



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน (O30)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (O30)

1. ที่มาและความสำคัญ

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีความสำคัญในระดับประเทศ เนื่องจากถูกกำหนดเป็นเป้าหมายของนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบหลักในด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน รวมทั้งด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินเล็งเห็นถึงประโยชน์และความสำคัญของการประเมิน ITA ดังกล่าว โดยได้เข้ารับการประเมิน ITA อย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้ดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อพัฒนางานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับภารกิจหลักในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องครบถ้วน ตามรัฐธรรมนูญ หมวด 5 หน้าที่ของรัฐ ตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย การตรวจสอบการกระทำที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติคุ้มครองไว้ ตลอดจนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล เป็นต้น สำนักงานฯ จึงได้ดำเนินการ “ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (O30)” นี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์หรือโอกาสจากการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำการทุจริต

2.2 เพื่อนำเหตุการณ์ความเสี่ยงมากำหนดเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในการควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต

3. คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ทุจริต ¹	ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ
ทุจริตต่อหน้าที่ ²	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในอนาคต
ความเสี่ยง/ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงการทุจริต

4. แนวคิดในเรื่องการทุจริต

แนวคิดในเรื่องการทุจริต ตามหลักทฤษฎีสามเหลี่ยมทุจริต(Fraud Triangle) ของนักจิตวิทยา Donald Crassey ได้กล่าวว่า การทุจริตนั้นเกิดขึ้นจากองค์ประกอบ 3 ประการ โดยทุกองค์ประกอบจะต้องเกิดขึ้นพร้อมกันทั้งหมดจึงมีการทุจริตเกิดขึ้น โดยองค์ประกอบดังกล่าว คือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ (Pressure) การอ้างเหตุผลเข้าข้างตัวเอง (Rationalization) และโอกาสในการกระทำผิด (Opportunity) ดังนี้

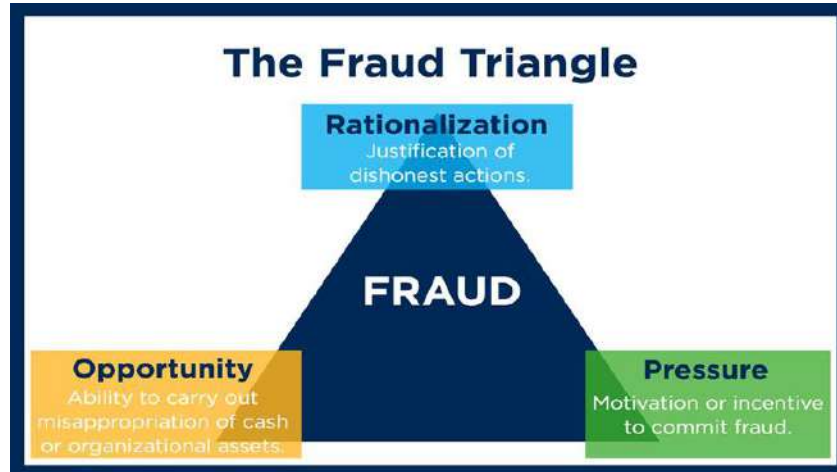
แรงกดดันหรือแรงจูงใจ (Pressure) ซึ่งอาจมาจาก แรงกดดันในการปฏิบัติงาน เช่น องค์กรตั้งเป้าหมายทางการเงินสูงเกินไป และหากทำไม่ได้จะถูกลงโทษ หรือแรงกดดันส่วนตัว เช่น ฐานะทางบ้าน ปัญหาด้านสถานะทางการเงิน ติดการพนัน หรือมีเหตุต้องใช้เงินเร่งด่วน

การอ้างเหตุผลเข้าข้างตนเอง (Rationalization) อาจเป็นการอ้างเหตุจำเป็นเพื่อตัวเอง ส่วนตัว อ้างว่าเป็นสิ่งจำเป็นหรือยอมรับได้ในสังคม หรืออ้างว่าเป็นประเพณีทางธุรกิจ

¹ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. www.legacy.orst.go.th

² พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

โอกาสในการกระทำผิด (Opportunity) เป็นช่องทางในองค์การที่มีการควบคุมภายในหรือการตรวจสอบภายในที่อ่อนแอหรือเป็นจุดอ่อน อันนำไปสู่โอกาสในการกระทำทุจริตและปกปิดการกระทำ เช่น ขาดการแบ่งแยกหน้าที่ การละเว้นหรือยกเลิกการควบคุมการเข้าถึง ทรัพย์สินสภาพคล่องและสารสนเทศที่สำคัญ



5. กรอบในการแก้ไขปัญหาการทุจริตตั้งมุมมอง ต่อไปนี้



6. หลักการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ 2 เมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ 3 ในปี 2013 เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี 2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวัง

ของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ สำหรับมาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้



องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ 1 – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ 2 – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ 3 – คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ 4 – องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ 5 – องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ 6 – กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ 7 – ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ 8 – พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ 9 – ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ 10 – ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ 11 – พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ 12 – ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- หลักการที่ 13 – องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ 14 – มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ 15 – มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ 16 – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

7. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตที่หากเกิดขึ้นแล้วอาจมีผลกระทบเชิงลบต่อองค์กรประกอบกับเจตจำนงสุจริตของเลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินและนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารสำนักงานฯ ในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงาน สอดคล้องกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน (OIT: O30) ดังนี้

- 1) การประเมินความเสี่ยงการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- 2) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ
- 3) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล



การพิจารณาการอนุมัติ
อนุญาต



การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือ
การให้บริการตามภารกิจ



การจัดซื้อจัดจ้าง



การบริหารงานบุคคล

Fraud risk

8. วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้จัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรการการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน จากนั้นจึงลงมือทำตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์และการให้คะแนนสำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ

1) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) คือ การพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปแบบของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

2) ผลกระทบ (Impact) คือ การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

ตัวอย่าง ตารางเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตได้ยาก/ไม่มีทางที่จะเกิดขึ้นได้เลย

ตัวอย่าง ตารางเกณฑ์ผลกระทบด้านการเงิน

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	ความเสียหายตั้งแต่.....บาทขึ้นไป
4	ความเสียหายตั้งแต่ บาท ถึง.....บาท
3	ความเสียหายตั้งแต่ บาท ถึง.....บาท
2	ความเสียหายตั้งแต่ บาท ถึง.....บาท
1	ความเสียหายน้อยกว่า.....บาท

ตัวอย่าง ตารางเกณฑ์ผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกข่มขู่ความผิดและถูกฟ้องร้อง
4	หน่วยงานเสียภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส และมีสื่อมวลชนหรือประชาชนให้ความสนใจ
3	ถูกตรวจสอบและชี้ประเด็นโดยหน่วยตรวจสอบจากภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงาน
2	ได้รับการร้องเรียนเรียน แจ้งเบาะแส หรือตั้งคำถาม
1	แทบจะไม่มี

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ในการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตให้ผู้ประเมินอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบหรือเหตุการณ์อย่างไรและเกิดขึ้นในขั้นตอนการดำเนินงานใดของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ทั้งนี้ การค้นหาความเสี่ยงการทุจริตสามารถค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น (Known Factor) และไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนแต่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (Unknown Factor) โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ ซึ่งมีหลักการที่สำคัญ คือ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงาน เช่น ทรัพยากรไม่เพียงพอ หรือบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจมากำหนดเป็นประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เพราะประเด็นลักษณะดังกล่าวถือเป็นความเสี่ยงของการดำเนินงานที่ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมาย

เมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว ให้หน่วยงานทำการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) โดยพิจารณาจากเกณฑ์โอกาสและเกณฑ์ผลกระทบที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 (โอกาส x ผลกระทบ) และจะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้

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

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยนำรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นลำดับแรก ส่วนรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและปานกลางจะถูกนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นลำดับต่อมา

ในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานควรคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุดและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน รวมถึงให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประเมินประสิทธิภาพว่าอยู่ในระดับดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม ทั้งนี้ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรมีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ระดับ	คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพ มาตรการการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริต ๆ ได้

ตัวอย่าง ตารางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/โครงการ			
หน่วยงาน.....			
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต/ระดับของความเสี่ง	มาตรการควบคุมความเสี่ง การทุจริต
1		เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต: ระดับของความเสี่ง:	
2		เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต: ระดับของความเสี่ง:	

9. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

9.1 การประเมินความเสี่ยงการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินมีหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน (1) เสนอแนะต่อ
หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการปรับปรุงกฎหมาย กฎ หรือคำสั่งหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใด ๆ
บรรดาที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นแก่ประชาชนหรือเป็นภาระแก่ประชาชนโดยไม่จำเป็นหรือ
เกินสมควรแก่เหตุ (2) แสวงหาข้อเท็จจริงเมื่อเห็นว่ามีผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรม
อันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือปฏิบัตินอกเหนือหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงาน
ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้ขจัดหรือระงับความเดือดร้อนหรือ
ความไม่เป็นธรรมนั้น (3) เสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
ครบถ้วนตามหมวด 5 หน้าที่ของรัฐ ของรัฐธรรมนูญ (4) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น ซึ่งจากหน้าที่และอำนาจหลักดังกล่าว สำนักงาน
ผู้ตรวจการแผ่นดินไม่มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 อย่างไรก็ตาม สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินมีงานการให้บริการ
ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ
สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การยื่นคำขอ
การอนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน” ลงวันที่ 1 กันยายน 2566
จึงดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ขั้นเตรียมการ : คัดเลือกกระบวนงานและจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน

“งานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน”

สำนักบริหารกลางปฏิบัติหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ได้มีการ
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และมาตรการเกี่ยวกับการบริหารการจัดระบบ การยื่นคำขอ การอนุญาต และการ
ให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยมีลำดับตามผังกระบวนงานการปฏิบัติงาน
รายละเอียด ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลา ดังนี้

ตารางที่ 1 แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1		<p>ผู้รับบริการสามารถยื่นคำขอผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ยื่นคำขอโดยส่งทางไปรษณีย์ (ทำหนังสือ/กรอกแบบฟอร์ม) ยื่นคำขอ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สผผ. (ทำหนังสือ/กรอกแบบฟอร์ม) ยื่นคำขอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์ www.ombudsman.go.th) 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักบริหารกลาง -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 	2 วันทำการ
2		<p>ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับคำขอแล้วให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารตรวจสอบความถูกต้องและตรวจสอบว่าสำนักงานมีข้อมูลข่าวสารไว้ในความครอบครองหรือไม่ ประการใด หากปรากฏว่ามีข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางเพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้สำนักหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป หากไม่ปรากฏว่ามีข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกเสนอเลขาธิการ/รองเลขาธิการ เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร 		
3		<p>สำนักที่เกี่ยวข้องได้รับคำขอแล้วให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการสำนักมอบหมายให้ส่วนงาน/พนักงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน/พนักงานที่ดูแลรักษาเอกสารดังกล่าว แล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (ก) จัดทำความเห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ พร้อมกับพิจารณาการขอยกเว้น/ลดค่าธรรมเนียมของผู้รับบริการ (ถ้ามี) (ข) จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับบริการ พร้อมจัดทำบัญชีเอกสาร และรับรองความถูกต้องของเอกสาร (ถ้ามี) เสนอมาพร้อมด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -สำนักที่เกี่ยวข้อง -พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน -พนักงานที่ดูแลรักษาเอกสาร 	5 วันทำการ
4		<p>การพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p> <ol style="list-style-type: none"> เลขที่การ/รองเลขที่การพิจารณาและมีคำสั่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 14 ว.1 เลขที่การ/รองเลขที่การพิจารณาและมีคำสั่ง โดยความเห็นชอบของผู้ตรวจการแผ่นดิน ตามระเบียบฯ ข้อ 14 ว.2 	<ul style="list-style-type: none"> -ผู้ตรวจการแผ่นดิน -เลขที่การ -รองเลขที่การ 	5 วันทำการ
5		<p>มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไม่อนุญาต พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักบริหารกลาง -ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 	3 วันทำการ
6		<p>มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต หากมีค่าธรรมเนียม ก่อนดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ให้พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารแจ้งผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน</p>		
7		<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอความกรุณาตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 		
รวมระยะเวลาดำเนินการ 15 วันทำการ				

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานฯ ได้กำหนดเกณฑ์และการให้คะแนนสำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

1) เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปแบบของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

2) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) คือ ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น

ตารางที่ 2 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตได้ยาก/ไม่มีทางที่จะเกิดขึ้นได้เลย

ตารางที่ 3 เกณฑ์ระดับผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างรุนแรง ส่งผลให้การดำเนินงานถูกระงับและเจ้าหน้าที่ถูกสอบสวนทางวินัย
4	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและมีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
3	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับ ส่งผลให้หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน
2	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
1	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนด้วยวาจา

ตารางที่ 4 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรง (Risk Score)

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

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบหรือพฤติกรรมอย่างไรและเกิดขึ้นในขั้นตอนการดำเนินงานใดของกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน และเมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว สามารถคำนวณคะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) โดยพิจารณาจากเกณฑ์โอกาสและเกณฑ์ผลกระทบที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 (โอกาส x ผลกระทบ) และจะได้ระดับความรุนแรงของความเสียหาย ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้

ตารางที่ 5 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตและระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาส x ผลกระทบ)
1	ผู้รับบริการสามารถยื่นคำขอผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ทางไปรษณีย์ / ยื่นคำขอ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สผผ. / ยื่นคำขอผ่านเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสที่ได้พบกัน ผู้รับบริการเรียกรับเงิน ค่าดำเนินการ	3	4	12 (สูง)
2	ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้รับคำขอแล้วให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้ 1. พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบความถูกต้องและตรวจสอบว่าสำนักงานมีข้อมูลข่าวสารไว้ในความครอบครองหรือไม่ ประการใด 2. หากปรากฏว่ามีข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้สำนักหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป 3. หากไม่ปรากฏว่ามีข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกเสนอเลขานุการ/รองเลขานุการ เพื่อพิจารณาส่งการตามที่เหมาะสม	ไม่มี	0	0	0
3	สำนักที่เกี่ยวข้องได้รับคำขอแล้วให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้อำนวยการสำนักมอบหมายให้ส่วนงาน/พนักงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป	ไม่มี	0	0	0

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาสx ผลกระทบ)
	<p>2. พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน/ พนักงานที่ดูแลรักษาเอกสารดังกล่าว แล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(ก) จัดทำความเห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเปิดเผยได้หรือไม่</p> <p>พร้อมกับพิจารณาการขอยกเว้น/ลด ค่าธรรมเนียมของผู้รับบริการ (ถ้ามี)</p> <p>(ข) จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับบริการ พร้อม จัดทำบัญชีเอกสาร และรับรองความ ถูกต้องของเอกสาร (ถ้ามี) เสนอมาพร้อม ด้วย</p>				
4	<p>การพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้เปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>1. เลขอาธิการ/รองเลขอาธิการพิจารณาและมี คำสั่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 14 ว.1</p> <p>2. เลขอาธิการ/รองเลขอาธิการพิจารณาและมี คำสั่ง โดยความเห็นชอบของผู้ตรวจการ แผ่นดิน ตามระเบียบฯ ข้อ 14 ว.2</p> <p><u>กรณีไม่อนุญาต</u> มีหนังสือแจ้งผลการ พิจารณาไม่อนุญาต พร้อมแจ้งสิทธิการ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามกฎหมายว่าด้วย ข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p><u>กรณีอนุญาต</u> มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา อนุญาต หากมีค่าธรรมเนียม ก่อน ดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของ สำนักงาน ให้พนักงานประจำศูนย์ข้อมูล ข่าวสารแจ้งผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม ให้ครบถ้วน</p>	<p>เลขอาธิการ/รองเลขอาธิการ ไม่อนุญาต</p>	1	3	3 (ต่ำ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาสx ผลกระทบ)
5	ผู้รับบริการได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง/ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	กรณีส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทางอีเมล ผู้รับบริการอาจไม่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกเก็บเงิน	3	4	12 (สูง)

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยนำรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและระดับสูงมาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งควรเป็นวิธีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน รวมถึงนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประเมินประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม และจากการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตข้างต้น สามารถกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ตามตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/โครงการ : งานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หน่วยงาน : สำนักบริหารกลาง ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
ผู้รับบริการสามารถยื่นคำขอผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ทางไปรษณีย์ /ยื่นคำขอ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สผผ. / ยื่นคำขอผ่านเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสที่ได้พบกัน ผู้รับบริการเรียกเก็บเงิน คำดำเนินการ ระดับของความเสี่ยง: 12 (สูง)	ดำเนินการติดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมให้ผู้รับบริการทราบเป็นการทั่วไป ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สผผ.
ผู้รับบริการได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	กรณีส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทางอีเมล ผู้รับบริการอาจไม่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกเก็บเงิน ระดับของความเสี่ยง: 12 (สูง)	ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายส่งอีเมลสำเนา หรือ ซีซี (cc : Carbon Copy) ให้ผู้อำนวยการส่วน และผู้อำนวยการสำนักทราบด้วย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับบริการเรียบร้อยแล้ว

จากการประเมินความเสี่ยงข้างต้นจะเห็นได้ว่า มีกระบวนการ จำนวน 2 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต อยู่ในระดับสูง (12 คะแนน) สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวกับงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารโดย (1) กำหนดให้มีการดำเนินการติดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมให้ผู้รับบริการทราบเป็นการทั่วไป ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน (2) ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายส่งอีเมลสำเนา หรือ ซีซี (cc : Carbon Copy) ให้ผู้อำนวยการส่วน และผู้อำนวยการสำนักทราบด้วย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับบริการเรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม สำนักงานฯ มุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจด้านข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การยื่นคำขอ การอนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน” ลงวันที่ 1 กันยายน 2566 ประกอบกับการส่งเสริมค่านิยมหลักของสำนักงาน (Fairs) ในด้านจิตบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อสำนักงาน รวมถึงสร้างความโปร่งใส อันเป็นภาพลักษณ์ที่ดี ส่งผลต่อการเกิดความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อขององค์กรผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

9.2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินมีหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน (1) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการปรับปรุงกฎหมาย กฎ หรือคำสั่งหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใด ๆ บรรดาที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นแก่ประชาชนหรือเป็นภาระแก่ประชาชนโดยไม่จำเป็นหรือเกินสมควรแก่เหตุ (2) แสวงหาข้อเท็จจริงเมื่อเห็นว่ามีผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือปฏิบัตินอกเหนือหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้จัดหรือระงับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมนั้น (3) เสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามหมวด 5 หน้าที่ของรัฐ ของรัฐธรรมนูญ (4) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น

ขั้นเตรียมการ : คัดเลือกกระบวนการและจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน

“งานการรับเรื่องร้องเรียน”

สำนักตรวจสอบเรื่องร้องเรียน³ เป็นหน่วยงานภายในของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน มีบทบาทหน้าที่ตามภารกิจในการรับเรื่องร้องเรียนหมายรวมถึงการให้คำปรึกษา การให้ความช่วยเหลือ การสงเคราะห์ การรับแจ้ง การรับเอกสารหรือพยานหลักฐาน การแจ้งความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยช่องทางการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถยื่นเรื่องได้ มีจำนวน 7 ช่องทาง ดังนี้

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- 2) ร้องเรียนทางสายด่วน 1676 (โทรฟรีทั่วประเทศ)
- 3) ร้องเรียนทางสมาร์ทโฟน Application ชื่อว่า “ผู้ตรวจการแผ่นดิน” ทั้งระบบ iOS และ Android
- 4) ร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต www.ombudsman.go.th หรือ www.ผู้ตรวจการแผ่นดิน.com หรือ www.สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน.com
- 5) ร้องเรียนทางไปรษณีย์มายังสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- 6) ร้องเรียนผ่านเครือข่ายของผู้ตรวจการแผ่นดิน ได้แก่สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.) สำนักงานอัยการจังหวัดทั่วประเทศสภานายความ และสำนักงานสาขา
- 7) ร้องเรียนผ่านสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) หรือสมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.)

เมื่อพิจารณาช่องทางดังกล่าวแล้ว จะพบว่า ช่องทางการร้องเรียนด้วยตนเอง (Walk in) ณ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

(1) กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป เป็นการดำเนินการตามกระบวนการที่สำนักงานได้กำหนดไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่มีโอกาสพบปะกับประชาชนหรือผู้ร้องเรียน จึงมีโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการเรียกรับเงินหรือทุจริต ดังนั้นจึงควรมีการประเมินความเสี่ยงในช่องทางการยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีนี้

(2) กรณีรับเรื่องร้องเรียนที่มีความซับซ้อน หรืออยู่ในความสนใจของประชาชนและสื่อมวลชน เป็นการดำเนินการที่มีลักษณะการประชุมร่วมกันผู้ร้องหรือกลุ่มประชาชน ผู้ติดตาม และสื่อมวลชน ดังนั้น กรณีนี้จึงไม่มีโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการเรียกรับเงินหรือทุจริต

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานฯ ได้กำหนดเกณฑ์และการให้คะแนนสำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป ดังนี้

1) เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปแบบของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

2) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) คือ ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น

³ คู่มือการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน. (2564). สำนักตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ 7 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตได้ยาก/ไม่มีทางที่จะเกิดขึ้นได้เลย

ตารางที่ 8 เกณฑ์ระดับผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างรุนแรง ส่งผลให้การดำเนินงานถูกระงับและเจ้าหน้าที่ถูกสอบสวนทางวินัย
4	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและมีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
3	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับ ส่งผลให้หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน
2	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
1	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนด้วยวาจา

ตารางที่ 9 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรง (Risk Score)

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

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบหรือพฤติกรรมอย่างไรและเกิดขึ้นในขั้นตอนการดำเนินงานใดของกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว สามารถคำนวณคะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) โดย

พิจารณาจากเกณฑ์โอกาสและเกณฑ์ผลกระทบที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 (โอกาส x ผลกระทบ) และจะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้

ตารางที่ 10 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาส x ผลกระทบ)
1	ผู้ใช้สิทธิ/ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องเรียน ณ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน (Walk in)	ไม่มี	0	0	0
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องเรียนและเอกสารหลักฐาน พร้อมให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสที่ได้พบกับพูดคุยกับผู้ใช้สิทธิ/ผู้ร้องเรียนเรียกรับเงินค่าดำเนินการ	4	5	20 (สูง)
3	เจ้าหน้าที่รับเรื่องเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน โดยมีการบันทึกข้อมูลลงในระบบ	ไม่มี	0	0	0
4	เจ้าหน้าที่ออกเอกสารใบรับคำร้องให้กับผู้ใช้สิทธิ/ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน	ไม่มี	0	0	0

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยนำรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและระดับสูงมาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งควรเป็นวิธีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน รวมถึงนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประเมินประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม และจากการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตข้างต้น สามารถกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ตามตารางที่ 11

ตารางที่ 11 แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

<p>กระบวนการ/โครงการ : กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป</p> <p>หน่วยงาน : สำนักตรวจสอบเรื่องร้องเรียน</p>		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องเรียนและเอกสารหลักฐาน พร้อมให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ใช้โอกาสที่ได้พบกับผู้ใช้สิทธิ/ผู้ร้องเรียนพูดคุยและอาจเรียกรับเงินค่าดำเนินการ ระดับของความเสี่ยง: 20 (สูง)	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการติดประกาศหรือข้อความว่า “กรณีการยื่นเรื่องร้องเรียนไม่มีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น” ให้ชัดเจน และผู้ร้องเรียนสังเกตได้ง่าย ณ โถงรับเรื่องร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลำดับแรกก่อนให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาใด ๆ และเพิ่มเติมข้อความดังกล่าวในเอกสารรับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้มีการสื่อสารกับสาธารณชน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดประกาศให้สังเกตได้ง่าย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ด้านนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) ณ โถงรับเรื่องร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน

จากการประเมินความเสี่ยงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไปข้างต้นจะเห็นว่า มีกระบวนการ จำนวน 1 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง (6 คะแนน) สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดังกล่าว โดย (1) ดำเนินการติดประกาศหรือข้อความว่า “กรณีการยื่นเรื่องร้องเรียนไม่มีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น” ให้ชัดเจน และผู้ร้องเรียนสังเกตได้ง่าย ณ โถงรับเรื่องร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลำดับแรกก่อนให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาใด ๆ และเพิ่มเติมข้อความดังกล่าวในเอกสารรับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้มีการสื่อสารกับสาธารณชน (2) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดให้ผู้ร้องเรียนสังเกตได้ง่าย (3) ติดป้ายประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) ณ โถงรับเรื่องร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน

9.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

การป้องกันการเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตที่หากเกิดขึ้นแล้วอาจมีผลกระทบเชิงลบต่อองค์กร ประกอบกับเจตจำนงสุจริตของเลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินและนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารของสำนักงานในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารด้านการบริหารงานบุคคลและการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักนโยบายและแผน และสำนักบริหารการคลังที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการเบิกจ่ายงบประมาณ จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จำนวน 1 กระบวนการ ตามกรอบการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ขั้นตอนการดำเนินงานโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น เมื่อวิเคราะห์จากรายงานวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566⁴ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 633 ครั้ง โดยการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นเป็นวิธีที่สำนักงานฯ ใช้ดำเนินการมากที่สุด จำนวน 621 ครั้ง (ร้อยละ 98.1) รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 ครั้ง (ร้อยละ 1.7) และ วิธีการคัดเลือก จำนวน 1 ครั้ง (ร้อยละ 0.2) ดังนั้น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจึงได้ประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อป้องกันการผลกระทบเชิงลบต่าง ๆ ต่อองค์กร

ขั้นเตรียมการ : คัดเลือกกระบวนการและจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน

“งานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง”

โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี⁵ คือ

1) กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (ตารางที่ 12)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำบันทึกขออนุมัติสำนักงาน/ใบขอซื้อ/จ้าง (วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์) ผ่านผู้อำนวยการสำนักพร้อมแนบคุณลักษณะเฉพาะของงานหรือของที่จัดซื้อ/จัดหา	2 วันทำการ	เจ้าของเรื่อง
2	เชิญผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอพร้อมใบเสนอราคา ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานกำหนด	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
3	ขออนุมัติรายงานขอซื้อ/ขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	2 วันทำการ	งานพัสดุ
4	ขออนุมัติใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
5	แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	5 วันทำการ	งานพัสดุ

⁴ รายงานวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566. (2567). <https://www.ombudsman.go.th/new/news661103/>

⁵ คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน. (2565). สำนักบริหารการคลัง ส่วนงานพัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6	ตรวจรับของหรืองานจ้างตามรายละเอียดใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง และจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอเลขานุการเพื่อทราบ	3 วันทำการ	กรรมการตรวจรับพัสดุ
7	ขออนุมัติจ่ายเงิน	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
8	จัดส่งเอกสารให้งานการเงินเบิกจ่ายเงิน	1 วันทำการ	งานพัสดุ
9	จัดทำใบเบิกวัสดุ (กรณีเป็นวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์)	1-2 วันทำการ	เจ้าของเรื่อง
10	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติตรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
11	ลงคุมวัสดุและตัดจ่าย	1 วันทำการ	งานพัสดุ
	รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ	25 วันทำการ	

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาการส่งมอบของหรือการส่งมอบงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

2) กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ตารางที่ 13)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านการอนุมัติของเลขานุการ/ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน/ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน	1-3 วัน	ยกเว้น กรณีซื้อ/จ้าง ตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) ไม่ต้องจัดทำแผน
2	จัดทำบันทึกขออนุมัติสำนักงาน	1-3 วันทำการ	เจ้าของเรื่อง
3	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	1-3 วันทำการ	งานพัสดุ
4	ขออนุมัติร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง	ระยะเวลาเป็นไปตามความซับซ้อนของงานและตามที่สำนักงานอนุมัติ	คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
5	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือคณะกรรมการจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เลขานุการอนุมัติและจัดทำเอกสารผ่านระบบ e-GP	1-3 วันทำการ	งานพัสดุ
6	เชิญผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอพร้อมใบเสนอราคา ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานกำหนด	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
7	จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาผ่านการเห็นชอบ/อนุมัติของเลขานุการผ่านระบบ e-GP	1-3 วันทำการ	งานพัสดุ
8	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน/ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการ	1 วันทำการ	งานพัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	พิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ		
9	จัดทำใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญา ผ่านระบบ e-GP เพื่อขออนุมัติต่อเลขาธิการ	1-3 วันทำการ	งานพัสดุ
10	แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา	5 วันทำการ	งานพัสดุ
11	ตรวจรับของหรืองานจ้างตามรายละเอียดใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อทราบ	1-2 วันทำการ	กรรมการตรวจรับพัสดุ
12	ขออนุมัติจ่ายเงิน	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
13	จัดส่งเอกสารให้งานการเงินเบิกจ่ายเงิน	1 วันทำการ	งานพัสดุ
14	จัดทำใบเบิกวัสดุ (กรณีเป็นวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์)	1-2 วันทำการ	เจ้าของเรื่อง
15	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติตรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	1-2 วันทำการ	งานพัสดุ
16	ลงคุมวัสดุและตัดจ่าย	1 วันทำการ	งานพัสดุ
	รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ	35 วันทำการ	

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการไม่รวมระยะเวลาการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) / คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และระยะเวลาการส่งมอบของหรือการส่งมอบงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานฯ ได้กำหนดเกณฑ์และการให้คะแนนสำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป ดังนี้

1) เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปแบบของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

2) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) คือ ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ตารางที่ 14 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตได้ยาก/ไม่มีทางที่จะเกิดขึ้นได้เลย

ตารางที่ 15 เกณฑ์ระดับผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างรุนแรง ส่งผลให้การดำเนินงานถูกระงับและเจ้าหน้าที่ถูกสอบสวนทางวินัย
4	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและมีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
3	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับ ส่งผลให้หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน
2	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
1	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนด้วยวาจา

ตารางที่ 16 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรง (Risk Score)

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

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบหรือพฤติกรรมอย่างไรและเกิดขึ้นในขั้นตอนการดำเนินงานใดของกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว สามารถคำนวณคะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) โดยพิจารณาจากเกณฑ์โอกาสและเกณฑ์ผลกระทบที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 (โอกาส x ผลกระทบ) และจะได้ระดับความรุนแรงของความเสียหาย ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้

ตารางที่ 17 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตและระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

1) กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (ตารางที่ 17)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาส x ผลกระทบ)
1	จัดทำบันทึกขออนุมัติสำนักงาน/ใบขอซื้อ/จ้าง (วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์) ผ่านผู้อำนวยการสำนักพร้อมแนบคุณลักษณะเฉพาะของงานหรือของที่จัดซื้อ/จัดหา	ไม่มี	0	0	0
2	เชิญผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอพร้อมใบเสนอราคา ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานกำหนด	เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรองกับผู้ประกอบการโดยตรง ซึ่งเป็นโอกาสให้เกิดการเรียกรับสินบน	3	3	9 (สูง)
3	ขออนุมัติรายงานขอซื้อ/ขอจ้างและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	ไม่มี	0	0	0
4	ขออนุมัติใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	ไม่มี	0	0	0
5	แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง	ไม่มี	0	0	0
6	ตรวจรับของหรืองานจ้างตามรายละเอียดใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อทราบ	ไม่มี	0	0	0
7	ขออนุมัติจ่ายเงิน	ไม่มี	0	0	0
8	จัดส่งเอกสารให้งานการเงินเบิกจ่ายเงิน	ไม่มี	0	0	0
9	จัดทำใบเบิกวัสดุ (กรณีเป็นวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์)	ไม่มี	0	0	0
10	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติดรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	ไม่มี	0	0	0
11	ลงคุมวัสดุและตัดจ่าย	ไม่มี	0	0	0

2) กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ตารางที่ 18)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาสx ผลกระทบ)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านการอนุมัติของเลขาธิการ/ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน/ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน	ไม่มี	0	0	0
2	จัดทำบันทึกขออนุมัติสำนักงาน	ไม่มี	0	0	0
3	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ไม่มี	0	0	0
4	บุคคลหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตงานฯ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง	มีการกำหนดขอบเขตของงาน/คุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียง ยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใด ๆ รายหนึ่ง หรือการสืบราคาจากผู้ประกอบการเพียงรายเดียวซึ่งเป็นโอกาสให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวในการจัดซื้อจัดจ้าง	2	3	6 (ปานกลาง)
5	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือคณะกรรมการจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เลขาธิการอนุมัติและจัดทำเอกสารผ่านระบบ e-GP	ไม่มี	0	0	0
6	เชิญผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอพร้อมใบเสนอราคา ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานกำหนด	เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรองกับผู้ประกอบการโดยตรง ซึ่งเป็นโอกาสให้เกิดการเรียกรับสินบน	3	3	9 (สูง)
7	จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาผ่านการเห็นชอบ/อนุมัติของเลขาธิการ ผ่านระบบ e-GP	ไม่มี	0	0	0

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาสx ผลกระทบ)
8	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน/ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	ไม่มี	0	0	0
9	จัดทำใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญา ผ่านระบบ e-GP เพื่อขออนุมัติต่อเลขาธิการ	ไม่มี	0	0	0
10	แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา	ไม่มี	0	0	0
11	ตรวจรับของหรืองานจ้างตามรายละเอียดใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อทราบ	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ เพื่อแลกกับการตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับไม่โปร่งใส และไม่ครบถ้วนตามกระบวนการตรวจรับพัสดุ	2	3	6 (ปานกลาง)
12	ขออนุมัติจ่ายเงิน	ไม่มี	0	0	0
13	จัดส่งเอกสารให้งานการเงินเบิกจ่ายเงิน	ไม่มี	0	0	0
14	จัดทำใบเบิกวัสดุ (กรณีเป็นวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์)	ไม่มี	0	0	0
15	จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ติตรหัสครุภัณฑ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์)	ไม่มี	0	0	0
16	ลงคุมวัสดุและตัดจ่าย	ไม่มี	0	0	0

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยนำรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและระดับสูงมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเป็นวิธีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน รวมถึงนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประเมินประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม และจากการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตข้างต้น สามารถกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ตามตารางที่ 19

ตารางที่ 19 แสดงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

<p>กระบวนการ/โครงการ : กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท/กรณีการจัดหาพัสดุ ซึ่งครั้งหนึ่งวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท</p> <p>หน่วยงาน : สำนักบริหารการคลัง และสำนักที่มีคำขอจัดซื้อจัดจ้าง</p>		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
<p>เชิญผู้ขายหรือผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอพร้อมใบเสนอราคา ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะที่สำนักงานกำหนด</p>	<p>เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรองกับผู้ประกอบการโดยตรง ซึ่งเป็นโอกาสให้เกิดการเรียกรับสินบน</p> <p>ระดับระดับของความเสี่ยง: 9 (สูง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญากับบริษัทตนเองหรือบริษัทของครอบครัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับทราบข้อมูลซึ่งเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อนจะมีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เพื่อพิจารณาจัดทำ TOR และราคากลาง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพิจารณาผลคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยหมุนเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นกรรมการฯ ข้างต้น เพื่อมิให้เป็นการผูกขาดการดำเนินงานกับตัวบุคคลเพียงคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ ยกเว้นหากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2567 ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ อย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>6. มีการแจ้งเวียนคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>7. เจ้าหน้าที่ที่มีการเสนออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสำนัก ตามลำดับชั้น</p> <p>8. ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเทียบราคาของผู้ประกอบการ อย่างน้อย 3 ราย ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้ประกอบการรายเดียว</p> <p>9. จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เข้ารับการอบรม ด้านการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินการทำงาน</p> <p>10. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดประกาศให้สังเกตได้ง่าย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ</p>

จากการประเมินความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีการจัดหาพัสดุ ทั้ง 2 กรณี จะเห็นว่า มีกระบวนการ จำนวน 1 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริตระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ 9 สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับกระบวนการดังกล่าว โดย (1) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญากับบริษัทตนเองหรือบริษัทของครอบครัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ (2) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการพิจารณาขอคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับทราบข้อมูลซึ่งเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (3) ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อน จะมีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เพื่อพิจารณาจัดทำ TOR และราคากลาง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพิจารณาผลคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยหมุนเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นกรรมการฯ ข้างต้น เพื่อมิให้เป็นการผูกขาดการดำเนินงานกับตัวบุคคลเพียงคนเดียวคนหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ ยกเว้นหากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (4) มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2567 ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน (5) เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ อย่างสม่ำเสมอ (6) มีการแจ้งเวียนคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ

จัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง (7) เจ้าหน้าที่ที่มีการเสนออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสำนักตามลำดับชั้น (8) ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเทียบราคาของผู้ประกอบการ อย่างน้อย 3 ราย ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้ประกอบการรายเดียว (9) จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เข้ารับการอบรม ด้านการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินการทำงาน (10) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดประกาศให้สังเกตได้ง่าย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ

9.4 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ได้กำหนดให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นส่วนงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล งานวินัยและจริยธรรม และงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ขั้นเตรียมการ : คัดเลือกกระบวนการและจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านงานบริหารงานบุคคล กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

**“กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน”**

โดยมีลำดับตามผังกระบวนการปฏิบัติงานกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน รายละเอียดตามตารางที่ 21 ดังนี้

ตารางที่ 21 กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบคัดเลือก

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ	30 นาที	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
2	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อพิจารณากำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบฯ (ครั้งที่ 1)	180 นาที	คณะกรรมการฯ
3	จัดทำแผนดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	จัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน (ตามแผน/กรอบอัตรากำลัง/อัตรารว่าง)	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
5	เสนอเลขธิการเพื่อพิจารณาลงนามประกาศรับสมัคร สอบแข่งขัน	1 วัน	เลขธิการลงนาม ประกาศรับสมัคร
6	นำประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลงเว็บไซต์ ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยเข้าไปที่ www.ombudsman.go.th หัวข้อ ประกาศสำนักงาน “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็น พนักงาน” หรือเว็บไซต์ https://ombudsman.thaijobjob.com/	7 วันทำการ	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ส่งข้อมูลให้บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ลงประกาศรับ สมัครฯ และเว็บไซต์ สำนักงาน ผู้ตรวจการแผ่นดิน
7	ทดลองใช้ระบบการรับสมัครผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต - ขอรับบริการ KTB Bill Payment - ทดลองใช้ระบบการสมัครงานของผู้ให้บริการ	3-5 วัน	บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และ บริการรับชำระเงิน ของ บมจ. ธ.กรุงไทย
8	รับสมัครสอบแข่งขันผ่านเว็บไซต์ https://ombudsman.thaijobjob.com/	15 วันทำการ	บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
9	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครสอบแข่งขัน เพื่อประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ (ครั้งที่ 2)	180 นาที	คณะกรรมการฯ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
10	จัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงานการจ้างดำเนินการสอบแข่งขัน (TOR) เพื่อจัดจ้างสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดสอบเป็นผู้ดำเนินการสอบ	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ และสำนัก บริหารการคลัง <small>*การจัดจ้างอาจใช้โดยวิธี เจาะจง หรือโดยวิธีคัดเลือก</small>
11	ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ	5 วันทำการ	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
12	กรรมการส่งข้อสอบให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	1 วัน	คณะกรรมการฯ
13	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เสนอข้อสอบให้ประธานกรรมการฯ เลือกลง	1 วัน	ประธานกรรมการ
14	ประธานกรรมการฯ ส่งข้อสอบที่เลือกแล้วให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
15	ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบ	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
16	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	1 วัน	คณะกรรมการฯ
17	ส่งข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้สำนักงานผู้ตรวจการ แผ่นดิน)	1 วัน	สถาบันการศึกษา/ สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
18	ส่งข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้กรรมการเจ้าของตำแหน่ง)	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
19	ส่งคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และประมวลผลคะแนนสอบ (ให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์)	1 วัน	คณะกรรมการฯ
20	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้สอบผ่านข้อเขียน (ครั้งที่ 3)	180 นาที	คณะกรรมการฯ
21	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ	5 วันทำการ	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
22	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ณ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	1-2 วัน	คณะกรรมการฯ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
23	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้สอบผ่าน (ครั้งที่ 4)	180 นาที	คณะกรรมการฯ
24	ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน	5 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
25	ผู้สอบผ่าน มารายงานตัว	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
26	บรรจุและแต่งตั้ง ผู้สอบผ่าน	1 วัน	สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานฯ ได้กำหนดเกณฑ์และการให้คะแนนสำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

1) เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปแบบของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

2) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) คือ ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น

ตารางที่ 22 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
5	โอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก
4	โอกาสเกิดการทุจริตสูง
3	โอกาสเกิดการทุจริตปานกลาง
2	โอกาสเกิดการทุจริตน้อย
1	โอกาสเกิดการทุจริตได้ยาก/ไม่มีทางที่จะเกิดขึ้นได้เลย

ตารางที่ 23 เกณฑ์ระดับผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
5	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างรุนแรง ส่งผลให้การดำเนินงานถูกระงับและเจ้าหน้าที่ถูกสอบสวนทางวินัย
4	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและมีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
3	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับ ส่งผลให้หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน
2	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
1	เกิดการละเมิดกฎระเบียบข้อบังคับเล็กน้อย ส่งผลให้มีการตักเตือนด้วยวาจา

ตารางที่ 24 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรง (Risk Score)

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

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบหรือพฤติกรรมอย่างไรและเกิดขึ้นในขั้นตอนการดำเนินงานใดของกระบวนการ และเมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตแล้ว สามารถคำนวณคะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) โดยพิจารณาจากเกณฑ์โอกาสและเกณฑ์ผลกระทบที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 (โอกาส x ผลกระทบ) และจะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้

ตารางที่ 25 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาส x ผลกระทบ)
1	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สอบแข่งขัน (ครั้งที่ 1-4)	กรรมการฯ หรือ ผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจเรียก/รับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้องของตนเอง เพื่อรับเข้าทำงาน ทำให้ ได้บุคลากรที่ไม่มี ประสิทธิภาพ ไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน	3	5	15
2	จัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงาน การจ้างดำเนินการสอบแข่งขัน (TOR) เพื่อจัดจ้างสถาบันการศึกษา ที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดสอบ เป็นผู้ดำเนินการสอบ	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง อาจมีการ เอื้อประโยชน์ ให้พวกพ้องของตนเอง โดยการจัดซื้อจัดจ้าง กับบุคคลหรือห้างร้าน ที่ตนเองรู้จักหรือสนิท หรือเป็นเครือญาติกัน	3	5	15
3	กรรมการส่งข้อสอบให้สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เสนอข้อสอบ ให้ประธานกรรมการฯ เลือก ประธานกรรมการฯ ส่งข้อสอบที่เลือกแล้ว ให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบ ส่งข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง (ให้กรรมการเจ้าของ ตำแหน่ง)	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการ ออกข้อสอบ อาจจัดทำ เอกสารเพื่อจำหน่าย แจก หรือกระบวนการ อื่นใดที่ก่อให้เกิด ประโยชน์แก่ตนเอง รวมถึงผู้เข้าสอบแข่งขัน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตรวจข้อสอบ	3	5	15

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score		
			โอกาส	ผลกระทบ	Risk Score (โอกาส x ผลกระทบ)
	ส่งคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และประมวล ผลคะแนนสอบ (ให้สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์)	ภาคความรู้ ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสม			
	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ณ สำนักงาน ผู้ตรวจการแผ่นดิน	กับตำแหน่ง อาจใช้ ดุลพินิจในการ ตรวจสอบข้อสอบที่ ไม่เป็นธรรมเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ตนเองรวมถึงผู้เข้า สอบคัดเลือก			

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยนำรูปแบบหรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและระดับสูงมาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งควรเป็นวิธีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน รวมถึงนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประเมินประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม และจากการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตข้างต้น สามารถกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ตามตารางที่ 26

ตารางที่ 26 แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/โครงการ : กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หน่วยงาน : สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน (ครั้งที่ 1-4)	ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง : 3 ระบุระดับของความเสี่ยง : 5	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ได้มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง

<p>กระบวนการ/โครงการ : กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน</p> <p>หน่วยงาน : สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสียหาย	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
<p>2. จัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงานการจ้างดำเนินการสอบแข่งขัน (TOR) เพื่อจัดจ้างสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดสอบเป็นผู้ดำเนินการสอบ</p> <p>3. กรรมการส่งข้อสอบให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>4. สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เสนอข้อสอบให้ประธานกรรมการฯ เลือก</p> <p>5. ประธานกรรมการฯ ส่งข้อสอบที่เลือกแล้วให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>6. ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบ</p> <p>7. ส่งข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ให้กรรมการเจ้าของตำแหน่ง)</p> <p>8. ส่งคะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และประมวลผลคะแนนสอบ (ให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์)</p> <p>9. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน</p>		<p>การทุจริต โดยได้กำหนดระเบียบ/ประกาศ ดังนี้</p> <p>1. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 โดยได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติ และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินบรรลุผลสำเร็จ และมีกระบวนการตอบสนองต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อความปลอดทุจริตจากการปฏิบัติงาน ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2561 โดยประกาศดังกล่าวเน้นย้ำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ยึดมั่นการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมของผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นหลักสำคัญในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>3. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและ</p>

กระบวนการ/โครงการ : กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หน่วยงาน : สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์		
ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง/สูงมาก	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ระดับของความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>ของก้านัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต</p> <p>4. ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>

จากการประเมินความเสี่ยงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคล กรณีการสอบคัดเลือก จะเห็นว่า มีกระบวนการ จำนวน 9 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมาก สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวกับกระบวนการดังกล่าว โดยได้กำหนดระเบียบ/ประกาศ ดังนี้

(1) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 โดยได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติ และมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินบรรลุผลสำเร็จ และมีกระบวนการตอบสนองต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(2) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อความปลอดทุจริตจากการปฏิบัติงาน ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2561 โดยประกาศดังกล่าวเน้นย้ำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ยึดมั่นการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมของผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นหลักสำคัญในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

(3) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต

(4) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

10. สรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สามารถสรุปได้ดังนี้

1) การประเมินความเสี่ยงการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มีกระบวนการ จำนวน 2 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต อยู่ในระดับสูง (12 คะแนน) สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารโดย (1) กำหนดให้มีการดำเนินการติดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมให้ผู้รับบริการทราบเป็นการทั่วไป ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน (2) ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายส่งอีเมลสำเนา หรือ ซีซี (cc : Carbon Copy) ให้ผู้อำนวยการส่วน และผู้อำนวยการสำนักทราบด้วย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับบริการเรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม สำนักงานฯ มุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2563 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจด้านข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การยื่นคำขอ การอนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน” ลงวันที่ 1 กันยายน 2566 ประกอบกับการส่งเสริมค่านิยมหลักของสำนักงาน (Fairs) ในด้านจิตบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อสำนักงาน รวมถึงสร้างความโปร่งใส อันเป็นภาพลักษณ์ที่ดี ส่งผลต่อการเกิดความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อขององค์กรผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

2) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ “งานการรับเรื่องร้องเรียน” มีกระบวนการ จำนวน 1 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง (6 คะแนน) สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับกระบวนการดังกล่าว โดย (1) ดำเนินการติดประกาศหรือข้อความว่า “กรณีการยื่นเรื่องร้องเรียนไม่มีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น” ให้ชัดเจน และผู้ร้องเรียนสังเกตได้ง่าย ณ โถงรับเรื่อง

ร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลำดับแรกก่อนให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาใด ๆ และเพิ่มเติมข้อความดังกล่าวในเอกสารรับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินได้มีการสื่อสารกับสาธารณชน (2) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดให้ผู้ร้องเรียนสังเกตได้ง่าย (3) ติดป้ายประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) ณ โถงรับเรื่องร้องเรียนชั้น 5 ของสำนักงาน

3) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีการจัดหาพัสดุ ทั้ง 2 กรณี จะเห็นว่า มีกระบวนการ จำนวน 1 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ 9 สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดังกล่าว โดย (1) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำสัญญากับบริษัทตนเองหรือบริษัทของครอบครัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุ (2) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการพิจารณาขอคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับทราบข้อมูลซึ่งเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (3) ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อน จะมีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เพื่อพิจารณาจัดทำ TOR และราคากลาง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพิจารณาผลคัดเลือกผู้ประกอบการ โดยหมุนเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นกรรมการฯ ข้างต้น เพื่อมิให้เป็นการผูกขาดการดำเนินงานกับตัวบุคคลเพียงคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ ยกเว้นหากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (4) มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2567 ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน (5) เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ อย่างสม่ำเสมอ (6) มีการแจ้งเวียนคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง (7) เจ้าหน้าที่ที่มีการเสนออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสำนักตามลำดับชั้น (8) ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเทียบราคาของผู้ประกอบการ อย่างน้อย 3 ราย ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้ประกอบการรายเดียว (9) จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เข้ารับการอบรม ด้านการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ในการดำเนินการทำงาน (10) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต กรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ผ่าน QR code ติดประกาศให้สังเกตได้ง่าย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ

4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กรณีการสอบคัดเลือก จะเห็นว่า มีกระบวนการ จำนวน 9 ขั้นตอนที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงของการทุจริต ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมาก สำนักงานฯ จึงมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดังกล่าว โดยได้กำหนดระเบียบ/ประกาศ ดังนี้ (1) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 โดยได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติ และมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินบรรลุผลสำเร็จ และมีกระบวนการตอบสนองต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(2) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อความปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2561 โดยประกาศดังกล่าวเน้นย้ำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต ยึดมั่นการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมของผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นหลักสำคัญในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน (3) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต (4) ประกาศสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มีภารกิจตามหน้าที่และอำนาจในภาพรวมคือ การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ กรณีประชาชนได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น การสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและหน่วยงานภาครัฐเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สำนักงานฯ จึงมุ่งเน้นการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานเป็นสำคัญ ทั้งในด้านความซื่อสัตย์ และความโปร่งใส รวมถึงการป้องกันการทุจริตที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในการตรวจสอบหน่วยงานภาครัฐทุกประเภทให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
