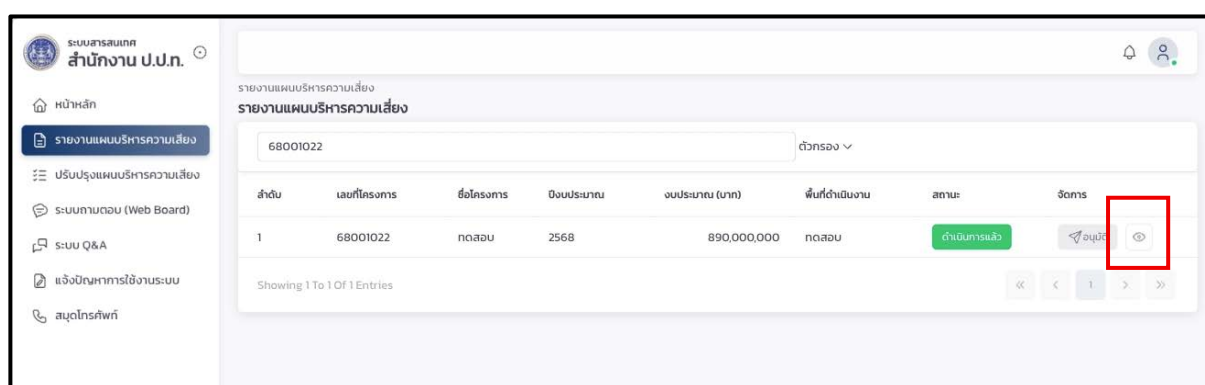
๔. การขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานรับงบประมาณสามารถขอปรับปรุงแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยงได้ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหลังจากที่หัวหน้าหน่วยงานได้อนุมัติและส่งแผนไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. แล้ว

เงื่อนไขการขอแก้ไข สามารถขอแก้ไขได้เฉพาะแผนที่ หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติและส่งข้อมูลให้สำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเท่านั้น

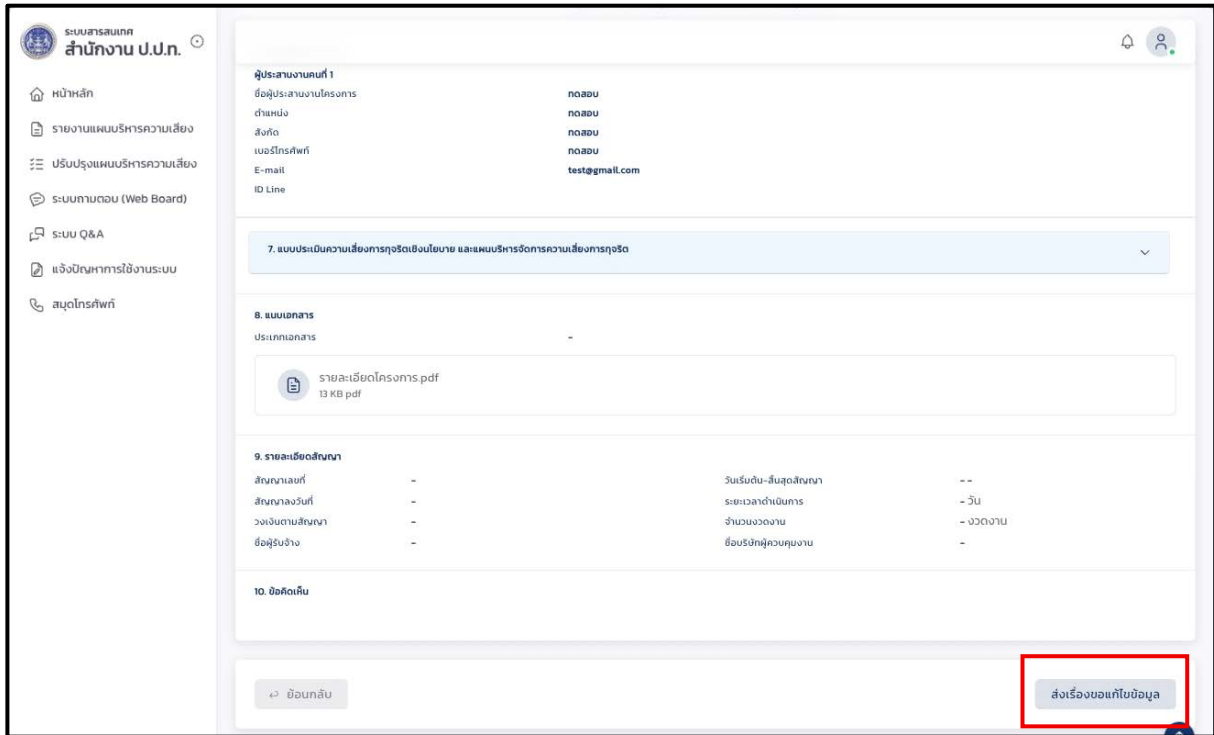
๔.๑ ขั้นตอนการขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูล

- ๑) เลือกแผนที่ต้องการส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล
- ๒) คลิกที่ไอคอน ดูรายละเอียด (ไอคอนดวงตา)



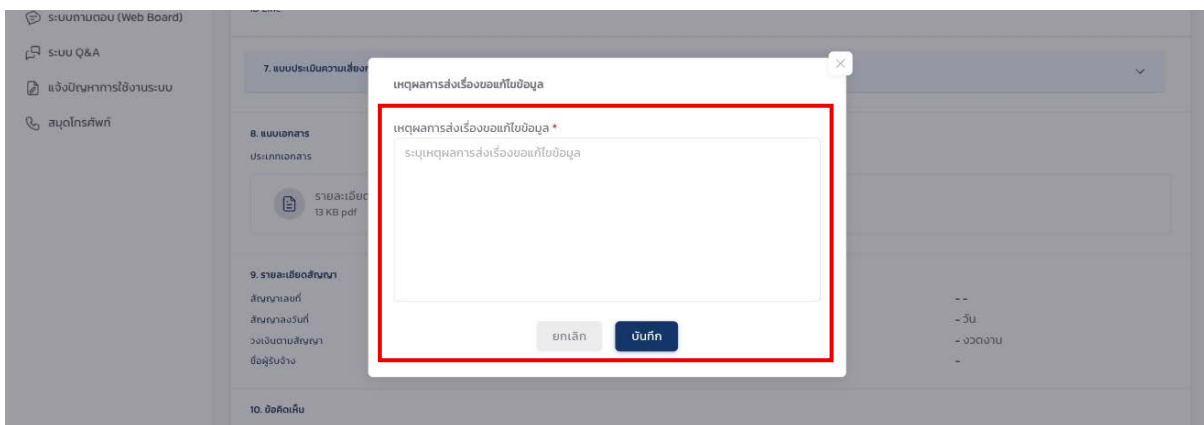
ภาพที่ ๗๕ หน้าจอแสดงข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง

- ๓) เลื่อนมาข้างล่างสุดของหน้าจอ
- ๔) คลิกปุ่ม "ส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล"



ภาพที่ ๗๖ หน้าจอส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล

- ๕) ระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกข้อมูล
- ๖) กรอก สาเหตุการขอแก้ไขข้อมูล ให้ชัดเจนและครบถ้วน
- ๗) คลิกปุ่ม "บันทึก"
- ๘) ระบบจะส่งเรื่องไปยัง กองบริหารความเสี่ยง ป.ป.ท. เพื่อพิจารณา



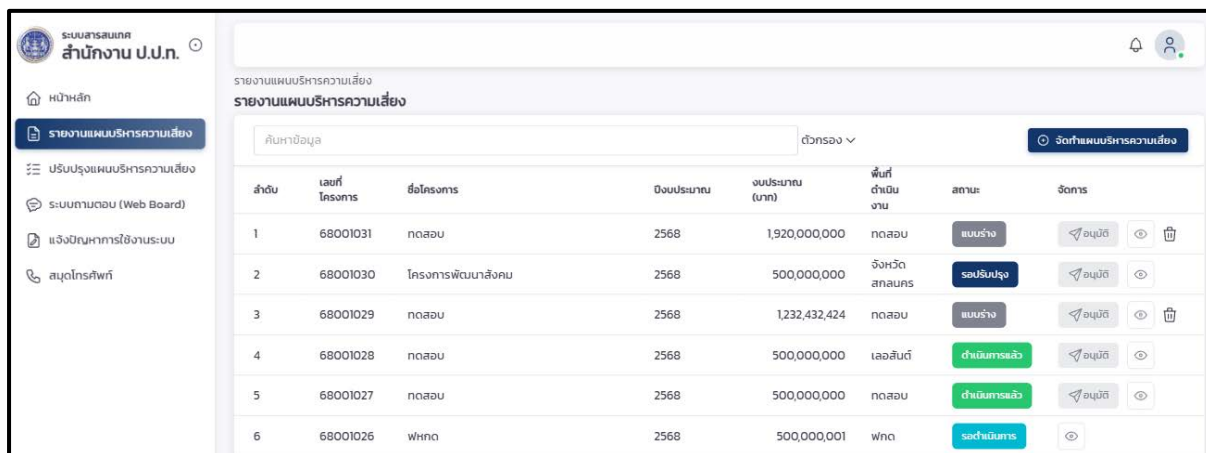
ภาพที่ ๗๗ หน้าจอหน้าต่างกรอกเหตุการณ์ส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล

๕. การ Export ข้อมูลจากระบบ

ระบบรองรับการส่งออก (Export) ข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้งานภายนอกระบบ

๕.๑ วิธีการ Export ข้อมูล









๑) เลือกแผนที่ต้องการส่งออกข้อมูล



ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ท.

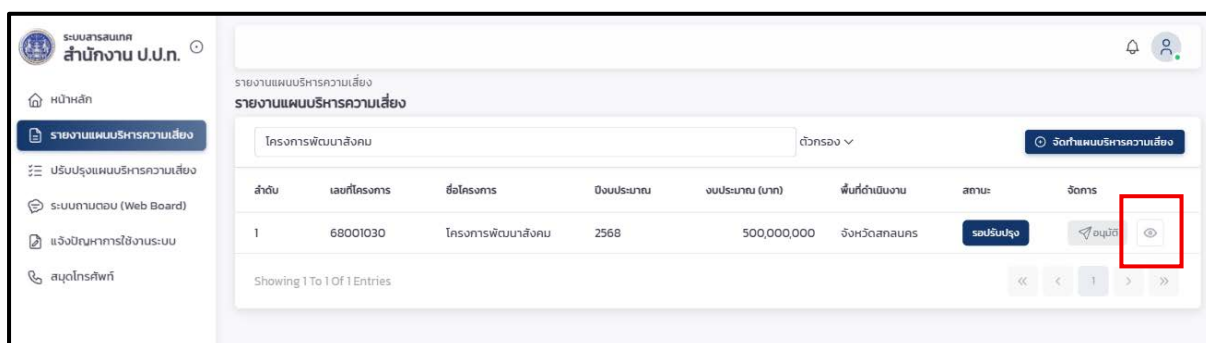
รายงานแผนบริหารความเสี่ยง

ค้นหาข้อมูล ตัวกรอง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001031	ทดสอบ	2568	1,920,000,000	ทดสอบ	แบบร่าง	อนุมัติ  
2	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	รอปรับปรุง	อนุมัติ 
3	68001029	ทดสอบ	2568	1,232,432,424	ทดสอบ	แบบร่าง	อนุมัติ  
4	68001028	ทดสอบ	2568	500,000,000	เอสเอ็มอี	ดำเนินการแล้ว	อนุมัติ 
5	68001027	ทดสอบ	2568	500,000,000	ทดสอบ	ดำเนินการแล้ว	อนุมัติ 
6	68001026	พทท	2568	500,000,001	พทท	รอพิจารณา	

ภาพที่ ๗๘ หน้าจอรายงานแผนบริหารความเสี่ยง


๒) คลิกที่ไอคอน ดูรายละเอียด (ไอคอนดวงตา)



ระบบสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ท.

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง

โครงการพัฒนาสังคม ตัวกรอง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	งบประมาณ (บาท)	พื้นที่ดำเนินงาน	สถานะ	จัดการ
1	68001030	โครงการพัฒนาสังคม	2568	500,000,000	จังหวัดสกลนคร	รอปรับปรุง	อนุมัติ 

Showing 1 To 1 Of 1 Entries

Navigation: << < 1 > >>

ภาพที่ ๗๙ เลือกดูรายละเอียดข้อมูลโครงการ

๓) คลิกปุ่ม "Export" เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ (PDF หรือ Excel)

ระบบสารสนเทศ
สำนักงาน ป.ป.ช.

รายงานแบบบริหารความเสี่ยง > ข้อมูลโครงการ

ข้อมูลโครงการ

Export
PDF
Excel

ชื่อโครงการ : 68001030
โครงการพัฒนาลังคม

1. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

เลขที่โครงการ	68001030	งบประมาณที่ขอรับการจัดสรร (งบในสัปดาห์ของงบประมาณ)	500,000,000 บาท
ชื่อหน่วยงาน	กองทัพเรือ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	0 บาท
ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาลังคม		
ประเภทโครงการ	สร้างแบบขอประเภท		

2. พื้นที่ดำเนินการและ-583ด้านเป็นโครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ	กองทัพเรือ	583ด้านเป็นโครงการ	หน่วยงานดำเนินการของกองทัพเรือ
พื้นที่ดำเนินการโครงการ	จังหวัดสกลนคร	กรณีการวิจัยเชิงวิจัย	
ข้อมูลพิกัด LAT/LONG	13.75066385342695 / 100.56610241532326		

3. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ 198 วัน

4. ความโปร่งใส

โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่ ใช่

โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) หรือไม่ ใช่

5. ความเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2560 ด้านแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นแผนระดับจังหวัด

ด้านความมั่นคง
อุตสาหกรรมและบริหารห่วงโซ่อุปทาน
หมายเหตุที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

ภาพที่ ๘๐ หน้าจอการ Export ข้อมูลโครงการ

๔) ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ

(แบบ 01.1) แบบรายงานข้อมูลโครงการ 12 รายการ

1	ชื่อหน่วยงาน	กองทัพเรือ
2	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาลังคม
3	งบประมาณ	
	3.1 งบประมาณที่ขอรับการจัดการ (งบในสัปดาห์ของงบประมาณ)	500,000,000 บาท
	3.2 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	0 บาท
4	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	กองทัพเรือ
5	พื้นที่ดำเนินการ	จังหวัดสกลนคร
6	ข้อมูลพิกัด LAT/LO	13.75066385342695/100.56610241532326
7	วิธีดำเนินการโครงการ เช่น หน่วยงานดำเนินการเอง หน่วยงานผู้แทนงบประมาณหรือเบิกจ่ายแทนกัน (ถ้ามีการวิจัยเชิงวิจัย)	หน่วยงานดำเนินการเอง ทดสอบ
8	ระยะเวลาดำเนินการโครงการ	
9	โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่	ใช่
10	โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency)	
11	ความเกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ หรือแผนระดับจังหวัด
	11.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ตามรัฐธรรมนูญ	ด้านความมั่นคง
	11.2 แผนและแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์	อุตสาหกรรมและบริหารห่วงโซ่อุปทาน
	11.3 แผนระดับอื่น	หมายเหตุที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
12	ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ	นายทดสอบ
	ตำแหน่ง	ทดสอบ
	เบอร์โทรศัพท์	0812345678
	อีเมล	test@gmail.com
	ID Line	

ภาพที่ ๘๑ Export ข้อมูลรูปแบบ Excel

๖. ระบบสนับสนุนผู้ใช้งาน

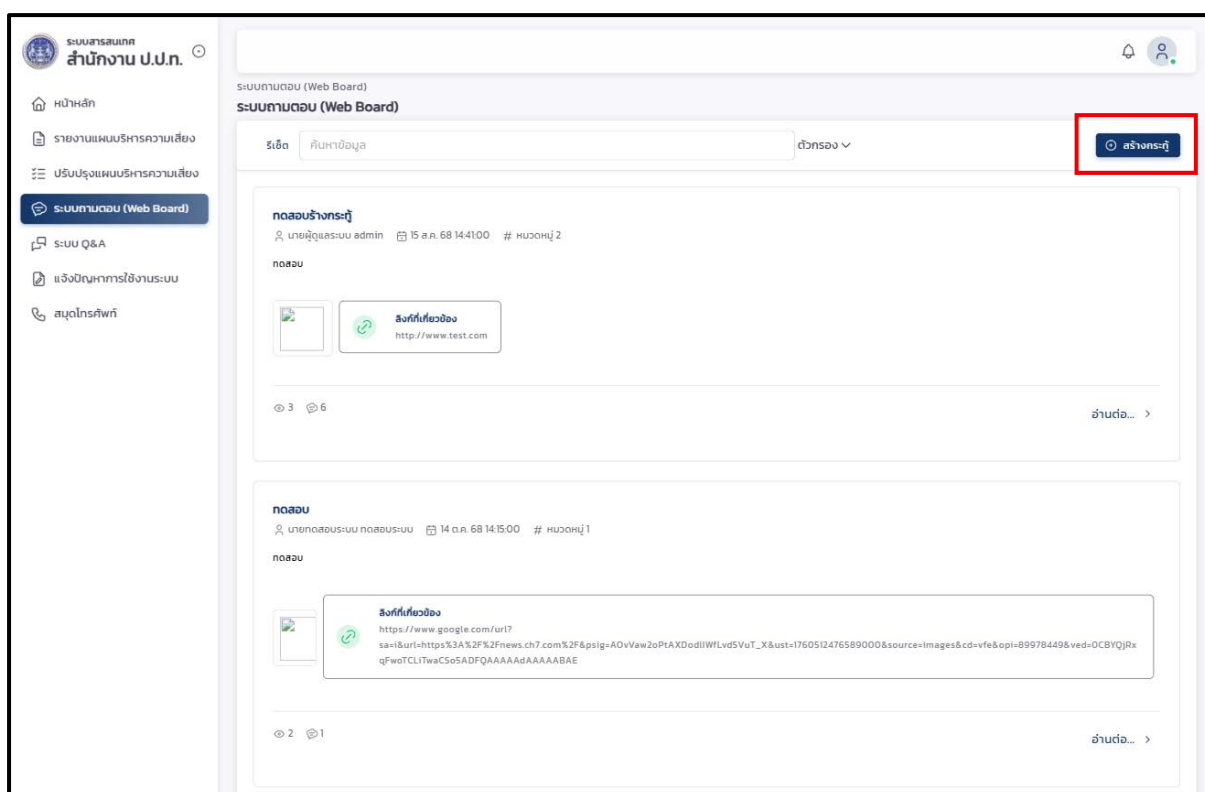
ระบบบริหารความเสี่ยงโครงการมีระบบสนับสนุนผู้ใช้งาน ๔ ช่องทาง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูล แก้ไขปัญหา และติดต่อสื่อสารได้อย่างสะดวก

๖.๑ ระบบถามตอบ (Web Board)

ระบบถามตอบเป็นเวทีสำหรับผู้ใช้งานในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถสร้างกระทู้คำถาม ตอบคำถามผู้อื่น และแสดงความคิดเห็นในกระทู้ต่างๆ ได้

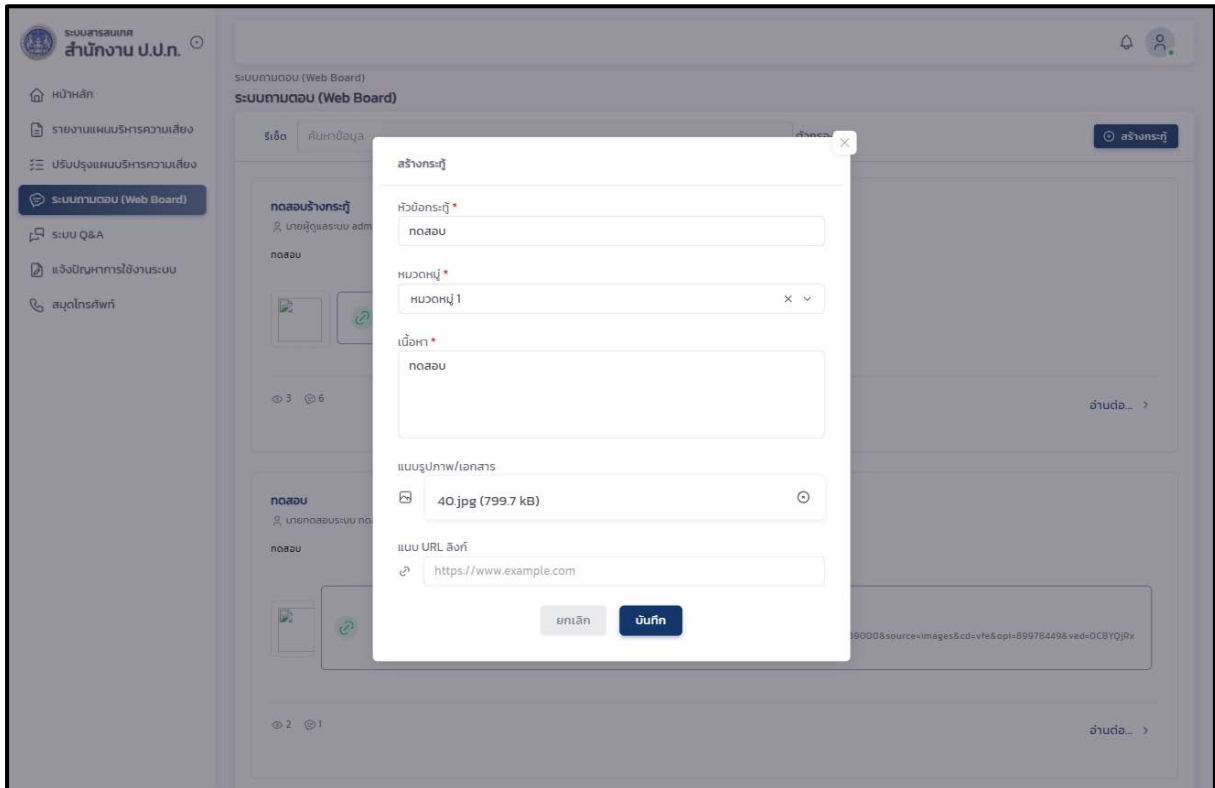
๖.๑.๑ การสร้างกระทู้ใหม่

- ๑) เข้าสู่เมนู "ระบบถามตอบ" หรือ "Web Board"
- ๒) คลิกปุ่ม "สร้างกระทู้"



ภาพที่ ๘๒ หน้าจอระบบถามตอบ (Web Board)

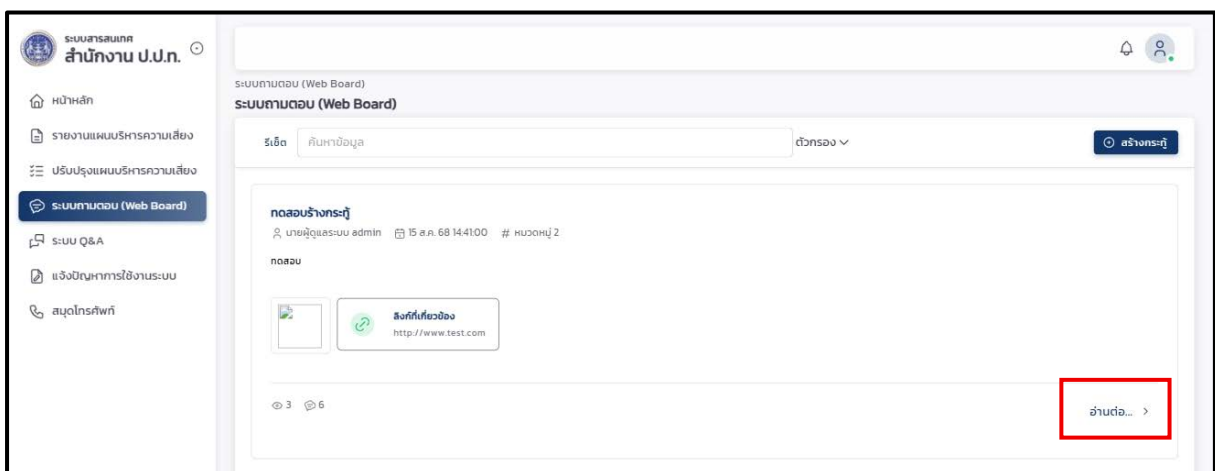
- ๓) กรอกหัวข้อและรายละเอียดของคำถาม
- ๔) แนบไฟล์หรือภาพประกอบ (ถ้ามี)
- ๕) คลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๘๓ หน้าจอการสร้างกระทู้

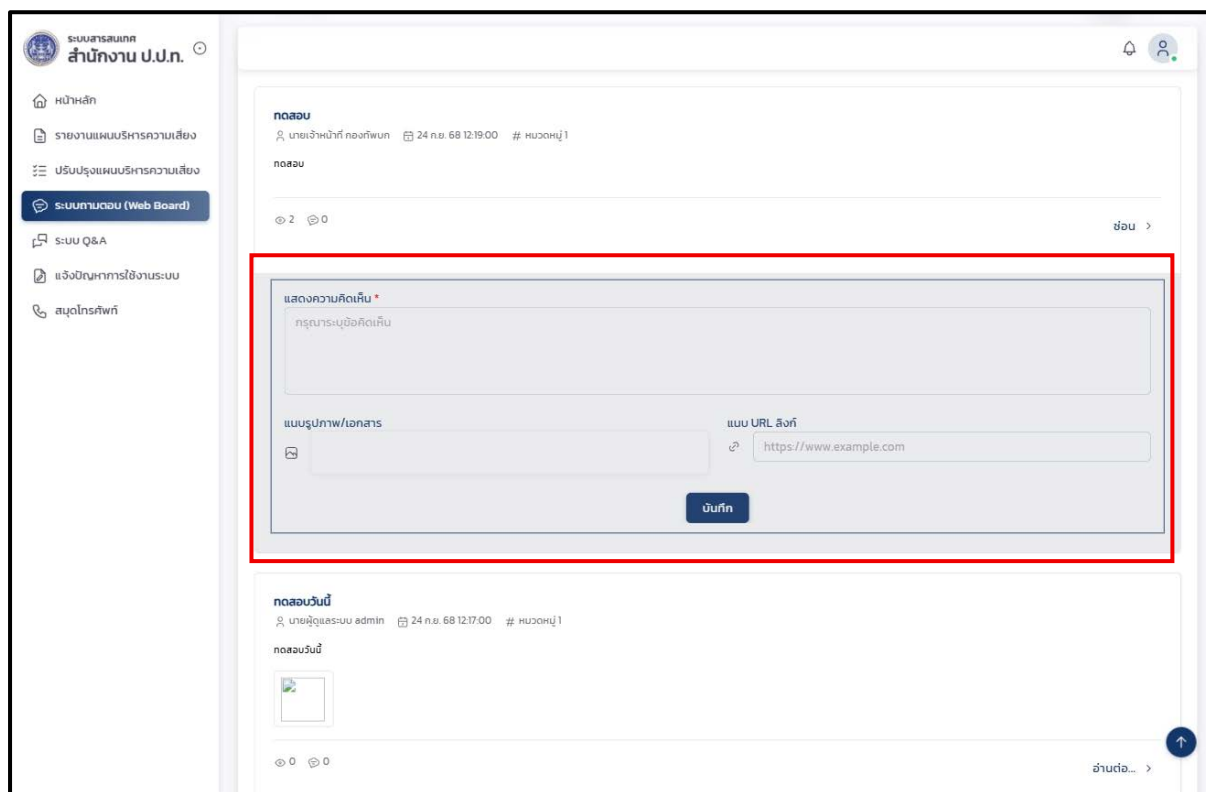
๖.๑.๒ การตอบกระทู้

- ๑) เลือกกระทู้ที่ต้องการตอบ



ภาพที่ ๘๔ หน้าจอระบบถามตอบ (Web Board)

- ๒) พิมพ์คำตอบหรือความคิดเห็น
- ๓) คลิกปุ่ม "บันทึก"



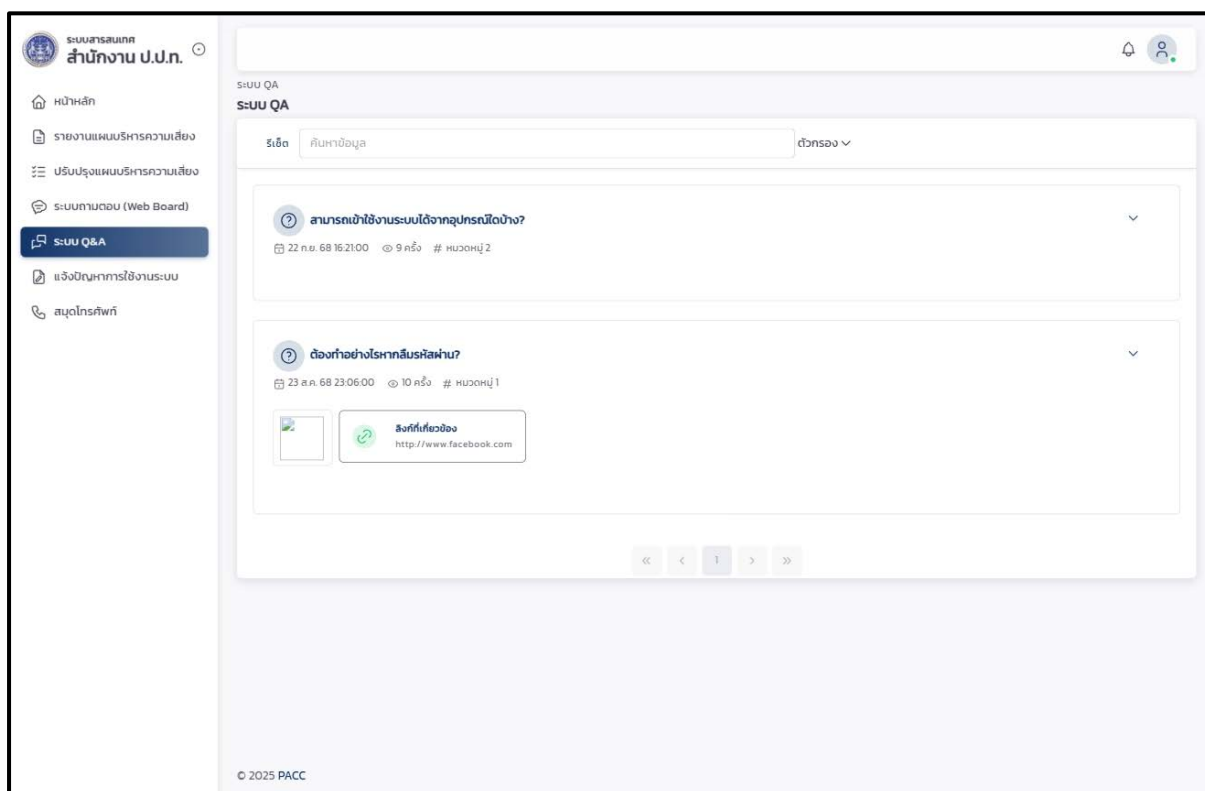
ภาพที่ ๘๕ หน้าจอแสดงความคิดเห็น

๖.๒ ระบบ Q&A (คำถามที่พบบ่อย)

ระบบ Q&A เป็นคลังความรู้ที่ผู้ดูแลระบบจัดทำขึ้น ประกอบด้วยคำถามและคำตอบสำหรับปัญหาที่พบบ่อยในการใช้งานระบบ จัดหมวดหมู่ตามประเภทของปัญหาและสามารถค้นหาได้รวดเร็ว

๖.๒.๑ ขั้นตอนการใช้งาน

- ๑) เข้าสู่เมนู "ระบบ Q&A"
- ๒) เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ หรือพิมพ์คำค้นหา
- ๓) คลิกที่คำถามที่ต้องการทราบคำตอบ
- ๔) ระบบจะแสดงคำตอบและคำแนะนำโดยละเอียด



ภาพที่ ๘๖ หน้าจอรระบบ Q&A

๖.๓ แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ช่องทางสำหรับผู้ใช้งานในการแจ้งปัญหาหรือข้อขัดข้องในการใช้งานระบบโดยตรงต่อผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบจะได้รับการแจ้งเตือนและติดตามแก้ไขปัญหา

๖.๓.๑ ขั้นตอนการใช้งาน

- ๑) เข้าสู่เมนู "แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ"
- ๒) คลิกปุ่ม "แจ้งปัญหาใหม่"



ภาพที่ ๘๗ หน้าจอแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

- ๓) กรอกข้อมูลดังนี้
 - หัวข้อปัญหา
 - รายละเอียดปัญหา

- ขั้นตอนที่เกิดปัญหา
 - แนบไฟล์หรือภาพหน้าจอ (ถ้ามี)
- ๔) คลิกปุ่ม "ส่งรายงาน"

ภาพที่ ๘๘ หน้าจอการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

- ๕) ผู้ดูแลระบบจะติดต่อกลับหรือแก้ไขปัญหาโดยเร็วที่สุด

ภาพที่ ๘๙ หน้าจอการแจ้งปัญหาการใช้งานสำเร็จ

๖.๔ สมุดโทรศัพท์

สมุดโทรศัพท์เป็นฐานข้อมูลรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบ จัดกลุ่มตามหน่วยงาน และบทบาท พร้อมข้อมูลอีเมลและตำแหน่ง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อประสานงานได้สะดวก

๖.๔.๑ ขั้นตอนการใช้งาน

- ๑) เข้าสู่เมนู "สมุดโทรศัพท์"
- ๒) ระบบแสดงข้อมูลติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์)

รายการ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
3	นายเจ้าหน้าที่ กองทัพบก	เจ้าหน้าที่กองทัพบก		1234567890
4	นายผู้อนุวัติ กองทัพบก	เจ้าหน้าที่กองทัพบก		1234567890
5	นายเจ้าหน้าที่ ปบก	เจ้าหน้าที่ ปบก		09876543
6	นายกองบริหารความเสี่ยง ปบก	เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ๔ (ป.ป.ก.)		1123232
7	นายเจ้าหน้าที่ หน่วยงานตรวจสอบ (สตง.)	เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ๔ (ป.ป.ก.)		78767898
8	นายผู้อนุวัติ หน่วยงานตรวจสอบ (สตง.)	เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ๔ (ป.ป.ก.)		78767898
9	นายเจ้าหน้าที่ กระทรวงการคลัง	เจ้าหน้าที่		34567890
10	นายผู้อนุวัติ กระทรวงการคลัง	ผู้อนุวัติ		34567890
11	นายผู้อนุวัติ ปบก	เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ๔ (ป.ป.ก.)		78767898
12	นายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในกรม กองทัพบก	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกองทัพบก		1234567890
13	นายผู้อนุวัติ ตรวจสอบภายในกรม กองทัพบก	ผู้อนุวัติตรวจสอบกองทัพบก		1234567890
14	นายเจ้าหน้าที่ สำนักงบประมาณ สอ.ป.	เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ สอ.ป.		78767898
15	นายเจ้าหน้าที่ คตป. กระทรวง	เจ้าหน้าที่คตป. กระทรวง		78767898
16	นายกตสอระบบ กตสอระบบ	ตำแหน่ง - กตสอ		0905198562
17	นายกตสอ กตสอ	-		0905198562

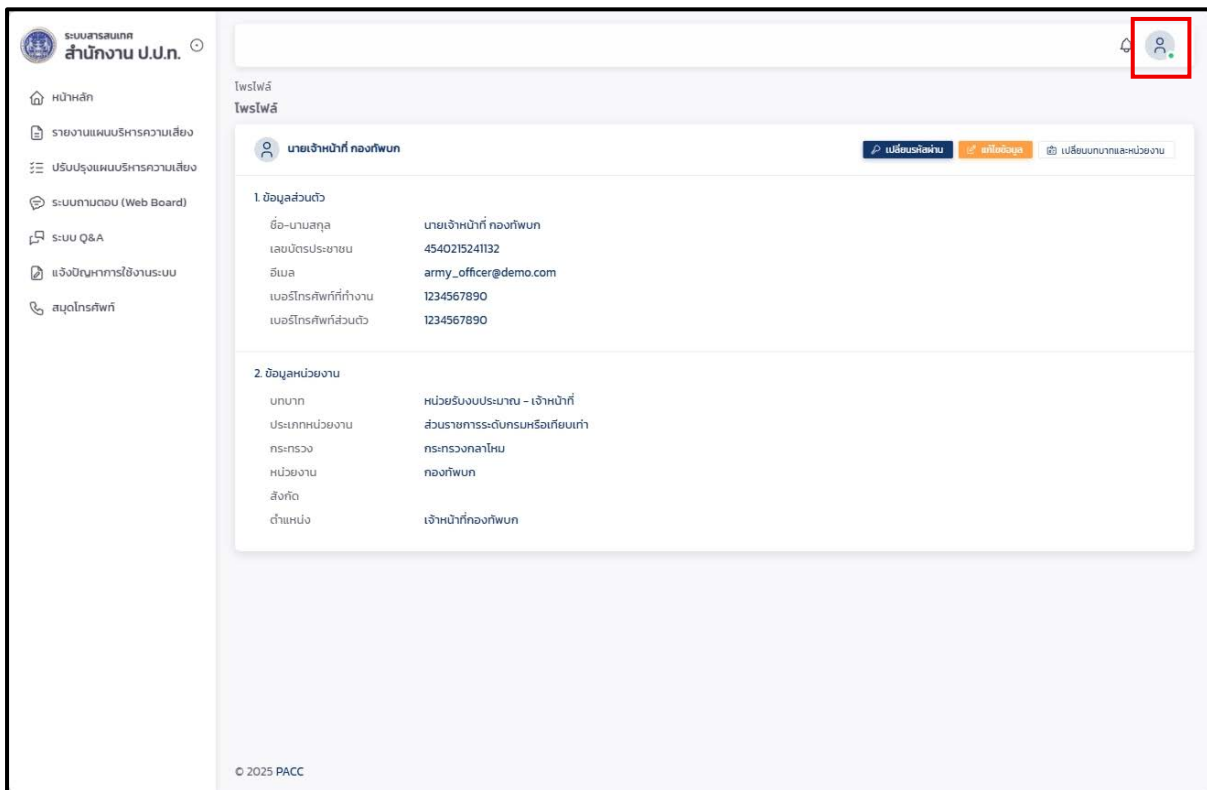
ภาพที่ ๙๐ หน้าจอสมุดโทรศัพท์

๖.๕ โพรไฟล์

หน้าโปรไฟล์เป็นหน้าสำหรับผู้ใช้งานดูและจัดการข้อมูลส่วนตัวของตนเอง รวมถึงข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด และสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางส่วนได้ด้วยตัวเอง

๖.๕.๑ การเข้าถึงหน้าโปรไฟล์

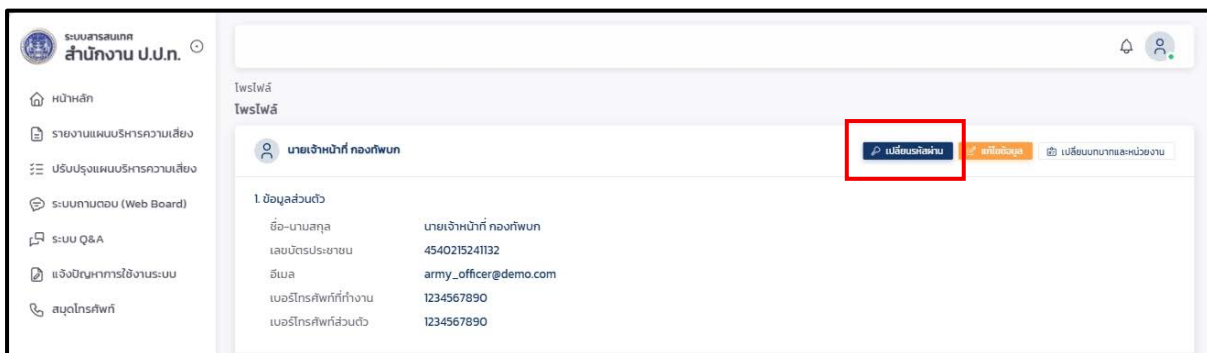
- ๑) คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานหรือไอคอนโปรไฟล์ที่มุมขวาบนของหน้าจอ
- ๒) เลือก "โปรไฟล์" จากเมนูดรอปดาวน์
- ๓) ระบบจะแสดงหน้าโปรไฟล์ โดยแสดงข้อมูลดังนี้
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - ข้อมูลหน่วยงาน



ภาพที่ ๘๑ หน้าจอโปรไฟล์

๖.๕.๒ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

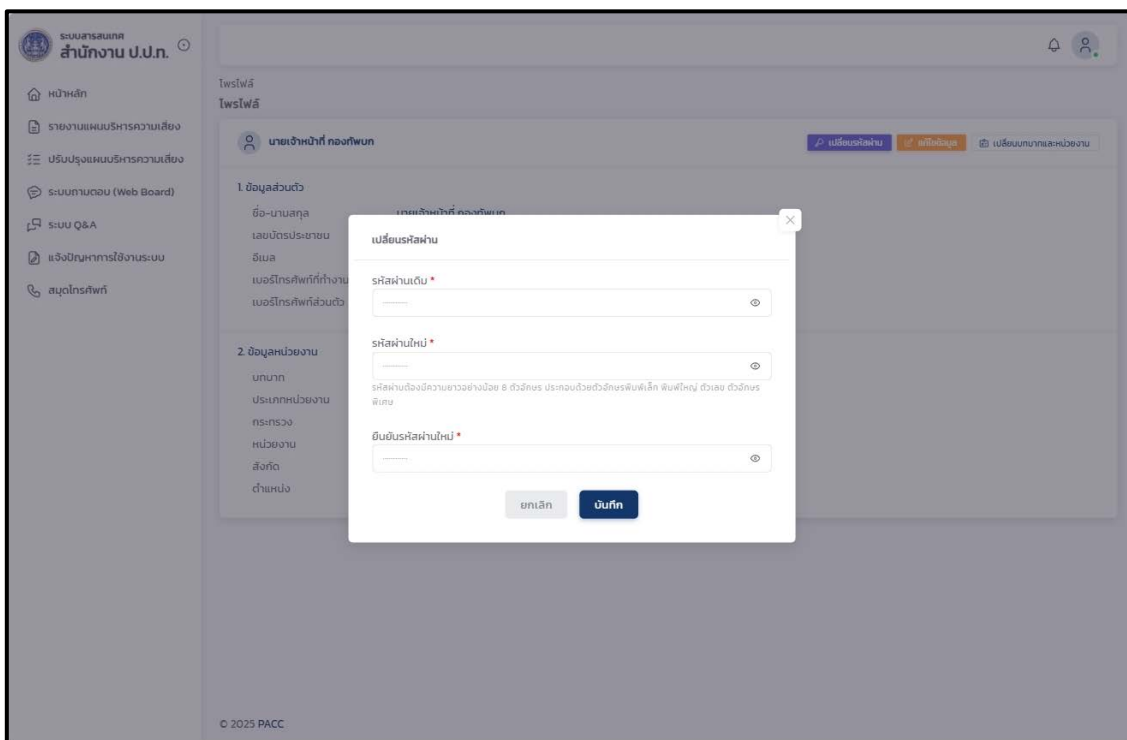
๑) ในหน้าโปรไฟล์ คลิกปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน"



ภาพที่ ๘๒ หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

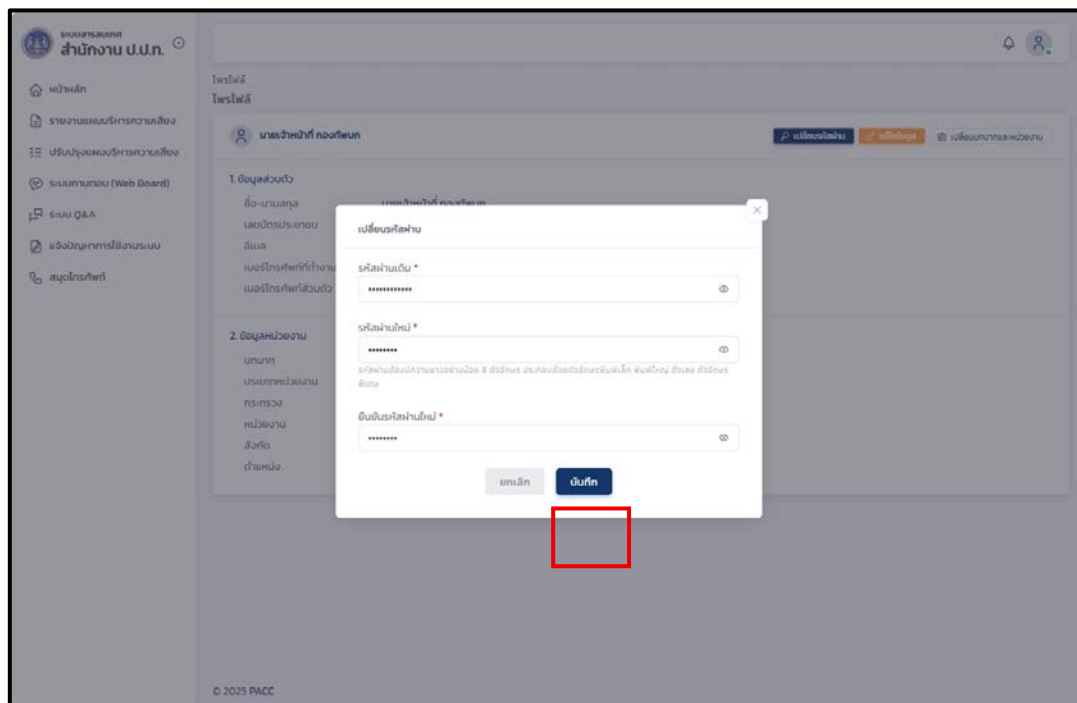
๒) ระบบแสดงหน้าต่าง Popup "เปลี่ยนรหัสผ่าน" กรอกข้อมูลดังนี้

- รหัสผ่านเดิม - พิมพ์รหัสผ่านปัจจุบัน
- รหัสผ่านใหม่ - พิมพ์รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ (ควรมีความยาวอย่างน้อย ๘ ตัวอักษร)
- ยืนยันรหัสผ่านใหม่ - พิมพ์รหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน



ภาพที่ ๘๓ หน้าต่างเปลี่ยนรหัสผ่าน

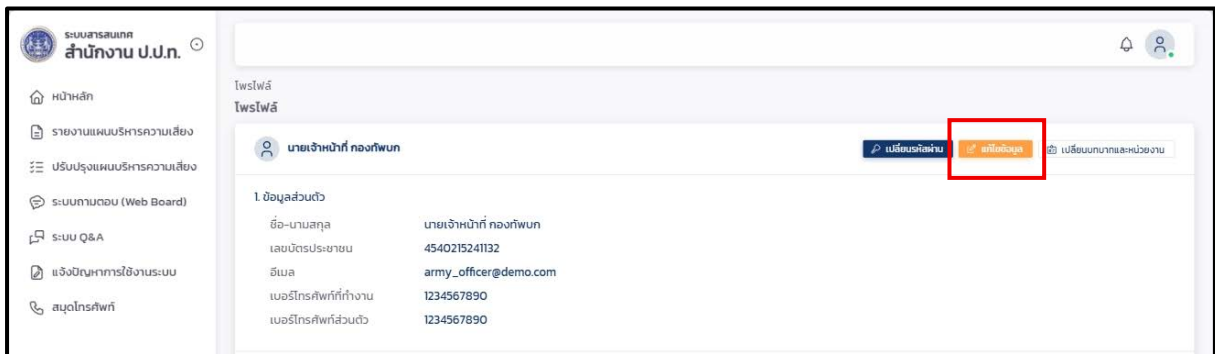
๓) คลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๘๔ หน้าจอบันทึกเปลี่ยนรหัสผ่าน

๖.๕.๓ การแก้ไขข้อมูลทั่วไป

๑) ในหน้าโปรไฟล์ คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"

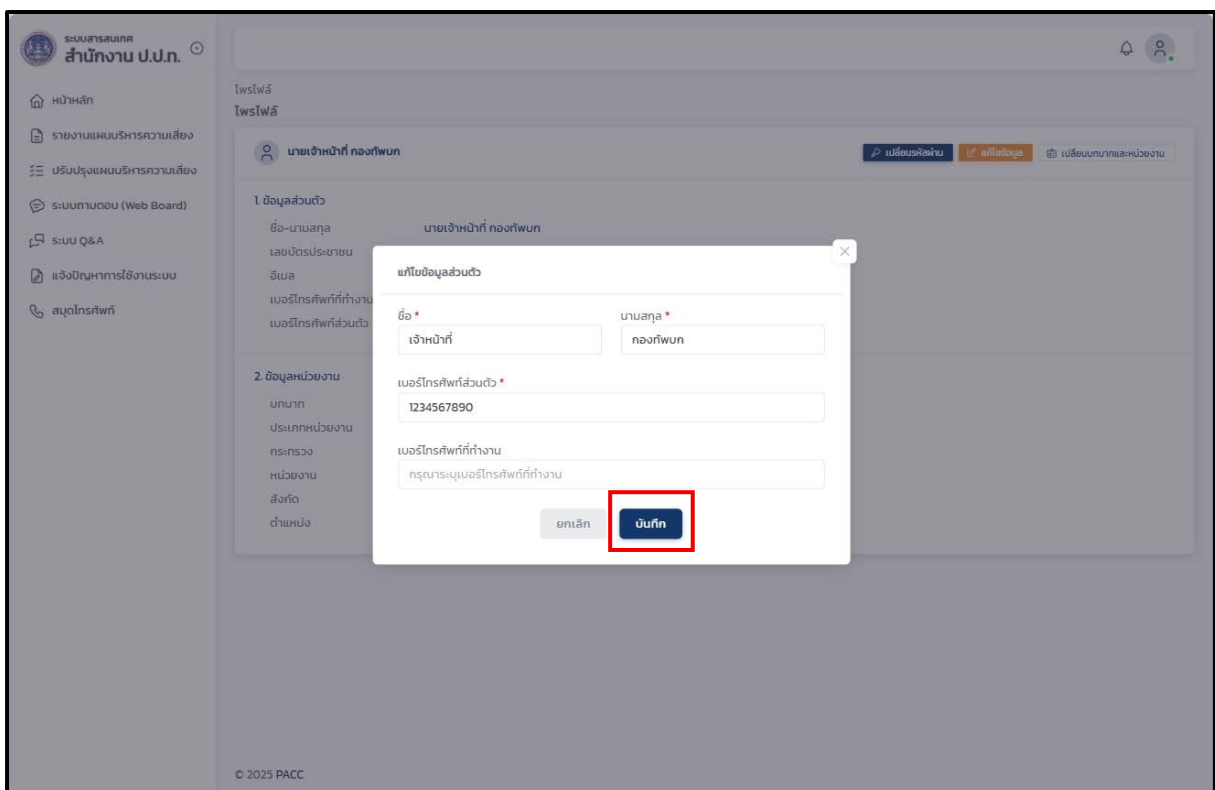


ภาพที่ ๙๕ หน้าจอแก้ไขข้อมูล

๒) ระบบแสดงหน้าต่าง Popup "แก้ไขข้อมูล" กรอกข้อมูลดังนี้

- ชื่อ-นามสกุล - แก้ไขชื่อหรือนามสกุล (หากมีการเปลี่ยนแปลง)
- เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว - แก้ไขเบอร์โทรศัพท์มือถือส่วนตัว
- เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน - แก้ไขเบอร์โทรศัพท์สำนักงาน

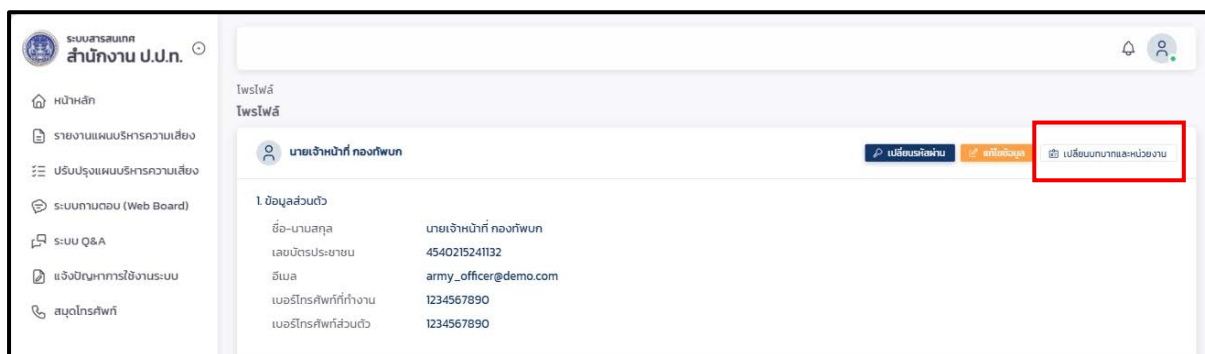
๓) คลิกปุ่ม "บันทึก"



ภาพที่ ๙๖ หน้าจอแก้ไขข้อมูล

๖.๕.๔ การเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน

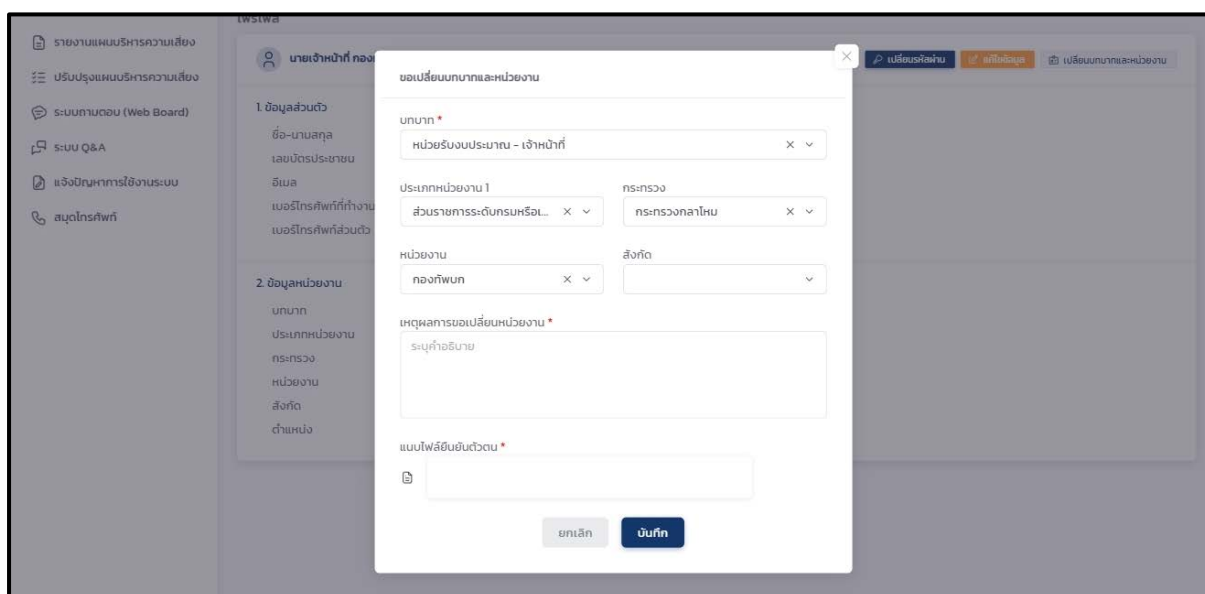
๑) ในหน้าโปรไฟล์ คลิกปุ่ม "เปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน"



ภาพที่ ๙๗ หน้าจอเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน

๒) ระบบแสดงหน้าต่าง Popup "ขอเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน" กรอกข้อมูลดังนี้

- เลือกบทบาท - เลือกบทบาทใหม่ที่ต้องการ
- เลือกประเภทหน่วยงาน - เลือกประเภทหน่วยงานใหม่
- เลือกกระทรวง - เลือกกระทรวงใหม่ที่จะย้ายไป
- เลือกหน่วยงาน - เลือกหน่วยงานใหม่ที่จะย้ายไป
- เลือกสังกัด (ถ้ามี) - เลือกหน่วยงานย่อยหรือฝ่ายที่สังกัด
- กรอกเหตุผลการขอเปลี่ยนหน่วยงาน - ระบุเหตุผลที่ชัดเจน (เช่น ย้ายตำแหน่งงาน, เปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ)
- แนบไฟล์ยืนยันตัวตน - อัปโหลดเอกสารยืนยัน (เช่น คำสั่งโอนย้าย, หนังสือแต่งตั้ง)



ภาพที่ ๙๘ หน้าต่างขอเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน

๓) คลิกปุ่ม "บันทึก"

ขอเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน

บทบาท *
หน่วยรับงบประมาณ - เจ้าหน้าที่

ประเภทหน่วยงาน 1
ส่วนราชการระดับกรมหรือ...
กระทรวง
กระทรวงกลาโหม

หน่วยงาน
กองทัพบก
สังกัด

เหตุผลการขอเปลี่ยนหน่วยงาน *
ขอเปลี่ยนใหม่

แนบไฟล์ลิ้งค์ยื่นเรื่อง *
นตสอ. docx (13.5 kB)

ยกเลิก **บันทึก**

ภาพที่ ๙๙ หน้าจอบันทึกขอเปลี่ยนบทบาทและหน่วยงาน

ภาคผนวก

ตัวอย่าง และกรณีศึกษาความเสี่ยงการทุจริต

โครงการก่อสร้างถนนและท่อระบายน้ำ

- การจัดจ้างเกี่ยวกับงานก่อสร้างและระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เช่น สร้างถนนทำท่อระบายน้ำ อาจจะมีการคิดราคาซ่อนไว้ให้กับผู้รับจ้างบางราย ไว้ใน ปร.๔ (แบบประมาณราคากลาง) บางรายการ ต่อมาจะมีการประกาศขายแบบ แล้วจะมาเจรจากันโดยผู้รับเหมาด้วยกันหรือกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานด้วยว่ามีการตกลงจ่ายที่ เปอร์เซ็นต์ และให้แก่ผู้ควบคุมงาน เปอร์เซ็นต์ ถ้าเจรจาทกลงกันได้แล้วก็สรุปว่าจะให้ผู้รับเหมารายใดเป็นผู้ได้งาน โดยอาจมีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับผู้มาซื้อแบบรายอื่น ๆ ที่ตกลงว่าจะไม่เข้ามารับงาน ซึ่งผู้รับเหมาจะทำการยื่นราคาสูงกว่าราคากลางที่กำหนดไว้บางรายก็ไม่ยื่นซองประกวดราคา เมื่อเปิดซองก็จะได้ผู้รับเหมาที่ตกลงกันไว้แล้ว ผู้รับเหมาจะเข้ามาดำเนินการก่อสร้างโครงการ กรณีที่สัญญาการแบ่งงวดงานไว้ ๒ งวด เมื่อส่งงานงวดที่ ๑ ก็จะมีการจ่ายเปอร์เซ็นต์ให้ครึ่งหนึ่งตามที่ตกลงกันไว้ แล้วแบ่งจ่ายให้ผู้ควบคุมงาน เปอร์เซ็นต์ ลักษณะนี้อาจมีบางอย่างผู้รับจ้างอาจจะทำไม่ตรงตามมาตรฐาน ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต เช่น
- งานก่อสร้างวางท่อระบายน้ำเช่นจะต้องทำการกดเข็มเหล็กกลมวงความยาว ๒ เมตร ทุกระยะ ๑ เมตรแล้วนำทรายหยาบรองพื้นหนา ๑๐ เซนติเมตร เทคอนกรีตหยาบหนา ๑๐ เซนติเมตร เพื่อรองรับท่อระบายน้ำ ผู้รับเหมาบางรายไม่มีการกดเข็ม หรืออาจใช้เข็มที่มีความยาว ๑ เมตร แล้วเอาทรายลงโดยไม่มีการเทคอนกรีตหยาบรองพื้นโดยที่ผู้ควบคุมงานบางรายอาจเผลอให้แก่ผู้รับเหมา
- งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กแบบแปลนจะกำหนดให้มีการบดอัดให้แน่นเพื่อป้องกันพื้นทรุดแล้วมีผลทดสอบตามค่าที่ผู้ออกแบบได้กำหนดไว้ ผู้รับเหมาส่วนมากจะไม่มีการบดอัดจริงตามแบบ โดยจะมีการทำหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้สถาบันหรือหน่วยงานราชการมาทำการทดสอบพอเป็นพิธี แล้วทำผลการทดสอบขึ้นมา ส่งมาให้ทางหน่วยงานที่ว่าจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับสัญญาตามแบบแปลนที่ระบุเอาไว้ เมื่อได้ผลการทดสอบที่ระบุว่าได้ค่าความหนาแน่นตามแบบที่ระบุ ก็จะมีการปรับทรายรองพื้นเข้าแบบข้างเทคอนกรีตจนแล้วเสร็จ จะต้องมีการบ่มน้ำเพื่อไม่ให้คอนกรีตสูญเสียน้ำตามมาตรฐานทางด้านวิศวกรรม พื้นคอนกรีตส่วนมากเมื่อเทแล้วจะไม่มีการบ่มน้ำซึ่งเป็นสาเหตุทำให้ถนนทรุดคอนกรีตแตกร้าว เนื่องจากพื้นบดอัดไม่แน่น และคอนกรีตมีการสูญเสียน้ำ เนื่องจากไม่ได้บ่มคอนกรีตด้วยน้ำตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

โครงการก่อสร้างประปาหมู่บ้าน

- ราคากลางอาจแพงกว่าความเป็นจริง
- การก่อสร้างอาจไม่เป็นไปตามแบบ สร้างเสร็จใช้งานไม่ได้
- ถังเก็บน้ำอาจจะไม่สามารถเก็บน้ำไม่สามารถส่งไปบ้านเรือนราษฎรบนพื้นที่สูงได้ เนื่องจากถังเก็บอยู่ในระดับต่ำกว่า ส่วนจุดสุดท้าย
- มีก่อสร้างบางจุดอาจนำหลักฐานจุดที่ดำเนินการมาเป็นหลักฐานเบิกจุดอื่นที่ไม่ได้ก่อสร้าง (วนเบิก)

โครงการขุดสระน้ำ ขุดคลอง ลอกคลอง ขุดบ่อบาดาล

- ดินอาจหาย ปริมาณดินที่ขุดอาจนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- มีการคำนวณงบประมาณ นำดินที่ขุดไปทิ้งแต่ไม่ระบุสถานที่ทิ้งให้ชัดเจน อาจทำให้งบประมาณส่วนนี้ สูงเกินความจริง ความกว้าง ความลึก ความลาดชันของขอบสระอาจไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- การใช้ประโยชน์อาจไม่สามารถเก็บน้ำได้จริง (ได้ใช้เงินแต่ไม่ได้ใช้งาน)
- มีการดูทรายอาจมากกว่าตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- อาจไม่มีของหรือมีแต่ไม่ครบ ขุดไม่ครบจำนวน หรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ แต่นำหลักฐานของอีกแห่งหนึ่งมาประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
- อาจเลือกพื้นที่ผิดเป้าหมาย ไม่ใช่พื้นที่ราบต่ำ ขาดประสิทธิภาพเก็บกักน้ำ การคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย พบว่า การคัดเลือกพื้นที่ก่อสร้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของโครงการ กล่าวคือ ไม่ใช่เป็นพื้นที่ราบต่ำ ขาดประสิทธิภาพในการเก็บกักน้ำ พื้นที่เป็นดินทราย พื้นที่เกลือ ชั้นเป็นดินเค็ม พื้นที่ซึ่งมีก้อนหินขนาดใหญ่ คุณภาพน้ำไม่เหมาะสมในการใช้ประโยชน์ทางการเกษตร หรือขนาดพื้นที่ขุดสระน้ำมีไม่เพียงพอตามเงื่อนไขของโครงการ

การใช้งบภัยพิบัติ

- การประกาศเขตภัยพิบัติอาจไม่ถูกต้อง ไม่มีภัยพิบัติเกิดขึ้นจริง มีเพียงเหตุฝนตกหรือน้ำท่วมปกติ และภาพถ่ายประกอบการขออนุมัติไม่ตรงกับพื้นที่จริง บางโครงการใช้ภาพถ่ายซ้อนกันมาขออนุมัติงบประมาณ
- อาจมีการกำหนดตัวคู่สัญญาและคู่เทียบไว้ล่วงหน้า
- การอนุมัติให้ความช่วยเหลืออาจไม่ถูกต้อง เช่น ถนนเสียหายเป็นหลุมเป็นบ่อ แต่ประเมินว่าเสียหายจนไม่สามารถสัญจรไปมาได้ และอนุมัติให้ซ่อมแซมถนนทั้งสาย
- การจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่ถูกต้อง บางพื้นที่ผู้รับจ้างไม่มีอาชีพหรือศักยภาพเพียงพอที่จะรับว่าจ้าง บางรายเป็นลูกหลานของผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่น ต้องนำแรงงานชาวบ้านมาช่วยปรับแก้ถนน ไม่มีขางควบคุมงาน บางโครงการผู้รับจ้างอาจเป็นลูกจ้างของหน่วยงานเอง
- การตรวจรับงานอาจไม่ถูกต้อง เช่น สัญญากำหนดให้ซ่อมแซมเป็นถนนลูกรังแต่ผู้รับจ้างนำหินคลุกมาลงแทน
- ฤกษ์ชัยอาจแพงเกินจริง สิ่งของในฤกษ์มีคุณภาพต่ำ ของไม่เหมาะสม เครื่องอุปโภคบริโภคหมดอายุ
- จัดซื้อจัดจ้าง ฤกษ์ชัยอาจไม่ครบ แต่เบิกครบ ทำใบเสร็จปลอม ร่วมมือกับผู้ประกอบการเขียนจำนวนเต็ม

โครงการสร้างฝายชะลอน้ำ

- จุดที่ทำการก่อสร้างอาจไม่ตรงตามที่กำหนด
- วัสดุอาจไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามมาตรฐาน วัสดุไม่ได้มาตรฐาน ราคาก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
- การจัดเรียงกระสอบอาจไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- ฝายที่สร้างแล้วเสร็จอาจใช้ไม่ได้จริง
- ฝายอาจหาย ไม่มีการสร้าง สร้างบางจุด ไม่สร้างบางจุด

โครงการระบบเครือข่ายไร้สายความเร็วสูง FREE WIFI - CCTV

- การกำหนดราคากลางอาจไม่สอดคล้องกับกับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ
- ติดตั้งวงจรอาจซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือซ้ำซ้อนกันเอง ติดตั้งไม่ครบ
- อุปกรณ์บำรุงต่าง ๆ อาจราคาแพงเกินความเป็นจริง เกินความจำเป็น หรือจำเป็นน้อย
- อาจไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือ ใช้ประโยชน์ไม่เต็มประสิทธิภาพ
- กล้องโทรทัศน์วงจรปิดแสดงภาพบนจอโทรทัศน์อาจไม่ชัดเช่นภาพมัว ไม่คมชัด กลางคืนภาพไม่ชัด เพราะไม่มีไฟฟ้าส่องสว่างเพียงพอ

ตัวอย่าง กรณีศึกษา

- การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) แห่งหนึ่ง ใช้งบประมาณ ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท ซื้อเครื่องฟ่นละอองฝอยขนาดบรรจุน้ำยาฆ่าเชื้อ ๔ ลิตร จำนวน ๓๐ เครื่อง หรือราคาเครื่องละ ๕๕,๐๐๐ บาท จากบริษัทที่จดทะเบียนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในจังหวัดหนึ่ง ซึ่งราคาอาจแพงเกินจริง เพราะในท้องตลาดเครื่องฟ่นละอองฝอยมีราคาเครื่องละ ๑๗,๐๐๐ - ๓๕,๐๐๐ บาทเท่านั้น
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีการดำเนินการหลังจากมีการตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาโดยเพิ่มเติมงานจากแบบรูปรายละเอียดตามสัญญา ที่เป็นการเพิ่มเติมงานก่อสร้าง ที่เพิ่มเติมขึ้นใหม่เป็นงานก่อสร้างที่ไม่ต่อเนื่องสัมพันธ์กับงานก่อสร้างเดิมและไม่อยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสัญญาจ้างเดิม
- การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุที่เกี่ยวกับผู้ผลิตและได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณฑ์จากสำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือได้รับการรับรองคุณภาพจากมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ISO หรือการระบุว่ามิตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย มีบริการหลังการขายและมีอะไหล่สำรอง เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันต่าง ๆ ทำให้มีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศ ทำให้เป็นการกีดกันหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเป็นการลิดรอนเปิดต้องการสินค้าจากต่างประเทศเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย
- ราคากลางงานก่อสร้าง
 ๑. ไม่ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด แต่ มีการสืบราคาจากผู้มีอาชีพแทน
 ๒. ไม่มีการถอดแบบจริง/ปริมาณงานไม่ถูกต้อง
 ๓. ไม่ใช้ราคาวัสดุของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
 ๔. ไม่มีหลักฐานการสืบราคา (กรณีไม่มีในราคาที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศ)

- ข้อสังเกตการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โควิด ๑๙
๑. ราคาจัดซื้อสูงเกินจริงเมื่อเทียบกับราคาหรือคุณสมบัติของพัสดุในสถานการณ์ขณะนั้น
 ๒. ไม่ปรากฏหลักฐานการสืบราคาให้ตรวจสอบข
 ๓. ร้านคู่เทียบยืนยันว่าไม่ได้เป็นผู้เสนอราคาตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
 ๔. นำพัสดุนั้นใหม่มาสับเปลี่ยนกับที่ได้ตรวจรับไปแล้ว
 ๕. ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่ผ่านมาการต่อรองแล้วและไปจัดซื้อใหม่ในราคาที่สูงกว่าเดิม
 ๖. ผู้รับจ้างและคู่เทียบไม่ใช่ผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง
 ๗. จัดซื้อกับผู้ประกอบการต่างท้องที่ ทั้ง ๆ ที่ราคาสูงกว่าผู้ประกอบการในท้องที่
 ๘. จัดซื้อเกินวงเงินที่มีอำนาจอนุมัติ
 ๙. จัดซื้อในปริมาณที่มากเกินความจำเป็น
 ๑๐. มีชื่อร้านคู่เทียบเพื่อสืบราคา แต่ไม่มีราคาในการนำเสนอ
 ๑๑. คู่สัญญาและคู่เทียบมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน
 ๑๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้จัดหาสินค้าเอง โดยจ่ายเงินให้กับบริษัท/ร้านค้า เพื่อขอนำชื่อบริษัท/ร้านค้านั้นมาเป็นคู่สัญญาแทนตน
 ๑๓. คณะกรรมการตรวจรับ ไม่ได้ทำการตรวจรับจริง แต่มีเจ้าหน้าที่นำเอกสารการตรวจรับมาให้ลงลายมือชื่อ
 ๑๔. มีการซื้อขายกับรัฐวิสาหกิจบางแห่งที่ทำหน้าที่เป็นคนกลางจัดหาสินค้า ทั้งที่หน่วยงานดังกล่าวไม่มีวัตถุประสงค์ในการขายสินค้าประเภทที่มีการจัดซื้อ เพื่อหลีกเลี่ยงการสืบราคา
 ๑๕. ผู้บริหารท้องถิ่น มีการจ่ายเงินค่าซื้อพัสดุอุปกรณ์ป้องกันโควิด โดยสั่งจ่ายเป็นเช็คบัญชีตนเอง

ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการทุจริตซึ่งต้องมีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด

(ข้อมูลจากคู่มือพิชิตความเสี่ยงต่อการทุจริต ของ UNDP นำมาเป็นตัวอย่างบางส่วน)

ระยะก่อนประมูล

- บรรจुरายการที่ไม่จำเป็นไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ใช้วิธีการอื่นนอกเหนือจากการเปิดประกวดราคาโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร
- การแก้ไขสัญญาบางอย่างทำให้ได้ประโยชน์จากการแข่งขัน หรือจากการที่ควรจัดซื้อสินค้าแยกกัน (เช่น กิจกรรมเพิ่มเติมซึ่งไม่เข้าลักษณะที่ควรเป็นส่วนต่อของสัญญาที่มีอยู่)
- การแยกสัญญา แบ่งรายการจัดซื้อออกเป็นหน่วยย่อยทั้งที่ควรจัดซื้อร่วมกัน
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์บางบริษัทอย่างใกล้ชิด คุณสมบัติที่คลุมเครือกำกวมไม่สมบูรณ์
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะกำหนดให้ใช้สินค้าบางยี่ห้อโดยไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า”

ระหว่างการประมูล

- เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้ข้อมูลภายในแก่ผู้ประมูลที่ตนสนับสนุน
- ข้อมูลความลับรั่วไหล เช่น ข้อมูลประมาณการต้นทุน
- การตัดผู้ประมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ
- การยื่นซองประมูลเป็นส่วนที่อ่อนไหวซึ่งอาจมีการรับซองประมูลที่ยื่นช้า
- เอาสิ่งของที่อยู่ในซองออกเพื่อทำให้ผู้เข้าประมูลขาดคุณสมบัติ
- การเปิดซองประมูล เกณฑ์การประเมินที่นำมาใช้แตกต่างจากที่อยู่ในเอกสารการประมูล
- จัดทำเกณฑ์ย่อยหรือขั้นตอนการประเมินที่ไม่เหมาะสมหรือโดยพลการขณะที่ประเมิน ซึ่งแตกต่างจากเอกสารการประมูลที่เผยแพร่
- ปฏิเสธซองประมูลโดยอ้างว่าขาดองค์ประกอบเช่น ไม่มีแคตตาล็อก หรือแผ่นพับสำหรับสินค้าที่เสนอ
- คณะกรรมการประเมินสร้างวิธีการประเมินขึ้นมาเองซึ่งแตกต่างจากเอกสารการประมูลที่เผยแพร่

ระยะหลังการประมูล

- มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญาบางอย่างทำให้มีเวลามากขึ้น
- มีการใช้ผลิตภัณฑ์ทดแทน หรืองานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐานไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อมูลสัญญาณเตือนความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น (Corruption Risk Warning Signs)

ที่	สัญญาณเตือนความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น (Corruption Risk Warning Signs)
๑. การสำรวจออกแบบ	
๑.๑	ออกแบบไม่ตรงตรงกับแบบสำรวจ หรือใช้ผลสำรวจที่เคยสำรวจไว้นานแล้วมาออกแบบ
๑.๒	ใช้แบบมาตรฐาน โดยไม่ปรับให้เหมาะสมกับพื้นที่จริง
๑.๓	ในการออกแบบไม่มีการลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลจริง
๒. การกำหนดขอบเขตการจ้างและกำหนดราคากลาง	
๒.๑	การกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคาไม่เหมาะสม / การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ / การกำหนดให้ใช้สินค้าบางยี่ห้อ โดยไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า”
๒.๒	การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุที่เกี่ยวกับผู้ผลิต และได้รับอนุมัติจดทะเบียนผลิตภัณฑ์จากสำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือได้รับการรับรองคุณภาพจากมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ISO หรือการระบุว่า มีตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย มีบริการหลังการขายและมีอะไหล่สำรอง เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันต่าง ๆ ทำให้มีผู้ประกอบการเพียงรายเดียวเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามประกาศ ทำให้เป็นการกีดกัน หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเป็นการล่อคสเปค หรือต้องการสินค้าจากต่างประเทศเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการบางราย
๒.๓	กรณีงานก่อสร้างที่มีการกำหนดให้มีหนังสือรับรอง “ผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกัน” ไม่ได้กำหนดรายละเอียดที่ชัดเจนของความหมาย ผลงานประเภทเดียวกันไว้
๒.๔	ราคากลางงานก่อสร้างที่ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากที่หลักเกณฑ์ หรือ มติกรม. กำหนดไว้หรือผู้มีหน้าที่คำนวณราคากลางไม่มีการจัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการกำหนดราคาและเหตุผลความจำเป็นประกอบ
๒.๕	มีการคำนวณปริมาณงานในราคากลางมากกว่าหรือน้อยกว่าที่มีอยู่ในแบบก่อสร้าง และรายการประกอบแบบ หรือ บางรายการไม่มีอยู่ในแบบก่อสร้าง
๒.๖	กำหนดหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานโดยไม่ได้นับรวมระยะเวลาการบ่มคอนกรีต และการทดสอบหาค่าความต้านแรงอัดของแท่งคอนกรีตเข้าไว้ด้วย
๒.๗	ใช้ประมาณการในการจัดทำงบประมาณเป็นราคากลาง
๒.๘	กรณีที่ราคากลางสูงหรือต่ำกว่า ๑๕ % และไม่มีการจัดส่งรายละเอียดการคำนวณราคากลางไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๒.๙	ใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดที่ยังไม่ได้หัก VAT
๒.๑๐	ใช้ราคาสี่บทรอบที่ยังไม่ได้หัก VAT

ที่	สัญญาณเตือนความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น (Corruption Risk Warning Signs)
๓. การกำหนดเงื่อนไขการประกวดราคา	
๓.๑	ไม่ระบุคุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพของวัสดุงานก่อสร้าง
๓.๒	การกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นราคาเหมารวม ไม่มีการกำหนดแผนงาน หรือมีการจ่ายเงินงวดแรกๆ มากกว่าค่างานที่ต้องส่งมอบ
๓.๓	คุณลักษณะ ปริมาณงานของงานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ตรงกับเอกสารโครงการและงบประมาณ
๓.๔	การระบุสูตรค่า K หรือ ESCALATION FACTOR การขอค่าชดเชยงานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามประเภทและลักษณะงาน (ค่า K คือ ตัวเลขดัชนีที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของค่างาน ณ ระยะเวลาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างเปิดซองประกวดราคา เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่ส่งงานในแต่ละงวด)
๓.๖	กรณีงานก่อสร้างที่มีเนื้องานครุภัณฑ์เป็นส่วนประกอบไม่ได้มีการกำหนดให้ผู้รับจ้างยื่น แคตตาล็อกของครุภัณฑ์ ตามที่กำหนดในเอกสารรายการประกอบแนบมาพร้อมกับเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในเอกสารประกวดราคา
๔. การพิจารณาผลการประกวดราคา E-auction หรือคัดเลือกผู้รับจ้าง	
๔.๑	ผู้ที่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดถูก ได้รับการพิจารณาอย่างไม่สมเหตุผลว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนด
๔.๒	จัดทำเกณฑ์ย่อย หรือขั้นตอนการประเมินที่ไม่เหมาะสม หรือผลชนะพิจารณาแตกต่างจากเอกสารการประกวดราคาที่เผยแพร่
๔.๓	ข้อเสนอราคาที่มีหลักประกันของประกวดราคาหรือมีเลขที่ต่อเนื่องกัน ซึ่งอาจชี้ให้เห็นว่าเป็นการซื้อโดยผู้ซื้อคนเดียว
๔.๔	ผู้เข้าเสนอราคามีหมายเลขโทรศัพท์เดียวกัน หรือคล้ายกัน หรือผู้เสนอราคาหลายคนมีที่อยู่เดียวกัน
๔.๕	การเสนอราคาใกล้เคียงกันมาก หรือห่างกันมากอย่างที่อธิบายไม่ได้ เช่น ระหว่างราคาต่ำสุด และราคาต่ำสุดรองลงมาห่างกันน้อยกว่า ๑ % หรือมากกว่า ๑๐ % (สามารถตรวจดูได้ในรายงานผลการพิจารณาการเสนอราคา)
๔.๖	ราคาที่ชนะการประมูล อยู่ใกล้กับลำดับต่ำสุดลำดับถัดไปมาก
๔.๖	การพิจารณาผลการประกวดราคา E-auction หรือคัดเลือกผู้รับจ้างมีการยกเลิกการประกวดราคามากกว่า ๑ ครั้ง
๕. สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	
๕.๑	การแบ่งงวดงานไม่ตรงกับประกาศ
๕.๒	การไม่นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มาใช้กับสัญญาก่อสร้าง
๕.๓	ประกาศและเอกสารประกวดราคา ระบุให้ใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ แต่สัญญาใช้แบบปรับราคาไม่ได้
๕.๔	การวางหลักประกันสัญญา ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
๕.๕	การกำหนดค่าปรับไม่ตรงกับประกาศ และไม่เป็นไปตามระเบียบ
๕.๖	มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญาบางอย่างทำให้มีระยะเวลายาวขึ้น
๕.๗	แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา โดยเพิ่มเติมงานจากแบบรูปรายการละเอียดตามสัญญา ที่เป็นการเพิ่มเติมงานก่อสร้างที่เพิ่มเติมขึ้นใหม่ เป็นงานก่อสร้างที่ไม่ต่อเนื่องสัมพันธ์กับงานก่อสร้างเดิม และไม่อยู่ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของสัญญาจ้างเดิม

ที่	สัญญาณเตือนความเสี่ยงการทุจริตเบื้องต้น (Corruption Risk Warning Signs)
๕.๘	ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่ผ่านมาการต่อรองแล้ว และไปจัดซื้อใหม่ในราคาที่สูงกว่าเดิม
๕.๙	ไม่ทำการสอบยืนยันหลักประกันสัญญา
๕.๑๐	รับหลักประกันสัญญาภายหลังจากวันลงนามในสัญญา
๕.๑๑	มีแก้ไขสัญญา โดยไม่ระบุวันที่ หรือทำบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาแล้วลงนามโดยผู้รับจ้างฝ่ายเดียว
๖. การควบคุมงาน	
๖.๑	ไม่มีบันทึกแจ้งคณะกรรมการตรวจรับในวันที่ผู้รับจ้างเริ่มทำงาน และวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละงวดงาน
๖.๒	ไม่มีการตรวจสอบวัสดุ และอนุมัติใช้วัสดุ
๖.๓	ไม่มีการตรวจสอบงานก่อนอนุมัติให้ดำเนินการเทคนิค
๖.๔	มีการสั่งให้แก้ไขงาน ให้หยุดงาน โดยไม่แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ
๖.๕	มีการสั่งให้ผู้รับจ้าง แก้ไขงาน หรือสั่งพักงาน โดยไม่มีความเหมาะสม
๖.๖	ไม่จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์โดยละเอียดทุกวัน เช่น การรายงานสภาพอากาศในแต่ละวัน ชนิดเครื่องจักรกลที่ใช้ในการทำงาน ปริมาณคนงาน เป็นต้น หรือไม่มีรูปถ่ายประกอบการทำงานของผู้รับจ้างในแต่ละขั้นตอน
๖.๗	กรณีแบบแปลนและรายละเอียดมีความขัดแย้งกัน หรือมีความคาดเคลื่อน ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ดุลพินิจให้ผู้รับจ้างดำเนินงานเลย โดยไม่รายงานผู้ว่าจ้างเพื่อขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง
๗. การตรวจรับงาน	
๗.๑	คณะกรรมการตรวจรับไม่ตรวจสอบบัญชีแสดงจำนวนช่าง พร้อมระบุช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ หรือผู้มีวุฒิบัตรพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ก่อนเริ่มลงมือทำงาน
๗.๒	การตรวจสอบงานก่อสร้างไม่ตรวจสอบเอกสารสัญญากับงานที่ทำจริง เช่น รายงานการควบคุมงานรายวัน รายสัปดาห์ของผู้ควบคุมงาน
๗.๓	การตรวจรับ ไม่มีหลักฐานในการทดสอบพัสดุที่ต้องทำการทดสอบ (กรณีที่ต้องมีการทำการทดสอบพัสดุ)
๗.๔	การต่อสัญญา หรือขยายระยะเวลา โดยลด หรือลดค่าปรับไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่มีเหตุอันสมควร
๗.๕	ค่านวนค่าปรับไม่ถูกต้อง หรือแจ้งสงวนสิทธิค่าปรับล่าช้า หรือไม่แจ้งสงวนสิทธิค่าปรับ ก่อนหมดอายุสัญญา ทำให้ราชการเสียสิทธิการเรียกค่าปรับ
๗.๖	มีการตรวจรับงานทั้งๆที่งานยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา/ตรวจรับงานล่าช้าผิดปกติ
๘. เป็นข่าวเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เกี่ยวกับความโปร่งใสของโครงการ	
๘.๑	ผู้เข้าเสนอราคา ได้ร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสของโครงการ และมีการเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)
๘.๒	มีเครือข่ายภาคประชาชน หรือภาคประชาสังคม ได้มีการหยิบยกขึ้นมาเป็นประเด็นเกี่ยวกับความโปร่งใสของโครงการและมีการเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง



รายนามคณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายภูมิวิศาล เกษมสุข | เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. |
| ๒. นายเอกชัย เกษมสุขวัช | รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. |
| ๓. พันตำรวจโทสิริพงษ์ ศรีตุลา | รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. |
| | รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางนรินยา สุภาพพูล | ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้น
การทุจริตในภาครัฐ |
| ๒. นางสาวประภาพรรณ ธนุสนธิ์ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |
| ๓. นายกัลณวิชญ์ นวลจันทร์ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |
| ๔. นางสาวใหม่ วงศ์สร้างทรัพย์ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |
| ๕. นายกษนัท สุขสวัสดิ์ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |
| ๖. นางสาวริญญรัตน์ ฐิติสมานรัตน์ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |
| ๗. นายกฤษณ์ วัชชัยวิสุทธิ | นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ |

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถ.แจ้งวัฒนะ
ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด
จ.นนทบุรี 11120

0 2502 6670 - 80 ต่อ 4445
[HTTP://WWW.PACC.GO.TH](http://www.pacc.go.th)
RISK.PACC.GO.TH
EMAIL : RISK_29@PACC.GO.TH

“พลังศรัทธา พลังล่าทุจริต”