



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

ประจำปี 2565



คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คาดหวังไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริต เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดขึ้น ย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งสาเหตุของความเสี่ยงเหล่านี้อาจมาจากต้นตอแท้จริงที่ค้นหาได้ยาก การบริหารความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหัวหน้าหน่วยงานและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการวางแผนการป้องกันที่เหมาะสมมาใช้ในองค์กร จะช่วยสร้างหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะสามารถลดโอกาสการเกิดทุจริตและ/หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด ระบบป้องกันที่กำหนดไว้ อาจมีส่วนช่วยลดความเสียหายได้มากกว่าการที่ไม่มีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้มีการจัดการประเมินความเสี่ยง โดยนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) มาใช้เป็นต้นแบบในการจัดการประเมินดังกล่าว และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการเฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้มีการทุจริตประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ สสว. ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเชิงป้องกันเพื่อประสิทธิผลอย่างยั่งยืนต่อไป

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ 1	บทนำ	1
ส่วนที่ 2	แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามที่ ป.ป.ท.กำหนด	2
	2.1 ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ	2
	2.2 การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2
	2.3 กำหนดการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อ ป.ป.ท. ประจำปี 2565	3
	2.4 แบบรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อ ป.ป.ท. ประจำปี 2565	3
ส่วนที่ 3	ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สสว.ประจำปี พ.ศ. 2565	4
	3.1 ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
	3.2 ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	5
	3.3 ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	7

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	6
ตารางที่ 2	แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	8
ตารางที่ 3	แบบรายงานที่ 1	11
ตารางที่ 4	แบบรายงานที่ 2	13
ตารางที่ 5	แบบรายงานรอบที่ 2	14

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของ สสว.

1. บทนำ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) จัดตั้งตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติม มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรีและดำเนินการบริหารจัดการกองทุนโดยคณะกรรมการ 2 คณะ ประกอบด้วย

คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพร้อมทั้งกำกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นกรรมการและเลขานุการ (มาตรา 6)

คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มีอำนาจหน้าที่วางนโยบาย บริหารงาน ควบคุม กำกับดูแลและรับผิดชอบในกิจการของ สสว. โดยมีประธานกรรมการและกรรมการบริหารฯ ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการส่งเสริมฯ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ผอ.สสว.) เป็นกรรมการและเลขานุการ (มาตรา 18)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีตามแนวทางที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) กำหนดไว้โดยต่อเนื่องมาเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี 2561 สำหรับในปี 2565 ป.ป.ท. ได้ปรับปรุงคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ขึ้นใหม่ และระบุให้ สสว. อยู่ในกลุ่มหน่วยงานภาครัฐประเภทองค์การมหาชน ซึ่งต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณปี พ.ศ.2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ ดังนั้น สสว.จึงได้คัดเลือกการงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างสูงสุดจำนวน 1 รายการ ชื่องาน จ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มาทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อไป

2. แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามที่ ป.ป.ท. กำหนด

2.1 ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

ในปี 2565 ป.ป.ท. กำหนดให้ สสว. อยู่ในกลุ่มภาครัฐประเภท องค์การมหาชน ตามหัวข้อที่ 7.2.3 ลำดับที่ 9 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดังนั้น สสว. จึงมีภารกิจที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2565 ดังนี้

กระบวนงานหรือโครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
ประเภท	รายละเอียด
องค์การมหาชน	ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ
หมายเหตุ : <ol style="list-style-type: none">กรณีหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทำการคัดเลือกโครงการจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานสามารถถอดบทเรียน (Lesson learned) เรื่องร้องเรียนที่มีการรายงานข้อร้องเรียนทางวินัย ตามมติ ครม. 27 มีนาคม 2563 และมติ ครม. 28 มกราคม 2563 หรือคดีการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อลดโอกาสเกิดซ้ำสำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการ ในรูปแบบไฟล์ Ms World หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ (ตามแบบ)กรณีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 1 โครงการ ถึงแม้จะโครงการที่เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ COST (Construction Sector Transparency) หรือ โครงการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership : PPP) ก็ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	

2.2 การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สสว. ได้คัดเลือกรายการงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้างสูงสุดจำนวน 1 รายการ ชื่องาน **จ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ** วงเงินงบประมาณจัดจ้างจำนวน **43.20** ล้านบาท มาทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.3 กำหนดการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อ ป.ป.ท. ประจำปี 2565

2.3.1 (รายงานรอบที่ 1) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **จัดส่งรายงาน ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565** ตามแบบรายงาน สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณแต่ละรายการของโครงการ ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ (ตามแบบรายงาน)

2.3.2 (รายงานรอบที่ 2) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565** ตามแบบรายงาน (กรณี ศปท. จัดส่งไม่ครบหรือไม่ทันตามกำหนดเวลา อาจส่งผลต่อผลการประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. จะทำการแจ้งผลการประเมินภายในเดือนกันยายน 2565)

2.3.3 การจัดส่งรายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต (รายงานรอบที่ 1 และรอบที่ 2) ให้หน่วยงานภาครัฐจัดส่งรายงานมายังกลุ่มงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 พร้อมทั้งเอกสารในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email: pacc.crapublicsector@gmail.com

2.4 แบบรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อ ป.ป.ท. ประจำปี 2565

2.4.1 แบบรายงานรอบที่ 1 ประกอบด้วย

แบบรายงานที่ 1 แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานที่ 2 แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

2.4.2 แบบรายงานรอบที่ 2

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 2 รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

3 ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สสว. ประจำปี พ.ศ. 2565

สสว. ได้ดำเนินการตามคู่มือของ ป.ป.ท. โดยกำหนดขั้นตอนการประเมินไว้ 3 ขั้นตอน คือ

3.1 ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

พิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบ โดยให้คะแนนทั้ง 2 ปัจจัย ดังนี้

3.1.1 เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

3.1.2 เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ใช้วัดความรุนแรงของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จากความเสี่ยงนั้น โดยอาจแบ่งเป็นผลกระทบด้านการเงินและไม่ใช้ด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช้การเงินและหรือด้านการเงิน	
5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ
3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบจะไม่มี

3.1.3 เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

3.2 ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วย

ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ โดยต้องมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัด จากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอ บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/โอกาสที่อาจจะเกิดความเสี่ยง	Factor	
		Known	Un known
1	ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง		✓
2	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมา		✓
3	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อย่อย 4.1.2 ประสาน ประชุมชี้แจงและวางแผนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในระดับพื้นที่ รวมถึงแนวทางในการดำเนินกิจกรรม		✓
4	4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อย่อย 4.1.3 รับสมัครผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายและคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพัฒนาระดับผู้ประกอบการในระดับพื้นที่ เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ราย		✓
5	4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.2 การพัฒนาระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP Day)		✓
6	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4.3 การบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน		✓

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อประเมินจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) สำหรับใช้คำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ สสว.ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ปรากฏตามแบบฟอร์มในตารางที่ 1 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 1 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

โครงการ: งานจ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สสว.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (Likelihood x Impact)		
			L	I	L x I =
1	ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง	คณะกรรมการจัดจ้าง/ตรวจรับ อาจเรียก-รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น สินบน ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับรองและของขวัญ สินน้ำใจ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์) เพื่อตนเองหรือผู้อื่นจากผู้รับจ้าง	1	5	5 (สูง)
2	ขั้นตอนงานตาม TOR 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมาต้องมีอย่างน้อย 2 ชุดผลงาน (1.ด้านการพัฒนายกระดับผู้ประกอบการ 2.ด้านการจัดงานเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตร) หรือมากกว่า โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 5.4 ล้านบาท และเป็นผลงานในปี 2558 – 2564	อาจปิดกั้นโอกาสของผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เนื่องจากมีผลงานไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด	1	5	5 (สูง)
3	ขั้นตอนงานตาม TOR 4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อย่อย 4.1.2 ประสาน ประชุมชี้แจงและวางแผนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในระดับพื้นที่ รวมถึงแนวทางในการดำเนินกิจกรรม	คณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ อาจสร้างวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างจากหลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครคัดเลือก และอาจทำให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ	1	4	4 (สูง)
4	4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อย่อย 4.1.3 รับสมัครผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายและคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อพัฒนายกระดับผู้ประกอบการในระดับพื้นที่ เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ราย	การจัดกิจกรรมพัฒนายกระดับศักยภาพ อาจมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	1	3	3 (ปานกลาง)
5	4. ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.2 การพัฒนายกระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP Day)	การพัฒนายกระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP Day) อาจดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	1	3	3 (ปานกลาง)
6	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4.3 การบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน ของรายงานฉบับสมบูรณ์	การบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน ของรายงานฉบับสมบูรณ์ อาจดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	1	3	3 (ปานกลาง)

3.3 ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตโดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ ตามแบบฟอร์มในตารางที่ 2

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

และมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่

ตารางที่ 2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โครงการ: งานจ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของ สสว.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง การทุจริต	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง คณะกรรมการจัด จ้าง/ตรวจรับ อาจเรียก-รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด (เช่น สินบน ค่าอำนวยความสะดวก ค่า รับรองและของขวัญ สินน้ำใจ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็น ประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์) เพื่อ ตนเองหรือผู้อื่นจากผู้รับจ้าง	1x5 = 5 (สูง)	- คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ การ ป้อง กัน การ รับ สิน บน (พฤษภาคม 2561) - ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึง คณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565
2	ขั้นตอนงานตาม TOR 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมาต้องมี อย่างน้อย 2 ชุดผลงาน (1.ด้านการพัฒนาระดับ ผู้ประกอบการ 2. ด้านการจัดงานเชื่อมโยงคู่ค้าและ พันธมิตร) หรือมากกว่า โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่ น้อยกว่า 5.4 ล้านบาท และเป็นผลงานในปี 2558 – 2564 อาจปิดกั้นโอกาสของผู้ยื่นข้อเสนอบางราย เนื่องจากมีผลงานไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด	1x5 = 5 (สูง)	- ประกาศ สสว. เรื่อง มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สสว. ลว. 5 เมษายน 2562 - มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน เว็บไซต์ สสว. อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ 1. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2. ประกาศรับฟังความคิดเห็นร่าง ขอบเขต (TOR) 3. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) 4. ประกาศราคากลาง 5. ประกาศผู้ชนะ 6. ประกาศยกเลิก จัดซื้อจัดจ้าง - ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึง คณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง การทุจริต	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
3	ขั้นตอนงานตาม TOR 4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อย่อย 4.1.2 คณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ อาจสร้างวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างจาก หลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครคัดเลือก และอาจทำให้ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนผ่านการคัดเลือก ให้เข้าร่วมโครงการ	1x4 = 4 (สูง)	- กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการคัดเลือก ผู้ประกอบการแล้ว ในการประกาศ เผยแพร่และรับสมัครและการคัดเลือก อย่างเคร่งครัด - ประกาศ สสว. เรื่อง มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของ สสว. ลว. 5 เมษายน 2562
4	ขั้นตอนงานตาม TOR 4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อย่อย 4.1.3 การจัดกิจกรรมพัฒนาระดับศักยภาพ อาจมีการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	1x3 = 3 (ปาน กลาง)	- กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการให้ คำปรึกษาเชิงลึกและเอกสารประกอบ พร้อมสรุปผลการพัฒนาระดับ ตาม แบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด - คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบ ข้อมูลให้ถูกต้อง
5	ขั้นตอนงานตาม TOR 4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.2 การพัฒนาระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้า และพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (SME-GP Day) อาจดำเนินการไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนด	1x3 = 3 (ปาน กลาง)	- กำหนดขนาดและพื้นที่ในการจัดงาน และรายละเอียดของการประชาสัมพันธ์ - คณะกรรมการตรวจรับ กำกับการอย่าง ใกล้ชิด
6	ขั้นตอนงานตาม TOR 4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.3 การบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน ของรายงาน ฉบับสมบูรณ์ อาจดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	1x3 = 3 (ปาน กลาง)	- คณะกรรมการตรวจรับ กำกับการอย่าง ใกล้ชิด - ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึง คณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

แบบรายงานรอบที่ 1

- รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว
- จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565
- สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณแต่ละรายการของโครงการ ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
จำนวนรวม 1 หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. ชื่อโครงการ จ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
2. งบประมาณ 43,200,000 บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ลงนามในสัญญา ถึง วันที่ 30 กันยายน 2565
 เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
3. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตามแบบ)
 ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 ไม่ได้ส่ง เหตุผล.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง คณะกรรมการจัดจ้าง/ตรวจรับ อาจเรียก-รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่นสินบน ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับรองและของขวัญ สินน้ำใจ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์) เพื่อตนเองหรือผู้อื่นจากผู้รับจ้าง	1x5 = 5 (สูง)	- คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันการรับสินบน (พฤษภาคม 2561) - ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึงคณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565
2	ขั้นตอนงานตาม TOR 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา การกำหนดประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมาต้องอย่างน้อย 2 ชุดผลงาน (1.ด้านการพัฒนาระดับผู้ประกอบการ 2. ด้านการจัดงานเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตร) หรือมากกว่า โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 5.4 ล้านบาท และเป็นผลงานในปี 2558 – 2564 อาจปิดกั้นโอกาสของผู้ยื่นข้อเสนอบางรายเนื่องจากมีผลงานไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด	1x5 = 5 (สูง)	- ประกาศ สสว. เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ สสว. ลว. 5 เมษายน 2562 - มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ สสว. อย่างต่อเนื่อง ดังนี้ 1. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2. ประกาศรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขต (TOR) 3. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) 4. ประกาศราคากลาง 5. ประกาศผู้ชนะ 6. ประกาศยกเลิก จัดซื้อจัดจ้าง - ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึงคณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
3	<p>ขั้นตอนงานตาม TOR</p> <p>4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อย่อย 4.1.2</p> <p>คณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการอาจสร้างวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างจากหลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครคัดเลือก และอาจทำให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ</p>	<p>1x4 = 4</p> <p>(สูง)</p>	<p>- กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการแล้ว ในการประกาศเผยแพร่และรับสมัครและการคัดเลือกอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ประกาศ สสว. เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของ สสว. ลว. 5 เมษายน 2562</p>
4	<p>ขั้นตอนงานตาม TOR</p> <p>4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อย่อย 4.1.3</p> <p>การจัดกิจกรรมพัฒนายกระดับศักยภาพ อาจมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>1x3 = 3</p> <p>(ปานกลาง)</p>	<p>- กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาเชิงลึกและเอกสารประกอบพร้อมสรุปผลการพัฒนายกระดับ ตามแบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง</p>
5	<p>ขั้นตอนงานตาม TOR</p> <p>4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.2</p> <p>การพัฒนายกระดับผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้าและพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP Day) อาจดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด</p>	<p>1x3 = 3</p> <p>(ปานกลาง)</p>	<p>- กำหนดขนาดและพื้นที่ในการจัดงานและรายละเอียดของการประชาสัมพันธ์</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับ กำกับการอย่างใกล้ชิด</p>
6	<p>ขั้นตอนงานตาม TOR</p> <p>4. ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.3</p> <p>การบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน ของรายงานฉบับสมบูรณ์ อาจดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>1x3 = 3</p> <p>(ปานกลาง)</p>	<p>- คณะกรรมการตรวจรับ กำกับการอย่างใกล้ชิด</p> <p>- ผอ.สสว. สั่งการ เป็นการเฉพาะถึงคณะกรรมการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565</p>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม				
โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ชื่อโครงการ <u>จ้างดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในระดับพื้นที่เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</u> งบประมาณ 43,200,000 บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ระยะเวลา ดำเนินการ ตั้งแต่ลงนามในสัญญา ถึง วันที่ 30 กันยายน 2565 <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input checked="" type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่น ๆ)	งบประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวม งบประมาณ (บาท)
1	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4.1 พัฒนาระดับศักยภาพ ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 1,000 ราย	- ประสานและกำหนดหลักเกณฑ์ - รับสมัครและคัดเลือก - พัฒนาระดับศักยภาพ	497,600 1,593,000 31,446,000	33,536,600
2	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4.2 พัฒนาระดับ ผู้ประกอบการผ่านการเชื่อมโยงคู่ค้า และพันธมิตรให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP Day)	- แนวคิด รูปแบบ - จัดหาพื้นที่/ตกแต่งสถานที่/ กิจกรรมภายในงาน - สร้างการรับรู้/ประชาสัมพันธ์ - อำนวยความสะดวก/บริหารจัดการจัดงาน - ประเมินผลการจัดงาน	209,000 6,140,480 850,000 350,500 105,000	7,654,980
3	ขั้นตอนงานตาม TOR ข้อ 4.3 การบริหารและรายงานผล การดำเนินงาน	- บุคลากรและทีมงาน - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	1,338,250 338,500	1,676,750
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				42,868,330

แบบรายงานรอบที่ 2

- รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและส่งรายงานให้ ปปท. ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565

ตารางที่ 5

แบบรายงานรอบที่ 2

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____ รอบที่ 2 ผลการดำเนินการความเสี่ยงการทุจริต จำนวนรวม _____ หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน			
ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ 1. ชื่อกระบวนการ 2. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน			
ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 1. ชื่องานตามภารกิจ			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1. ชื่อโครงการ 2. งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....(กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตามแบบ) <input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง 1 เหตุผล.....			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต

ให้หน่วยงานเลือก
เฉพาะด้านที่ทำการ
ประเมิน/ส่วนด้านที่
ไม่ได้ทำการประเมิน
ให้ทำการตัดออก



คู่มือ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

ประจำปี 2565

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดขึ้น ย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งสาเหตุของความเสียหายเหล่านี้อาจมาจากต้นตอแท้จริงที่ค้นหาได้ยาก การบริหารความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหากการทุจริตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหัวหน้าหน่วยงานและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการวางแผนการป้องกันที่เหมาะสมมาใช้ในองค์กร จะช่วยสร้างหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะสามารถลดโอกาสการเกิดทุจริตและ/หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด ระบบป้องกันที่กำหนดไว้ อาจมีส่วนช่วยลดความเสียหายได้มากกว่าการที่ไม่มียุทธศาสตร์การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตป้องกันไว้เลย และการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าที่ดีที่สุด ก็คือ การกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงไว้ในส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อสร้างความคุ้นชินให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากภาระงานปกติแต่อย่างใด

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะเป็นกลไกของรัฐบาล ในการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล จึงได้นำการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตมาใช้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงานและเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประหลาดมีขอบในหน่วยงาน ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร สสว. จึงได้จัดทำคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK - ASSESSMENTS) เพื่อให้บุคลากรของ สสว. ได้ใช้ศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มกราคม 2565

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ 1	ความเป็นมา	1
ส่วนที่ 2	การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	2
	2.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	2
	2.2 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
	2.3 วัตถุประสงค์	4
	2.4 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต และคำศัพท์เฉพาะ คำนินยาม	5
	2.5 ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	8
	2.6 ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	9
ส่วนที่ 3	แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	10
	3.1 กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO	10
	3.2 ความแตกต่างของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตกับการตรวจสอบภายใน	13
	3.3 วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	14
ส่วนที่ 4	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	20
	4.1 กระบวนการ/โครงการ ที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	20
	4.2 การจัดกลุ่มประเภทหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	20
	4.3 ประเภทงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	21
	4.4 กำหนดการรายงาน	21
	4.5 แบบการรายงาน	21
ส่วนที่ 5	เกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต พ.ศ. 2565	25
	5.1 วัตถุประสงค์การประเมินเชิงคุณภาพ	25
	5.2 ประเภทมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	25
	5.3 เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ	26
ส่วนที่ 6	แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	30
	6.1 กรอบแนวความคิด	30
	6.2 แนวตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	30

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	35
- แนวปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 218 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563	36
- การเปิดเผยข้อมูลโครงการต่อสาธารณะ หรือข้อมูลเชิงรุก	40
- ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่องแนวทางวิธีการในการดำเนินโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบข้อตกลงคุณธรรม ฯ ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2561	41
- ตัวอย่างข้อตกลงคุณธรรม	49
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ณ 29 พฤษภาคม 2563	54
- นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	58
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	64
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	68
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	72
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	75
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	77
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	79

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)	2
ภาพที่ 2	การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
ภาพที่ 3	The COSO 2013 Framework	10
ภาพที่ 4	The COSO 2017 Framework	12
ภาพที่ 5	คุณลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย	31

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	คำอธิบายความหมาย คำศัพท์ของทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	3
ตารางที่ 2	การอธิบายศัพท์เฉพาะและคำนิยาม	5
ตารางที่ 3	ตัวอย่างเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) แบบจำนวนครั้งและแบบร้อยละ	14
ตารางที่ 4	ตัวอย่างเกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน และที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน	15
ตารางที่ 5	ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการภาครัฐ	15
ตารางที่ 6	เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	16
ตารางที่ 7	ตัวอย่างการระบุประเด็น การประเมินคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	17
ตารางที่ 8	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน	18
ตารางที่ 9	คำแนะนำการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	19
ตารางที่ 10	โครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ ปปท.กำหนดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	20
ตารางที่ 11	แบบรายงานที่ 1	22
ตารางที่ 12	แบบรายงานที่ 2	23
ตารางที่ 13	แบบรายงานรอบที่ 2	24
ตารางที่ 14	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	27
ตารางที่ 15	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	28
ตารางที่ 16	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	29

ส่วนที่ 1

ความเป็นมา

สืบเนื่องจากองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ได้ประกาศผลคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2560 ประเทศไทยได้คะแนน 35 คะแนน อยู่ในลำดับที่ 101 จากประเทศที่เข้าร่วมประเมินทั้งหมด 176 ประเทศ ลดลงจากปี 2558 ซึ่งประเทศไทยมีคะแนน 38 คะแนน อยู่ในลำดับที่ 76 จากประเทศที่เข้าร่วมประเมิน 168 ประเทศ จากผลคะแนนพบว่า แหล่งการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจมีคะแนนลดลงจากปี 2558 อย่างมาก โดยในปี 2559 ประเทศไทยมีแหล่งการประเมินที่คะแนนลดลงทั้งหมด 4 แหล่ง คือ Global Insight Country Risk Ratings (GI) (22 คะแนน (-20 คะแนน)) World Economic Forum (WEF) (37 คะแนน(-6 คะแนน)) Political and Economic Risk Consultancy, Ltd. (PERC) (38 คะแนน (-3 คะแนน)) และ Economist Intelligence Unit (EIU) (37 คะแนน(-1 คะแนน)) ซึ่งแหล่งการประเมินที่มีคะแนนลดลงมากที่สุด คือ GI รองลงมาคือ WEF โดยเป็นแหล่งการประเมินที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ว่าภาคธุรกิจเกี่ยวข้องกับการทุจริตการจ่ายสินบนในกระบวนการต่าง ๆ ดังนั้น จึงสะท้อนให้เห็นว่าในสายตานานาชาติยังไม่เกิดความเชื่อมั่นในความโปร่งใสของประเทศไทย โดยมีปรากฏการณ์เรียกรับสินบนจากนักธุรกิจที่มาเข้ามาลงทุนในประเทศไทยอย่างรับรู้ได้

ประเทศไทยเริ่มมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 โดยแนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”

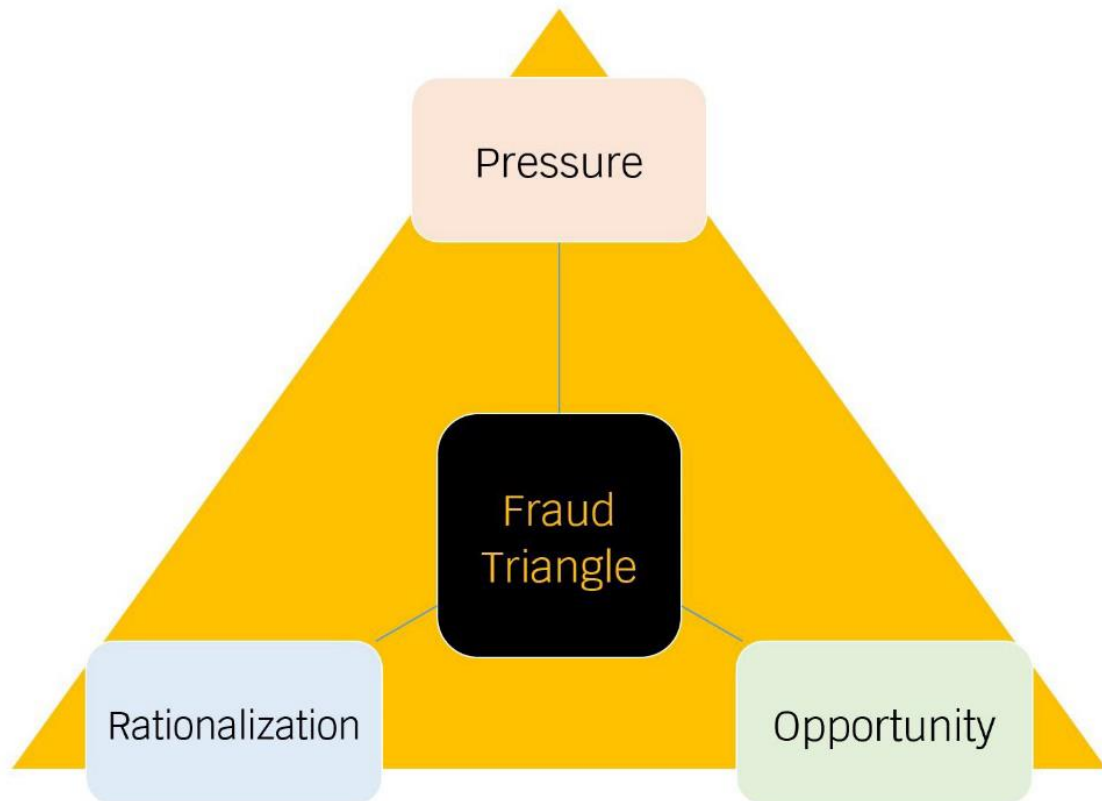
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะหน่วยงานภาครัฐ มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้มีการจัดทำกรประเมินความเสี่ยง โดยนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มาใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำคู่มือ เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และเป็นการเฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้มีการทุจริตประพฤติมิชอบในเกิดขึ้นในหน่วยงานของ สสว. และได้จัดทำคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้บุคลากรของ สสว. ใช้ศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเชิงป้องกันเพื่อประสิทธิผลอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ 2

การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

2.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อนและ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตาม ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (1940) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยาชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)

นอกจากหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (1940) ยังมีทฤษฎี Four-Sided Diamond Fraud ของ David T. Wolfe and Dana R. Hermanson (2004) และทฤษฎี GONE Theory ของ Leonard J. Brook (2004) โดยหลักทฤษฎีทั้งสามได้กล่าวถึงสาเหตุจูงใจของพฤติกรรมผู้กระทำความผิดหรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ตามตารางดังนี้

Triangle Fraud	Four-sided Diamond	Gone Theory
1. Opportunity	1. Capability 2. Opportunity	1. G-Greed 2. O-Opportunity
2. Pressure	3. Incentive / Motive	3. N-Need
3. Rationalization	4. Rationalization	4. E-Expectation

ตารางที่ 1 คำอธิบายความหมาย คำศัพท์ของทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจ เปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
Pressure	ความกดดันและแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขัน จากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการเงิน
Incentive / Motive	แรงจูงใจ แรงบันดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพฤติมิชอบและทำการทุจริตได้
Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้ โดยไม่คิดว่าผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่
Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลกมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้จึงหลงผิดอยากทำบ้าง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการใช้เงิน จึงเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
Expectation	ความคาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกค้นพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้และรับการลงโทษน้อยมาก

(ข้อมูลจากบทความ ผู้ตรวจบัญชีสหกรณ์ มีบทบาทและหน้าที่ในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตในสหกรณ์ได้อย่างไร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์)

2.2 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ควรมีการติดตาม จำนวนคดี หรือ เรื่องที่ยังไม่เกิด / หรือมีแต่ยังตรวจไม่พบหรืออาจสมยอมกัน หรือ เรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เคยเกิดขึ้นแล้ว เพื่อเฝ้าระวังและกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น



ภาพที่ 2 การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

2.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
- 2) ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อยับยั้งการทุจริต
- 3) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 4) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียกับหน่วยงาน

2.4 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต และศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

2.4.1 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต

1

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

2

ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส
ของการใช้อำนาจ และตำแหน่ง
หน้าที่

3

ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส
ของการใช้จ่ายงบประมาณและ
การบริหารจัดการทรัพยากร
ภาครัฐ

2.4.2 ศัพท์เฉพาะและคำนิยาม

ตารางที่ 2 การอธิบายศัพท์เฉพาะและคำนิยาม	
ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานใน อนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบน ไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวก หรือทางลบก็ได้ <i>ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง</i> <i>ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส</i>
ความเสี่ยง / ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก 2 ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานจัดทำเพิ่มเติม

2.4.3 ความหมายของการทุจริต สิบบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

การทุจริต

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมายการทุจริต คือ ประพฤติชั่วคดโกง ไม่ซื่อตรง ประมวลกฎหมายอาญา ในมาตรา 1 (1) บัญญัติว่า ทุจริต หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 ได้บัญญัติว่า ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 มาตรา 3 บัญญัติว่า ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) ได้กำหนดความหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน คือ การใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง และพวกพ้อง

องค์การระหว่างประเทศด้านความโปร่งใส (Transparency International) ได้กำหนดความหมาย คอร์รัปชัน คือ การใช้อำนาจที่ได้รับความไว้วางใจในทางที่ผิด เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน เป็นต้น
ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

“ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทางธุรกิจ การค้า การลงทุนเพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) คือ การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชนเพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชนจะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน”

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็น การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐ หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มี ส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือ เกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการ ดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง”

2.5 ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ ซึ่งมีตัวอย่างรูปแบบการทุจริต ดังนี้

- ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัว ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือ ทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ
- เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
- ยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย
- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง 3 ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง
- ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือ เนื้องาน ที่เกินความจำเป็น (Over Designs) เพื่อให้ มีการประมาณการราคา ในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- คณะกรรมการกำกับการจ้างที่ปรึกษา / คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับ ในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ
- คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกิน ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม
- การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้ การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส
- มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง
- การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ
- ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้
- ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง
- มีการลือสเปกวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน
- การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง

- คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับเหมา โดยใช้ข้อมูลตามผู้รับเหมาแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง
- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
- มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ เป็นผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน
- การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

2.6 ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

1. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ กฎหมายสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโต ไม่ใช่ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่เป็นการที่ผู้นำองค์กรต้องทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

2. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

3. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำกรอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

4. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงานและมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ได้จริง แต่ไม่ได้ผลและสร้างความตระหนัก (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

ส่วนที่ 3

แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแนวทางของหน่วยงานได้ ทุกรูปแบบจะใช้วิธีใดในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก็ได้ หรือตามคู่มือฉบับเดิมตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำเมื่อปี 2563 ซึ่งมีการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. ก็ได้ สำหรับคู่มือฉบับนี้ได้ นำกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

1. COSO 2013 internal Control
2. COSO 2017 Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance เนื่องจากการที่คู่มือฉบับนี้ได้ นำแนวคิดทั้ง 2013 และ 2017

3.1 กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO

3.1.1 กรอบตาม COSO 2013

กรอบหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ มาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 โดยที่ผ่านมา มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control Over Financial Report Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ 2 เมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับ ติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ 3 ในปี 2013 เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุม ภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี



Source : COSO การควบคุมภายใน 2013

2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่ กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วน อื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติม เรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแล กิจการ ดังนั้น การควบคุมภายใน จึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการที่จะ ตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการ ป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายใน กิจการ COSO ได้ผลักดันให้กิจการต่าง ๆ ทำการ ขับเคลื่อน The Three Lines of Defense และ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ Internal Control Framework

ภาพที่ 3 The COSO 2013 Framework

มาตรฐาน 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 – มีการสื่อสารหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ 16 – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

3.1.2 กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี 4 กระบวนการ ดังนี้

Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัตินอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้

เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective: ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ

ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาบางนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด

ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งนี้

รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องกันปราชัยล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

3.1.3 กรอบตาม COSO 2017 (COSO ERM 2017)

COSO 2017 Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance ชี้ให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงองค์กรเข้ากับกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นหัวใจสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้องค์กรบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร



ภาพที่ 4 The COSO 2017 Framework

องค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1) Governance and Culture (การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร)

ประกอบด้วย บทบาทของคณะกรรมการ โครงสร้างการดำเนินงานตามเป้าหมายกลยุทธ์ การกำหนด วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ การยึดมั่นต่อค่านิยมองค์กร และการสร้างความเข้มแข็งด้านทุนมนุษย์

2) Strategy & Objective Setting (กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร)

ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ การกำหนดระดับความสามารถในการรับความเสี่ยง การประเมิน ทางเลือกของกลยุทธ์จัดการความเสี่ยงองค์กร และการวางเป้าประสงค์ทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง

3) Performance (เป้าหมายผลการดำเนินงาน)

ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินระดับความรุนแรง การจัดลำดับความเสี่ยง การตอบสนอง ความเสี่ยง และการพิจารณาภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรทั้งหมด

4) Review & Revision (การทบทวนและปรับปรุง)

ประกอบด้วย การประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการบริหารความเสี่ยง การทบทวนความสามารถในการจัดการและระดับความเสี่ยง และการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

5) Information, Communication & Reporting (สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน)

ประกอบด้วย การใช้สารสนเทศสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความสำเร็จการดำเนินการ รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรือ ERM นั้น เป็นแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างจาก แนวคิดแบบเดิมหลายประการที่สำคัญมี ดังนี้

แบบเดิม	ERM
1 ทำแยกเป็นส่วน ๆ หรือฝ่าย ๆ	1 ทำแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
2 บริหารแบบตั้งรับ (รอให้เกิดปัญหาแล้วค่อยแก้ไข)	2 บริหารแบบเชิงรุก (ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น)
3 ทำเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกิจ	3 ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
4 มุ่งเน้นด้านลบเพื่อลดความเสียหาย	4 มุ่งเน้นด้านบวกด้วยโดยแสวงหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ควบคู่กับด้านลบ

3.2 ความแตกต่างของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตกับการตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งและ แทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision ควบคุมและตรวจสอบโดยใช้อำนาจกฎหมาย หน่วยงานของทางราชการจะเน้นที่การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งจำเป็นแต่ได้ผลน้อยในการสร้าง "คุณภาพ" "คุณค่า" ที่เกิดจากการตรวจสอบ นอกจากนั้นยังเป็นการเน้น "อดีต" มากกว่า "ปัจจุบัน" และ "อนาคต"



3.3 วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มีขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

- 1) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- 2) การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- 3) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนการทำประเมินความเสี่ยงหน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบและการให้คะแนนทั้ง 2 ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

➤ **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

➤ **ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

ตัวอย่าง การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในคู่มือนี้เป็นเพียงตัวอย่างในการกำหนดเกณฑ์ โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามความเหมาะสมของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 3 ตัวอย่างเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) แบบจำนวนครั้งและแบบร้อยละ

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)
1	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ 4 ตัวอย่างเกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
4	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
3	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
2	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
1	ความเสียหาย..... บาท หรือน้อยกว่า

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบจะไม่มี

ตารางที่ 5 ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการภาครัฐ

(ตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลัง กู้เงิน เพื่อแก้ไขปัญหาเยียวยาและฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2563)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 20 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 420 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 10 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)	
5	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก (ตั้งแต่ 2,000,000 บาท ขึ้นไป)
4	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง (ตั้งแต่ 1,500,000 – 2,000,000 บาท)
3	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง (ตั้งแต่ 1,000,000 – 1,500,000 บาท)
2	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ (ตั้งแต่ 500,000 – 1,000,000 บาท)
1	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก (ต่ำกว่า 500,000 บาท)

ตารางที่ 6 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตโดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ

กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น

การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจาก ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ตามแบบฟอร์มในตารางที่ 1

ตารางที่ 7 ตัวอย่างการระบุประเด็น การประเมินคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด		
				นำผลคูณ (L x I) ใส่คะแนน และระดับผลว่าสูงมาก / สูง / กลาง / ต่ำ (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)	

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตโดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ตามแบบฟอร์มในตารางที่ 2

ตารางที่ 8 การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน	
ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA



ตารางที่ 9 คำแนะนำการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน / โครงการ		
หน่วยงาน		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	<p>ระบุขั้นตอน / ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต / ผลคูณ (L x I) ใส่ คะแนน และระดับว่าสูงมาก / สูง / กลาง เฉพาะขั้นตอนของการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก / สูงหรือปาน</p> <p>ระบุมาตรการฯ และ รายละเอียดของ มาตรการฯ เช่น แนวทาง รูปแบบ วิธีการดำเนินการ วิธีการนำมาตรการฯ ไปสู่การปฏิบัติหรือ บังคับใช้ ระยะเวลา ดำเนินการ ฯลฯ ให้</p>
2.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	

ส่วนที่ 4

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ: ปปท.)

4.1 กระบวนการ/โครงการ ที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 10 โครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ ปปท. กำหนดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
ประเภทที่	รายละเอียด
3	องค์การมหาชน ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ
<p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none">1. กรณีหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทำการคัดเลือกโครงการจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ2. ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานสามารถถอดบทเรียน (Lesson learned) เรื่องร้องเรียนที่มีการรายงานข้อร้องเรียนทางวินัย ตามมติ ครม. 27 มีนาคม 2563 และมติ ครม. 28มกราคม 2563 หรือคดีการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อลดโอกาสเกิดซ้ำ3. สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการ ในรูปแบบไฟล์ Ms World หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ(ตามแบบ)4. กรณีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 1 โครงการ ถึงแม้จะโครงการที่เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ COST (Construction Sector Transparency) หรือ โครงการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership : PPP) ก็ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	

4.2 การจัดกลุ่มประเภทหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับการจัดกลุ่มจาก ปปท.ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้อยู่ในกลุ่ม

7.2.3 องค์การมหาชน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน
9	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

4.3 ประเภทงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ถูกระบุให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ

4.4 กำหนดการรายงาน

4.4.1 (รายงานรอบที่ 1) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565** ตามแบบรายงาน

สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณแต่ละรายการ ของโครงการ ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ (ตามแบบ รายงาน)

4.4.2 (รายงานรอบที่ 2) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รายงานผลหรือ ความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน **จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565** ตามแบบรายงาน

กรณี ศปท. จัดส่งไม่ครบหรือไม่ทันตามกำหนดเวลา อาจส่งผลกระทบต่อผลการประเมินเชิงคุณภาพ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. จะทำการแจ้งผลการประเมินภายในเดือนกันยายน 2565

4.4.3 จัดส่งรายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต (รายงานรอบที่ 1 และรายงานรอบที่ 2) มายังกลุ่มงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 พร้อมทั้ง เอกสารในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email: pacc.crapublicsector@gmail.com

4.5 แบบกรรายงาน

4.5.1 แบบรายงานรอบที่ 1

(1) **แบบรายงานที่ 1** แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใช้กับทุกหน่วยงาน

(2) **แบบรายงานที่ 2** แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการ จัดซื้อจัดจ้างใช้กับหน่วยงานที่ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) **แบบรายงานที่ 3** สรุปรายชื่อโครงการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ที่ทำการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตใช้กับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย / ศปท. จังหวัด

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____ รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จำนวนรวม _____ หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน		ให้หน่วยงานเลือกเฉพาะด้าน ที่ทำการประเมิน/ส่วนด้านที่ ไม่ได้ทำการประเมินให้ทำการ ตัดออก	
ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ 1. ชื่อกระบวนการ..... 2. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน			
ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 1. ชื่องานตามภารกิจ			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1. ชื่อโครงการ 2. งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....(กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตาม แบบ) <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง 1 เหตุผล..... </div>			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____

หน่วยงาน

งบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (เฉพาะจังหวัด) จังหวัด

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อโครงการ

งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ

..... เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

เข้าร่วมโครงการ IP มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

เข้าร่วมโครงการ CoST มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่น ๆ)	งบประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				

4.5.2 แบบรายงานรอบที่ 2

จัดส่งแบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใช้กับทุกศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ตารางที่ 13

แบบรายงานรอบที่ 2

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____			
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
จำนวนรวม _____ หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน			
ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ 1. ชื่อกระบวนการ..... 2. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ให้หน่วยงานเลือก เฉพาะด้านที่ทำการ ประเมิน/ส่วนด้านที่ ไม่ได้ทำการประเมิน ให้ทำการตัดออก </div>	
ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 1. ชื่องานตามภารกิจ			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1. ชื่อโครงการ 2. งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....(กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตามแบบ) <input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง 1 เหตุผล.....			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต

ส่วนที่ 5

เกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต พ.ศ. 2565

5.1 วัตถุประสงค์การประเมินเชิงคุณภาพ

การประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Control) เพื่อให้เกิด การพัฒนาระบบหรือนวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพของรัฐ (Improving Governance)

5.2 ประเภทมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
(Corruption Risk Control) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเภทมาตรการ
ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

1.

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาตตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

2.

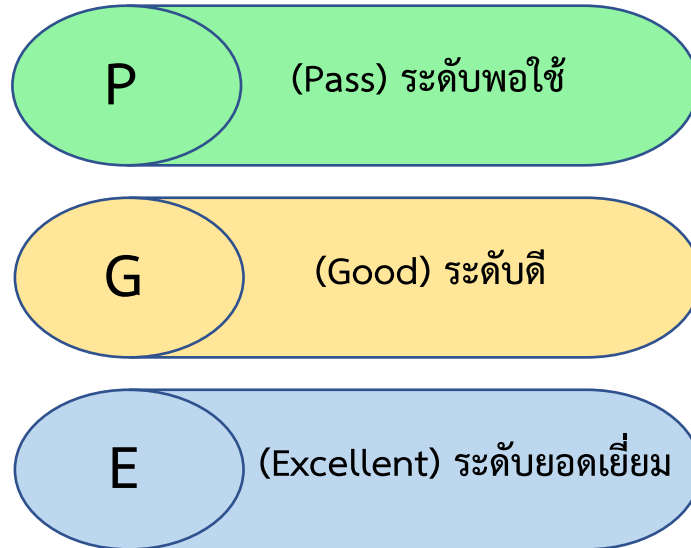
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่

3.

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

5.3 เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control) ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ (Scale) ดังนี้



โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” แต่ละระดับ จำแนกเป็น 3 ด้าน มีรายละเอียด ดังนี้

- ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านความเสี่ยง การทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
1. การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)
	<p>1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>2) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>

ด้านความเสี่ยง การทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของ ประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น
	<p>3) มีการพัฒนามาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การให้บริการด้านการอนุมัติอนุญาต ของประชาชนให้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น ถูกลง ลดอุปสรรคการให้บริการ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการค้าการลงทุนหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการหรือระบบการให้บริการจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย</p> <p>4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญและไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง(ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงที่สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต)</p> <p>5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
	<p>6) มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p>

ประเภท	เกณฑ์การประเมินแต่ละระดับจำแนกตามประเภทของการประเมินความเสี่ยง
2. การใช้ อำนาจและ ตำแหน่ง หน้าที่	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)
	<p>3) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>4) แสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของ ประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น
	<p>3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่ที่สอดคล้องกฎหมาย สุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการ หรือระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย</p> <p>4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการ ที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการ</p> <p>5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงานทุจริต)</p>
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
<p>6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับระบบหรือกระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานที่เป็นผลมาจากการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่โดยประกาศเป็นแนวนโยบายของผู้บริหาร ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	

ประเภท	เกณฑ์การประเมินแต่ละระดับจำแนกตามประเภทของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
<p>3. โครงการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)</p>
	<p>1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 2) แสดงให้เห็นถึงวิธีการ การนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือเอามีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	<p>ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น</p>
	<p>3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคุ้มค่า ประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการหรือระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไร ด้วย 4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร่องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเจาะจงที่สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	<p>ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)</p>
<p>6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ 6.1 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลตามความเหมาะสมที่ประชาชนสะดวกต่อการเข้าถึง และสามารถนำข้อมูลไปประมวลผลได้ด้วยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น ในรูปแบบ MS Word หรือไฟล์ MS Excel ในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างน้อย 3 รายการดังนี้ (1) รายละเอียดโครงการ (2) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำนวนตามรายการ (cost breakdown) (3) ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง 6.2 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะกรณีโครงการไม่ได้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม) ให้มีความร่วมมือกัน 2 ฝ่าย ในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างรัฐกับเอกชน (อาจจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ เช่น เจตจำนง เจตนารมณ์ ข้อตกลงสัญญาคุณธรรม ฯลฯ เป็นต้น) การกำหนดข้อความ อาจนำสาระสำคัญตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) มาประยุกต์ใช้ 7) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>	

ส่วนที่ 6

แนวทางการ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

6. แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

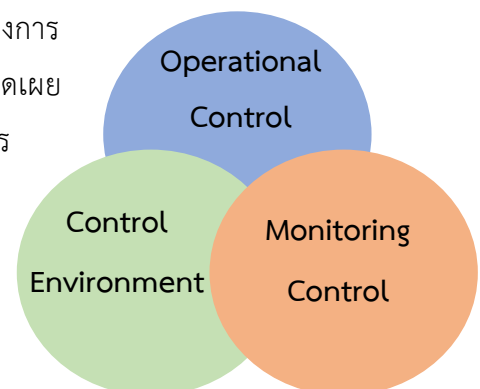
6.1 กรอบแนวคิด

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่จัดส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ผ่าน ๆ มาพบว่าส่วนใหญ่ได้นำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายและมาตรการอบรมปลูกจิตสำนึก โครงการอบรมให้ความรู้ หรือนโยบาย มาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ประกาศในภาพรวมขององค์กรมากำหนดเป็นมาตรการ โดยไม่สอดคล้อง ตรงประเด็นจุดเสี่ยงการทุจริตที่แท้จริง คู่มือฉบับนี้ขอแนะนำตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้คดีการทุจริตและประพฤตินิชอบลดลง ตามเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ แผนแม่บทย่อยด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ

การจัดทำมาตรการเป็นวิธีการออกแบบระบบหรือกระบวนการอย่างเป็นระบบ ซึ่งสิ่งที่ต้องการอันดับแรกของการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต คือ ผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายจะต้องมีวิธีการ (How To) อันประกอบด้วยกระบวนการนำเข้า (Input) เช่น ขั้นตอนกระบวนการ เพื่อให้มาตรการที่ตั้งไว้บรรลุเป้าหมาย หากมีผลลัพธ์เกิดขึ้นมากกว่า 1 อย่างผลลัพธ์นั้นเป็นผลพลอยได้ (By Product) ของมาตรการที่กำหนดไว้

ข้อมูลที่น่ามาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ต้องได้มาจากการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต เสมือนเป็นต้นน้ำ เพื่อนำมาสู่การกำหนดมาตรการได้ตรงจุด เป็นเสมือนกลางน้ำ ส่วนมาตรการที่กำหนดไว้ต้องนำไปสู่การบังคับใช้ ด้วยการกำกับ ติดตาม ประเมินผลเพื่อนำมาทบทวนในการปรับมาตรการให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการที่ดีต้องสามารถตอบสนอง รูปแบบพฤติการณ์ของความเสี่ยงที่ค้นพบเป็นเสมือนปลายน้ำ มาตรการต่าง ๆ ต้องมีการทบทวน ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพราะรูปแบบการทุจริต มีการพัฒนาเปลี่ยนรูปแบบอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน

6.2 แนวตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Control) ประกอบด้วย การควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control) มีการระบุมาตรการควบคุม ขั้นตอนตรวจสอบการทำงานหรือข้อปฏิบัติอะไรที่ใช้ลดหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการควบคุม การตรวจสอบ (Monitoring Control) การออกแบบระบบตรวจเฝ้าระวัง (MONITORING SYSTEM) วงรอบการติดตามผลและ/หรือรอบการสุ่มตรวจสอบ



6.2.1 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control)

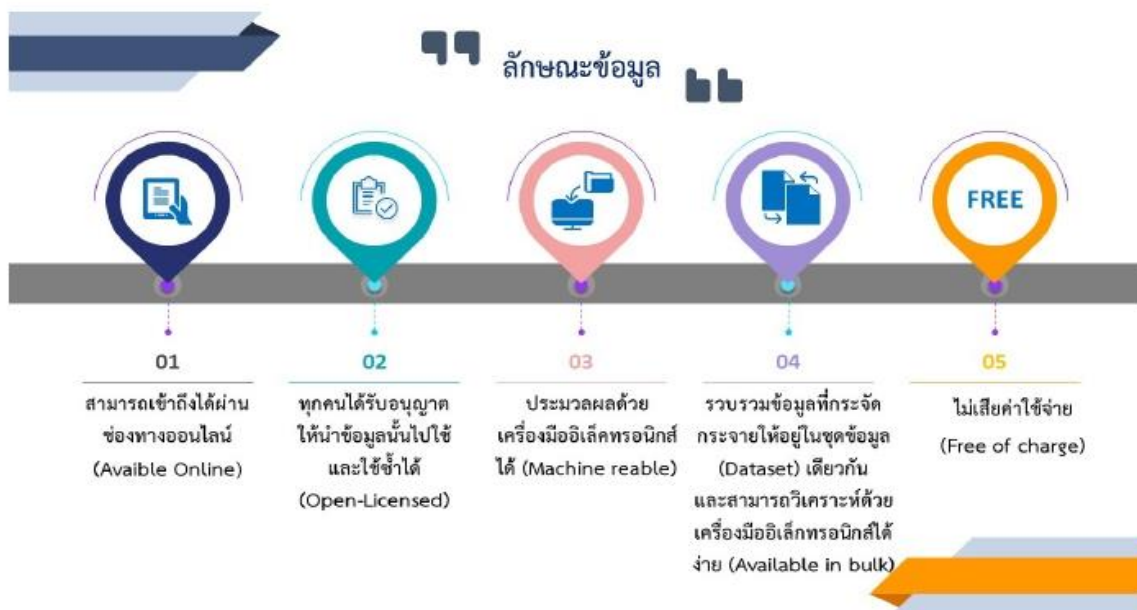
Operational Control การระบุว่ามีมาตรการควบคุม ขั้นตอนตรวจสอบการทำงาน หรือข้อปฏิบัติอะไรที่ช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เช่น

- จัดให้มี Documentation ในการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพ เสียง ฯลฯ
- การใช้เอกสาร การรับรองตนเองเพื่อควบคุมในขั้นตอนที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ หรือตรวจสอบได้ยาก หรือไม่สามารถพิสูจน์ได้
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบ ตรวจสอบงาน
- การกระทบข้อมูล อย่างน้อย 2 แหล่งข้อมูลให้ตรง
- การตรวจนับทางกายภาพจริง (ไม่ตรวจเพียงเอกสารอย่างเดียว)
- การใช้ระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้บริการ เพื่อลดการเผชิญหน้า
- เปลี่ยน/ปรับ Process
- ลดขั้นตอน ลดดุลยพินิจ

6.2.2 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) เช่น

6.2.2.1 การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลเปิดภาครัฐ หมายถึง ข้อมูลของรัฐบาลที่ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงนำไปใช้ต่อหรือแจกจ่ายได้โดยปราศจากข้อจำกัดใด ๆ (องค์การสหประชาชาติ 2016) รัฐบาลเปิด คือ วัฒนธรรมการกำกับดูแลที่ส่งเสริมหลักการของความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในอันที่จะสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม (OECD,2017)



ภาพที่ 5 คุณลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย

(ที่มา: World Wide Web Foundation, 2015)





➤ ลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย (Open Data)

- 1) ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (Complete)
- 2) เป็นข้อมูลพื้นฐานไม่ถูกปรุงแต่ง (Primary)
- 3) อยู่ในเวลาที่เหมาะสมเพื่อรักษาคุณภาพของข้อมูล (Timely)
- 4) สะดวกในการเข้าถึง (Accessible)
- 5) สามารถนำไปใช้ประโยชน์โดยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สามารถประมวลผลได้
- 6) ต้องเปิดเผยโดยไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory)
- 7) ต้องไม่มีลิขสิทธิ์ (Non-proprietary)
- 8) ทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูลได้ (License-free)

การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนแล้ว ข้อมูลเหล่านี้ประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ หรือสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของภาครัฐ ทั้งยังช่วยลด ค่าใช้จ่ายและเพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานราชการ ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและ การใช้อำนาจของภาครัฐ ลดโอกาสการเกิดทุจริตที่มีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการ สามารถบรรลุเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ ซึ่งจะ ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับนานาประเทศและพัฒนาสู่ความยั่งยืนได้อย่างสมบูรณ์

6.2.2.2 การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ และไม่เรียกร้อยผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะ งานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือแนวทางที่ประกาศในภาพรวมของ หน่วยงานที่ไม่มีการระบุเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทที่มีความเสี่ยงสูงชัดเจน)

ตัวอย่าง การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ สามารถตอบคำถามนี้ได้ก่อน

-  ใครให้ ถ้าไม่ใช่เรามีตำแหน่งหน้าที่นี้เค้าจะให้เราหรือไม่
-  ให้อะไร ของขวัญ สินน้ำใจ หรือการเลี้ยงรับรอง หุหุหรือแพงเกินไปหรือไม่
-  ให้เมื่อใด ช่วงเวลาหรือความบ่อยครั้งในการให้หรือเลี้ยงรับรอง เช่น ใกล้การ ขออนุมัติ ขออนุญาต ต่อใบอนุญาต ประมูลโครงการของรัฐ
-  ทำไมต้องรับ รับแล้วจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงดุลยพินิจ หรือเอื้อประโยชน์ ภายหลังหรือไม่ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

สินบน (Bribery) : ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ค่าอำนวยความสะดวก : คือค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นการกระทำ อันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น

ค่ารับรอง และของขวัญ ค่ารับรองและของขวัญ : เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน กิจกรรมของผู้รับบริการรัฐ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกซึ่งสินน้ำใจ วัฒนธรรม ทางสังคมซึ่งอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร การศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม บัตรกำนัล ฯลฯ

สินน้ำใจ : คือความเอื้อเฟื้อเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการมีน้ำใจ ความมีมิตรไมตรี การดูแลกันและกัน เป็นต้น โดยอาจหวังการเอาประโยชน์จากการใช้อำนาจรัฐของผู้รับในอนาคต

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นค่าสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงินรวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสดและ สิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ (Conflict of interests: COI) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่าง การขัดกันของประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่ นักการเมือง หรือพนักงานที่นำมา ตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม จนทำให้เกิดความไม่เป็นกลาง ไม่มีความสมดุลและไม่ ถูกต้องของผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับส่วนรวมตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เท่าที่ควร

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์มี

3 ประเภท ได้แก่

1. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) คือ มีความทับซ้อนระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

2. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมี จริยธรรมเท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

3. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีใน ปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคตสำหรับลักษณะการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดในปัจจุบันมี ๙ ลักษณะ ดังนี้

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ
2. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ตนสังกัด
3. การทำงานหลังจากพ้นตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือเกษียณอายุราชการ
4. การทำงานอาชีพพิเศษที่ตรงกับหน้าที่ของรัฐ
5. การใช้ข้อมูลภายในของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

6. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อผลทางการเมือง
8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง
9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นลักษณะพฤติกรรมที่ส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

6.2.3 การควบคุม การตรวจสอบ (Monitoring Control)

การออกแบบระบบตรวจเฝ้าระวัง (MONITORING SYSTEM) วงรอบการติดตามผลและ/หรือรอบการสุ่มตรวจสอบ ตรวจสอบอะไร ใครเป็นผู้ตรวจ เป็นระยะตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ/ การตรวจแบบไม่แจ้งล่วงหน้า (Surprise check) หรือการวางระบบในการตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance) การแบ่งแยกหน้าที่เพื่อลดช่องทางการเกิดการทุจริต ตามหลัก 3-Lines of Defense ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability System) เป็นต้น

6.2.4 ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนว่าต้องมีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (ข้อมูลจากคู่มือ พิชิตความเสี่ยงต่อการทุจริต ของ UNDP) นำมาเป็นเพียงตัวอย่างบางส่วน

ระยะก่อนประมูล

- บรรจुरายการที่ไม่จำเป็นไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ใช้วิธีการอื่นนอกเหนือจากการเปิดประกวดราคาโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร
- การแก้ไขสัญญาบางอย่างทำให้ได้ประโยชน์จากการแข่งขัน
- การแยกสัญญา แบ่งรายการจัดซื้อออกเป็นหน่วยย่อยทั้งที่ควรจัดซื้อร่วมกัน
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ คุณสมบัติที่คลุมเครือกำกวม
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดโดยไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า”

ระหว่างการประมูล

- เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้ข้อมูลภายในแก่ผู้ประมูลที่ตนสนับสนุน
- ข้อมูลความลับรั่วไหล เช่น ข้อมูลประมาณการต้นทุน
- การตัดผู้ประมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ
- การยื่นซองประมูลเป็นส่วนที่อ่อนไหว ซึ่งอาจมีการรับซองประมูลที่ยื่นช้า
- เอาสิ่งของที่อยู่ในซองออกเพื่อทำให้ผู้เข้าประมูลขาดคุณสมบัติ
- การเปิดซองประมูล เกณฑ์ประเมินที่นำมาใช้แตกต่างจากที่ระบุไว้ประกาศ
- จัดทำเกณฑ์ย่อยหรือขั้นตอนการประเมินที่ไม่เหมาะสมหรือโดยพลการ
- ปฏิเสธของประมูลโดยอ้างว่าขาดองค์ประกอบ เช่น ไม่มีแผ่นพับของสินค้าที่เสนอ
- คณะกรรมการประเมินสร้างวิธีการประเมินขึ้นมาเองแตกต่างจากเอกสารเผยแพร่

ระยะหลังประมูล

- มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญาบางอย่างทำให้มีเวลามากขึ้น
- มีการใช้ผลิตภัณฑ์ทดแทน
- งานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญา

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน แต่ยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากวัสดุบางประเภทยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดไว้ ตลอดจนกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนที่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นเสนอด้วยกัน ซึ่งมีผลให้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๒) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

/๑. ...

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่

ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้าง ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระจก เบื้อง ราง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีความปลอดภัย เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้อื่นขณะเข้าเสนอราคา

/น...

ในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๓.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง แต่หาก หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญ แสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ และเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มี ผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อริยญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๓๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๓๒๗ ๗๓๘๕ - ๖

การเปิดเผยข้อมูลโครงการต่อสาธารณะ หรือข้อมูลเชิงรุก

(Proactive Disclosure)

CoST ได้กำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล โดยหน่วยงานเจ้าของโครงการจะต้องเปิดเผยข้อมูลตลอดระยะเวลาของโครงการก่อสร้างตั้งแต่กระบวนการจัดทำและนำเสนอโครงการ การเตรียมความพร้อมของโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง ช่วงการดำเนินการโครงการ และหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยมีรายละเอียดข้อมูลโครงการที่ต้องจัดส่งจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการจำนวน ๔๐ รายการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
๑. ข้อมูลการจัดทำและนำเสนอโครงการ (๖ รายการ)	๑) ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ ๒) รายละเอียดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ๓) ชื่อโครงการ ๔) สถานที่ตั้งของโครงการ ๕) วัตถุประสงค์โครงการ ๖) รายละเอียดโครงการ	๓. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (๑๔ รายการ)	๑๔) ชื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ๑๕) รายละเอียดในการติดต่อของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ๑๖) ขอบเขตงาน (TOR) ๑๗) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๘) ประเภทของสัญญา ๑๙) สถานะปัจจุบันของสัญญา ๒๐) จำนวนบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคา ๒๑) ราคากลาง ๒๒) หน่วยงานบริหารสัญญา ๒๓) ชื่อสัญญา และเลขที่สัญญา ๒๔) ชื่อบริษัทที่ได้สัญญา ๒๕) มูลค่าของสัญญา ๒๖) ขอบเขตงานตามสัญญา ๒๗) วันที่ลงนามในสัญญา วันเริ่มต้นสัญญา และระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา
๒. ข้อมูลการเตรียมความพร้อมโครงการ (๗ รายการ)	๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ๘) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ๙) ผลกระทบการเวนคืนที่ดิน ๑๐) รายละเอียดในการติดต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานเจ้าของโครงการ ๑๑) แหล่งเงินงบประมาณ ๑๒) งบประมาณโครงการ ๑๓) วันที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณโครงการ	๕. ข้อมูลหลักจากเสร็จสิ้นโครงการและการจัดการซื้อร้องเรียน (๖ รายการ)	๓๕) ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ ๓๖) วันที่โครงการเสร็จสมบูรณ์ ๓๗) ขอบเขตงานเมื่อเสร็จสมบูรณ์ ๓๘) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงโครงการ ๓๙) การตรวจสอบและรายงานการประเมินผลโครงการ ๔๐) การจัดการข้อร้องเรียน
๔. ข้อมูลการดำเนินการโครงการ (๗ รายการ)	๒๔) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าของสัญญา ๒๕) มูลค่าของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงจากการผันผวนของค่าเงิน ๓๐) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ๓๑) การเปลี่ยนแปลงขอบเขตสัญญา ๓๒) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสัญญา ๓๓) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ๓๔) สถานะและความคืบหน้าของโครงการ		

การเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หรือข้อมูลเชิงรับ

(Reactive Disclosure)

เป็นข้อมูลที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะเปิดเผยเมื่อมีการร้องขอ แบ่งเป็นรายละเอียดของโครงการ (Project Information) และรายละเอียดของสัญญา (Contract Information) ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
๑. การจัดทำและนำเสนอโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลโครงการและงบประมาณระยะยาว - สรุปรายละเอียดโครงการหรือรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ - รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม - แผนการเวนคืนที่ดินและการจ่ายค่าชดเชย 	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - เอกสารการเสนอราคา - ผลการประเมินข้อเสนอ - รายงานการออกแบบโครงการ - สัญญาและเงื่อนไข - หนังสือบริคณห์สนธิหรือหนังสือการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท
๒. การเตรียมความพร้อมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการและอำนาจหน้าที่ - ข้อตกลงด้านการเงิน - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การอนุมัติโครงการ 	๔. การบริหารสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> - รายการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา - รายการเกี่ยวกับการอนุมัติการเพิ่มขึ้นของมูลค่าสัญญา - รายงานการประเมินคุณภาพ - บันทึกการเบิกจ่ายเงินหรือใบรับรองการจ่าย - การแก้ไขสัญญา
๕. การเสร็จสิ้นโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้า - การแก้ไขงบประมาณ - รายงานการเสร็จสิ้นโครงการ - รายงานการประเมินโครงการ - รายงานการตรวจสอบด้านเทคนิค - รายงานการตรวจสอบด้านการเงิน 		

ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) จึงออกประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ข้อตกลงคุณธรรม” (Integrity Pact IP) หมายความว่า ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอได้ตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ (Observer) ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น และให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท.

“โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีมติเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ซึ่งมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่สาธารณชนสนใจ เช่น โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐาน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างลักษณะอื่นที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. เห็นสมควรให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจ หรือวิชาชีพ เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน กิจการร่วมค้า

“ผู้สังเกตการณ์” หมายความว่า บุคคลภายนอกหรือภาคประชาสังคมที่ได้รับการคัดเลือกจาก องค์การที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น ต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ โดยจะต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการ จัดซื้อจัดจ้างนั้น และไม่ถือว่าผู้สังเกตการณ์เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย” หมายความว่า องค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้เป็นหน่วยงาน ที่ดำเนินการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

“ศูนย์ประสานงานข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ ระหว่างประเทศ กรมบัญชีกลาง ซึ่งทำหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินการโครงการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต รวมทั้ง ให้คำแนะนำและรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามข้อตกลงคุณธรรมจากฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้แจ้งข้อมูลโครงการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายใน ๓๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ความเห็นชอบวงเงินงบประมาณเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ทั้งนี้ การแจ้งข้อมูล ดังกล่าวให้จัดทำตามแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหรือเป็นที่สนใจของประชาชน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ซับซ้อน
- (๔) โครงการที่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- (๕) โครงการที่คาดว่าจะมีการดำเนินการแน่นอน
- (๖) โครงการที่หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการพิจารณาเสนอโครงการให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

ข้อ ๖ ในการดำเนินโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ และอนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องไม่ให้เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นประโยชน์ในการเสนอราคาและยินยอมให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์และตรวจสอบโครงการได้ในทุกขั้นตอน

(๓) ผู้สังเกตการณ์ (Observer) เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาและทุกขั้นตอน ในกรณีที่พบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตต้องรีบแจ้งหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไขในระยะเวลาที่ผู้สังเกตการณ์กำหนด หากหน่วยงานเจ้าของโครงการไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งคณะกรรมการ ค.ป.ท. หรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้มีข้อสั่งการต่อไป โดยให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ เงื่อนไขการดำเนินงานที่กำหนดเพิ่มเติม

(๑) หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในขอบเขตของงานและประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่าผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรมซึ่งเป็นเอกสารที่ยื่นพร้อมับเอกสารการเสนอราคา หากไม่ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการนั้น

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ แจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน

ข้อ ๘ แนวทางการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเชิญผู้ประกอบการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในการเสนอราคามาร่วมลงนามในข้อตกลงคุณธรรม ๓ ฝ่าย กับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรมก่อนในเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์สามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) สำหรับในส่วนของผู้เข้าร่วมเสนอราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเผยแพร่ข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับประกาศและเอกสารประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรม จะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา

(๒.๒) ในกรณีที่มีได้ดำเนินการผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการแนบข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับเอกสารประกวดราคาหรือเอกสารซื้อหรือจ้าง และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรมเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา โดยให้นำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ลงนามแล้วแนบไว้กับสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๘ การคัดเลือกบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ให้ดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การสรรหา การคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสมที่จะเป็นผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ได้แก่

(๑.๑) การเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมเข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อโดยให้องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเป็นผู้พิจารณาเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยคัดเลือกมาจากองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

(๑.๑.๑) สมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย และสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

(๑.๑.๒) องค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(๑.๑.๓) สมาคมธุรกิจ

(๑.๑.๔) ภาคประชาสังคม ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจมีการขอความร่วมมือช่วยดำเนินการในบางเรื่อง เช่น การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการเงิน เป็นต้น

(๑.๒) การเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยให้มีการเปิดรับสมัครผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปผ่านกรมบัญชีกลาง หรือองค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครจะต้องกรอกข้อมูลใบสมัครที่มีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๒.๑) รายละเอียดส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ตำแหน่งหน้าที่หรืออาชีพที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

(๑.๒.๒) บุคคลอ้างอิงสำหรับการรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑.๒.๓) ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ มัธยมศึกษาตอนต้น -ปริญญาเอก

(๑.๒.๔) หลักสูตรพิเศษที่เคยผ่านการอบรม

- (๑.๒.๕) ประวัติการทำงาน
- (๑.๒.๖) ผลงานที่ได้รับการยกย่อง
- (๑.๒.๗) สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๑.๒.๘) การรับรองคุณสมบัติ

(๒) หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ เมื่อได้รายชื่อผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อพิจารณา ถัดไปบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมให้เข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยแบ่งตามรายสาขาความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์จะต้องมี คุณสมบัติ ดังนี้

- (๒.๑) มีสัญชาติไทย
- (๒.๒) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสม
- (๒.๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายเพราะการทุจริต
- (๒.๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือ พ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอกำหนดโทษ
- (๒.๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๒.๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวย ผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๒.๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๒.๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๒.๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๑๐ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สังเกตการณ์ และจำแนกประเภทผู้สังเกตการณ์ตามความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ที่ผ่านการ คัดเลือกเบื้องต้น ก่อนนำเสนอบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบต่อไป

ข้อ ๑๑ การฝึกอบรมผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีความรู้และความเข้าใจ ในระบบข้อตกลงคุณธรรม บทบาทหน้าที่ของผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และสามารถรายงานผลการสังเกตการณ์ให้กับคณะกรรมการ ค.ป.ท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒ แนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์

(๒) รวบรวมและศึกษาข้อมูลรายละเอียดโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจะต้องให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบเขตงานโครงการ (Terms of Reference: TOR) เอกสารการคำนวณราคากลาง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการเสนอราคา สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๓) เข้าสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้มีการกำหนดไว้

(๔) รายงานผลการสังเกตการณ์ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ไม่มีพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริต ให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้สังเกตการณ์ได้ดำเนินการต่อองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

(๔.๒) ในกรณีที่พบว่าหน่วยงานภาครัฐหรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา มิได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๔.๒.๑) แจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้ง แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อทราบ

(๔.๒.๒) หากหน่วยงานดังกล่าวไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๔.๒.๓) หากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือนำไปสู่การทุจริตได้จริงให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(๔.๓) การประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้สังเกตการณ์ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๓.๑) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือนหลังจากสิ้นสุดโครงการ

(๔.๓.๒) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานเกินกว่า ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกสิ้นปีงบประมาณจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการสังเกตการณ์โครงการข้อตกลงคุณธรรมแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ การรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย

(๑) ผู้สังเกตการณ์และสมาชิกในครอบครัวโดยตรง ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ บุคคลหรือนิติบุคคล บริษัทและกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมเสนอราคา

(๒) ผู้สังเกตการณ์จะรักษาข้อมูลความลับทางการค้า ดังนี้

(๒.๑) ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเป็นผู้สังเกตการณ์ของโครงการไปเปิดเผย เว้นแต่ที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กล่าวไว้ในข้อตกลงคุณธรรม และการเปิดเผยตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายกำหนด

(๒.๒) ไม่นำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในทางที่มีขอบ หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคล

(๒.๓) หากเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ผู้สังเกตการณ์ต้องลงนามในหนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสียตามฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเก็บไว้เป็นเอกสารประกอบการลงนามข้อตกลงคุณธรรม

ข้อ ๑๔ กรมบัญชีกลางจะทำการประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานมาพิจารณาความสำเร็จของโครงการและใช้ประกอบการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของสากล เพื่อขยายผลการดำเนินงานต่อไป ดังนี้

(๑) ประเมินผลจากรายงานของผู้สังเกตการณ์ เอกสารหรือข้อร้องเรียนของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกผู้ที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากรายงาน เอกสารหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินผลจากการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ

(๒.๒) ร่างเอกสารประกวดราคา (e-Bidding)

(๒.๓) ประกาศราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

(๒.๔) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศเชิญชวน

(๒.๕) รายชื่อผู้รับ/ชื่อเอกสาร

(๒.๖) รายชื่อผู้ยื่นเอกสารการเสนอราคา

(๒.๗) สรุปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น

- (๒.๘) รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิค
- (๒.๙) รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- (๒.๑๐) สัญญา
- (๒.๑๑) การแก้ไขสัญญา
- (๒.๑๒) การส่งมอบงาน
- (๒.๑๓) การตรวจรับงาน
- (๒.๑๔) การจ่ายเงิน
- (๒.๑๕) เปิดเผยข้อมูลข้อร้องเรียนและผลการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- (๓) ประเมินโดยแบบประเมินโครงการซื้อคกลงคุณธรรมโดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ การประเมินจากผู้สังเกตการณ์ และการประเมินจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- ข้อ ๑๕ บรรดาซื้อคกลงคุณธรรมที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้คงใช้ต่อไป
- ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 ประสงค์ พูนธเนศ
 ปลัดกระทรวงการคลัง
 ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ตัวอย่างข้อตกลงคุณธรรม

1. หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐมีเจตจำนงอันแรงกล้าที่จะใช้หลักการทางคุณธรรมเป็นเครื่องช่วยให้เกิดความร่วมมือและร่วมใจระหว่างทุกฝ่ายอันจะเกิดผลให้การดำเนินโครงการข้างต้นปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง เพื่อให้การใช้เงินงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง จึงขอให้ คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เปิดเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามขั้นตอนที่กำหนด เช่น (1) แผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ (2) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเปิดเผยข้อมูลราคากลาง (4) รายชื่อผู้รับ/ข้อเสนอ (5) รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร การเสนอราคา (6) รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิค (7) รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (8) สัญญา (9) การแก้ไขสัญญา (10) การส่งมอบงาน (11) การตรวจรับงาน (12) การจ่ายเงิน (13) ข้อร้องเรียนและผลการพิจารณา ข้อร้องเรียน โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ e-GP เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้
- 1.2 ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย กรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม รวมทั้ง แจกเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบ และไม่เปิดเผยที่เป็นความลับหรือที่เป็นประโยชน์กับผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือการดำเนินการตามสัญญาเพื่อสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นต้น
- 1.3 กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินการใดๆ กับผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา ในลักษณะที่ก่อให้เกิดข้อสงสัยที่ส่งไปในทางทุจริต หรืออาจนำไปสู่การทุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้ง มาตรการป้องกันมิให้มีการเรียกรับ หรือออมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งเพื่อตนเองและผู้อื่น เพื่อกำหนดเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดได้มีสิทธิเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เป็นธรรม หรือกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.4 อนุญาตและอำนวยความสะดวกให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาของโครงการในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้ (1) การกำหนดราคากลาง หรือการเปิดเผยราคากลาง (2) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา หรือทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การตรวจรับงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เจ้าของโครงการต้องกำหนดการประชุมและให้ข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับการประชุมใดๆ ที่มีขึ้นระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ทำสัญญาให้ผู้สังเกตการณ์ได้ทราบ

1.5 กำหนดมาตรการและช่องทางที่สะดวกต่อการปฏิบัติสำหรับผู้ที่ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนการค้า เจ้าหน้าที่ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนการค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนการค้าผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ให้สามารถแจ้งหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการ นอกจากนี้อาจแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น โดยเจ้าของโครงการอาจพิจารณาดำเนินการทางวินัยควบคู่ไปด้วยก็ได้หากผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2. ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทน

ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทน ซึ่งเสนอตัวเพื่อขอรับโอกาสในการดำเนินงานตามโครงการข้างต้นให้กับหน่วยงานของรัฐ ตระหนักดีว่าผู้ประกอบการที่มีคุณธรรมเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการร่วมป้องกันและต่อต้านทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวในทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง สมดังเจตจำนงของหน่วยงานภาครัฐ จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

2.1 ปฏิบัติตามมาตรการและวิธีการดำเนินงานที่จำเป็นเพื่อป้องกันการทุจริตภาครัฐและสนับสนุนให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ดังนี้

2.1.1 กำหนดให้มั่นนโยบายต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้ทั่วถึงทั้งองค์กร

2.1.2 ปฏิบัติตามมาตรการของรัฐอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐยื่นต่อกรมสรรพากรตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคสอง

2.2 ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจให้ร่วมดำเนินการใดๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่าง การเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

2.3 ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ผู้สังเกตการณ์ตามข้อตกลงฯ นี้ เข้าร่วมสังเกตการณ์และตรวจสอบโครงการได้ในขั้นตอนต่างๆ เช่นเดียวกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ รวมถึง การตรวจรับงานและการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการ

2.4 ผู้ทำสัญญาต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้รับเหมาช่วงใดๆ ของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและต้องจัดการให้ผู้รับเหมาช่วงเหล่านั้นต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญาฯ นี้

2.5 ในกรณีที่พบว่าผู้เสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้

ให้แจ้งหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการ นอกจากนี้อาจแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

3. ผู้สังเกตการณ์ (Observer)

ผู้สังเกตการณ์ที่มีความเป็นอิสระ มีความเป็นกลาง มีคุณธรรม และมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเฉพาะในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการข้างต้น เป็นเสมือนกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวในชั้นตอนต่างๆ ปลอดภัยจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง จึงขอให้คำนึงถึงปัญหาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

- 3.1 เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดระยะเวลาของโครงการและทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดราคากลาง หรือการเปิดเผยราคากลาง (2) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา หรือทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การตรวจรับงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ ซื่อสัตย์และเป็นกลาง ให้การสนับสนุนด้านความรู้ที่เป็นประโยชน์ แสดงความคิดเห็นโดยไม่มีสิทธิออกเสียงหรือร่วมลงมติ หรือการกระทำการอันเป็นเหตุในการขัดขวางกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.3 มีสิทธิขอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยทั้งหน่วยงานภาครัฐและผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดจะต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องรักษาข้อมูลและเอกสารเป็นความลับและไม่เปิดเผยความลับทางการค้าที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ
- 3.4 ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส ตรวจทานบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคสอง
- 3.5 จัดทำรายงานผลการสังเกตการณ์ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และรายงานต่อสาธารณะ
- 3.6 ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐ ผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้จะต้องรีบแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด หากหน่วยงานดังกล่าวไม่ชี้แจง หรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์รายงานคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตทันที เพื่อดำเนินการรายงานข้อมูลสู่สาธารณะ และผู้สังเกตการณ์อาจแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการ

ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

บทลงโทษ

ในกรณีที่ผู้ลงนามฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม.....
(.....)
ผู้อำนวยการยาสูบ

วันที่.....

ลงนาม.....
(ผู้เสนอราคาที่มีอำนาจลงนาม)

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

เพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ และตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560–2564) ภายใต้วิสัยทัศน์ “ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง การทุจริตถูกยับยั้งอย่างเท่าทันด้วยนวัตกรรมกลไกการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ข้าพเจ้า นายวีระพงศ์ มาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงขอประกาศเจตจำนงสุจริต และให้คำมั่นว่า จะบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความสุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐาน อำนวยความสะดวกและตอบสนองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันปราบปรามการทุจริต โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ และมุ่งมั่นพัฒนา MSME ให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ในฐานะที่เป็นผู้ชี้้นำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME สู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ 6 ด้าน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2563

(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

รายละเอียดการกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส
ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส
ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจดังกล่าว มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และตามนโยบายรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) ข้อที่ 10 การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ภายใต้วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)”

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สสว. จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เพื่อให้มีมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติ และคำนึงมององค์กร ให้พนักงาน สสว. ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ได้อย่างทั่วถึง ประกอบด้วย

1. ความโปร่งใส (Good Governance)

1.1 การเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน

- สสว. จัดให้มีการเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ หรือกำหนดกระบวนการในการติดต่อกับสำนักงานที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสทุกขั้นตอนและให้มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ
- ส่งเสริมการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกำหนดเป็นคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ สสว. มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของ สสว. และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบ

/-จัดให้มี...

- จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียน แจ้งข่าว ทั้งในรูปแบบของกล่องรับเรื่องร้องเรียน (Off Line) และระบบเว็บไซต์ของ สสว. (Online) และมีกรกำหนดแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น

2. ความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability)

2.1 ความรับผิดชอบ

- การปฏิบัติงานของพนักงานตามบทบาทหน้าที่ของตน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม ตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ สสว. โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานที่มีต่อผู้รับบริการ หรือหน่วยงานพันธมิตรเป็นสำคัญและมีความพร้อมในความพร้อมรับผิดชอบในผลงานการบริหาร และปฏิบัติงานของตน

2.2 เจตจำนงสุจริต

- ผู้บริหารและพนักงาน สสว. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความตั้งใจและความพยายามที่จะ ให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือหน่วยงานพันธมิตรได้รับประโยชน์สูงสุด

3. ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free)

- สสว. จัดให้มีการพิจารณาทบทวน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิด ช่องว่าง ที่จะทำให้เกิดการทุจริตเชิงนโยบายและผลประโยชน์ทับซ้อน
- พนักงาน สสว. ปฏิบัติงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้ สสว. มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และ ป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและทุจริตต่อหน้าที่

4. วัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture)

- การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) คือ PRO SME และมีคำจำกัดความ ดังนี้

Professional	= บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ
Relationship	= มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
Ownership	= มีความรักในองค์กร
Service Mind	= มีจิตบริการ
Merit Integrity	= ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม
Excellence	= มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังการปฏิบัติงานที่ดีตามค่านิยม PRO SME ให้พนักงาน สสว. มีความเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ รักองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และมุ่งสร้างผลงานที่เป็นเลิศ

/- สร้างวัฒนธรรม...

- สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน และส่งเสริมให้มีการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต ความโปร่งใส และสร้างแนวทางให้พนักงานมีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามการทุจริต สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และมีการดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน

5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity)

- การบริหารจัดการของ สสว. ยึดระบบคุณธรรม มีมาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและคุณธรรมในการบริหารงานในด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ
- การส่งเสริมองค์กรให้น่าอยู่สนับสนุนให้พนักงานมีความสุขในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- การบริหารทรัพยากรบุคคล ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การสรรหาและการคัดเลือก การพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมของแต่ละบุคคล พัฒนาโอกาสทางความก้าวหน้าในอาชีพ การติดตามและประเมินผลงานของบุคลากร และการรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไว้กับหน่วยงาน รวมไปถึงการมุ่งเน้นการยกระดับความรู้ความสามารถและพัฒนาจุดแข็งของบุคลากรของ สสว. ให้มีความเชี่ยวชาญในเชิงลึกและเป็นมืออาชีพด้าน SME
- ความเป็นธรรมการมอบหมายงาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บังคับบัญชาไม่ควรมอบหมายงานส่วนตัวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานแทน

6. การสื่อสารภายในหน่วยงาน (Communication)

- สสว. มีรูปแบบวิธีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายต่างๆ เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงมีการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานของหน่วยงาน ให้พนักงานได้รับทราบ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม (สสว.)
ประจำปี 2564



คำนำ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับบริบท และสถานการณ์ ทิศทาง และเป้าหมายของ สสว. เพื่อให้การบริหารราชการของ สสว. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ

สสว. จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของ สสว. ขึ้น อันประกอบด้วยนโยบายหลัก 4 ด้าน คือ (1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม (2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3) ด้านองค์กร และ (4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง



(นายวีระพงษ์ มาลัย)

วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

ประกาศเจตนารมณ์

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ในฐานะผู้บริหารของ สสว. เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สสว. เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ สสว. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ พร้อมสร้างความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดไป

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สสว. ได้รวบรวมหลักการ นโยบายการปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ โดยบุคลากรทุกระดับของ สสว. จะสามารถนำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ฉบับนี้

สสว. จะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของ สสว. เป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อีกทั้งเพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของ สสว. จึงขอให้ทุกคนได้รับทราบและยอมรับเป็นหลักการปฏิบัติราชการตลอดไป

บทบาท และภารกิจ ของ สสว.

สสว. มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน โดยมีบทบาท และหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนการส่งเสริม SME เพื่อใช้เป็นกรอบการส่งเสริม SME ของประเทศ
2. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม SME ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริม SME
3. จัดทำฐานข้อมูล SME และดัชนีชี้วัดทางเศรษฐกิจ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายส่งเสริม SME
4. จัดทำพัฒนาองค์ความรู้ และข้อมูลสำหรับ SME เพื่อประโยชน์ในการทำธุรกิจ
5. ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริม SME อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
6. เชื่อมโยงเครือข่ายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ SME ผู้ประกอบการรายใหญ่ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางธุรกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision) พ.ศ. 2560-2565

"เป็นผู้ชั้นนำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME ผู้ความมั่งคั่งอย่างยั่งยืน"

พันธกิจ (Mission) :

บูรณาการ และผลักดันการส่งเสริม MSME ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ MSME สามารถเติบโตและแข่งขันได้ในระดับสากล

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

PRO SME

(มีความเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ รักษาค่า เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และมุ่งสร้างผลงานที่เป็นเลิศ)

Professional	= บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ
Relationship	= มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
Ownership	= มีความรักในองค์กร
Service Mind	= มีจิตบริการ
Merit Integrity	= ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม
Excellence	= มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี 2564 ของ สสว.

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายหลักทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2. ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ด้านองค์กร และ 4. ด้านผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการสื่อสาร ถ่ายทอดให้บุคลากรทุกระดับ และทุกคนในองค์กรได้รับรู้ เข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้



นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี 2564

วิสัยทัศน์: เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME สู่ความมั่นคงอย่างยั่งยืน



ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

- มุ่งมั่นส่งเสริม MSME ให้ความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ขวประเทศ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- มุ่งเน้นยกระดับการให้บริการ และสร้างนวัตกรรมบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริม การรับฟังความคิดเห็น และการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOS) เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สสว.
- มุ่งเน้นยกระดับความพึงพอใจ และความผูกพันขอผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำคัญ รวมถึงลดระดับความไม่พึงพอใจ และมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ



ด้านองค์กร

- มุ่งมั่นพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง ทันสมัย มีความโปร่งใส สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กร

ด้านผู้ปฏิบัติงาน

- สร้างเสริมความผูกพันกับข้อมูลการที่มีต่อองค์กร
- ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากร ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง ตอบสนองต่อการก้าวองค์กร และเป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี



สสว. สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม



โดยมี โครงการ/กิจกรรม/แผนงานรองรับ ดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติ ภายใต้กรอบนโยบาย หลักทั้ง 4 ด้าน	โครงการขับเคลื่อนนโยบายใน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ปี 2564	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัดภายใต้	ผู้รับผิดชอบ
1. ด้านรัฐ สังคม และ สิ่งแวดล้อม	- โครงการยกระดับ ผู้ประกอบการวิสาหกิจรายย่อย ให้ประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ (Micro)	มูลค่าทางเศรษฐกิจจาก MSME ที่ได้รับการ พัฒนา 263,420,000 บาท	แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 ของ สสว.	ฝปค.
2. ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	- โครงการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร (SME One-stop Service Center : OSS)	MSME ได้รับการ บริการข้อมูลองค์ ความรู้ 184,000 ราย		ฝตป.คก.
3. ด้านองค์กร	- งานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานจัดการ สำนักงาน Smart Office	พัฒนาระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน 1 ระบบ		ฝขท.
4. ด้านผู้ปฏิบัติงาน	- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ผลการสำรวจความ ผูกพันและความพึง พอใจของบุคลากร		ตัวชี้วัดการ ประเมินผลกองทุน และเงินทุน หมุนเวียน ปี 2564 มิติที่ 5

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของสำนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ของพนักงานสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 สำนักงานจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

ข้อ 2 ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ ที่มีกับสำนักงาน หรือในนามสำนักงาน หรือมีผลต่อกิจการของสำนักงาน ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานหรือประโยชน์สาธารณะ

“เครือญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ทั้งของตนเองหรือของคู่สมรส

“ประโยชน์” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง หรือรับการฝึกอบรม ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญแก่กัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันตามปกติในสังคมด้วย

ข้อ 3 ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังนี้

- (1) งานสรรหา และบรรจุแต่งตั้งพนักงาน
- (2) งานแต่งตั้ง โอนย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (3) งานจัดทำข้อกำหนดการจัดหาพัสดุ
- (4) งานจัดหาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
- (5) งานตรวจรับพัสดุ
- (6) งานสอบสวนความผิดทางวินัย
- (7) งานตรวจสอบภายใน
- (8) งานการติดตามประเมินผล
- (9) งานให้กู้ยืมเงิน ให้ความช่วยเหลือ อุดหนุน ร่วมกิจการ ร่วมทุนหรือการถือหุ้น หรือลงทุนแก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กลุ่มผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม องค์การเอกชน ที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงาน
- (10) งานให้บริการข้อมูลของสำนักงาน

ข้อ 4 ให้พนักงานถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- (1) สอดส่องดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างพนักงานกับสำนักงาน รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน ให้เป็นไปโดยถูกต้อง และต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของสำนักงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของสำนักงานและไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือใช้ข้อมูลของสำนักงานเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัว คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด
- (3) ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ใดๆ โดยมิชอบจากสำนักงานเพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- (4) รักษาความลับของผู้มาติดต่อและของสำนักงาน รวมถึงไม่นำความลับไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ สำหรับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด
- (5) ไม่ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสำนักงาน
- (6) ต้องเปิดเผยในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งตนเองมีในองค์กรใดหรือธุรกรรมใด ที่จะขัดกับผลประโยชน์ของสำนักงาน และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย
- (7) ไม่กระทำการใดๆ ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการจัดหาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (8) ในกรณีที่พนักงาน คู่สมรส หรือเครือญาติ เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน พนักงานผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นกรรมการ คณะทำงาน ผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

ข้อ 6 การรับเงินหรือการให้ของขวัญในกรณีต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้เครือญาติหรือบุคคลในครอบครัว ที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท กรณีมีความจำเป็นที่ต้องรับของขวัญ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ผู้รับต้องแจ้งข้อเท็จจริงในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้ ต่อผู้อำนวยการทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีความเหมาะสมและสมควรรับของขวัญไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากผู้อำนวยการวินิจฉัยว่าไม่สมควรรับก็ให้ส่งมอบของขวัญนั้นแก่สำนักงาน

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้คู่สมรส หรือเครือญาติ รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ กรณีที่คู่สมรส หรือเครือญาติของพนักงานได้รับประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว แต่พนักงานได้ทราบในภายหลังให้ดำเนินการตามข้อ 7 (1)

(3) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชา หรือคู่สมรส หรือเครือญาติของผู้บังคับบัญชา

กรณีการรับหรือการให้ของขวัญตาม (1) ถึง (3) ถ้าเป็นไปตามประเพณีนิยมและมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทให้สามารถกระทำได้

ข้อ 7 การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้อง

(1) พนักงานผู้ใดที่มีการกระทำที่จะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้บุคคลผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้

(2) ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ วินิจฉัย สั่งการ และแจ้งให้พนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รับทราบผลวินิจฉัยและข้อสั่งการ เพื่อดำเนินการต่อไป และให้พนักงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ และจัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการผ่านตามสายงานบังคับบัญชาและจัดส่งให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บ

7.2 สำหรับคณะกรรมการ / คณะทำงาน

(1) คณะกรรมการ/คณะทำงาน มีการกระทำที่จะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้ และให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

(2) ประธานคณะกรรมการ / ประธานคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) หากสอบทานแล้วพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการ/คณะทำงาน ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ งดออกเสียง และงดแสดงความเห็น หรือขอถอนตัว จากการเป็นกรรมการ/คณะทำงาน พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมแต่ละครั้ง

ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือผู้ทำหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ และจัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการผ่านตามสายงานบังคับบัญชาและจัดส่งให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บ

7.3 ก่อนสิ้นปีบัญชีของสำนักงานทุกปี ให้ผู้อำนวยการสำนักจัดทำสรุปรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 2 ท้ายประกาศ ส่งสำนักบริหารกลางเพื่อสรุปเสนอผู้อำนวยการต่อไป

ข้อ 8 กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่จะทำนั้น

- (1) เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่
- (2) เป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- (3) มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของสำนักงานหรือไม่

ข้อ 9 ให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานทุกระดับ อย่างน้อย 5 ปี

ข้อ 10 การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงและนำเสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยสั่งการตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลหรือตามสัญญาจ้าง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

การวินิจฉัย ให้วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนาการหลีกเลี่ยง หรือความสำคัญผิดมูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งและหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



(นางสาววิมลกานต์ โกสุมาต)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปด้วยความโปร่งใส เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้ออกประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
- 1.2 เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำร้องหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 มาตรการ

- 2.1 กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของสำนักงานอย่างเคร่งครัด และพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามี การประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม
- 2.2 กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ร่วมกันสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้องยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย และร่วมกันขับเคลื่อนการมาตรการป้องกันการรับสินบน
- 2.2 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานมิให้เกิดการรับสินบน
- 2.3 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน หากพบว่ามี การทุจริตหรือมีข้อกล่าวหาว่ามีการเรียกรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง

และขนาดย่อม ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัย โดยทันที

2.3 กำหนดให้ทุกหน่วยงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมและส่งเสริมค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตต่อต้านการรับสินบนในสำนักงาน

2.4 กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยอย่างถึงที่สุดแก่ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้างที่มีพฤติกรรมแสวงหาประโยชน์หรือรับสินบนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.3 กำหนดจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับ ดังนี้

(1) งดรับหรือให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

(2) ไม่เข้ามีส่วนร่วมในการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

(3) การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ อนุญาต จะต้องไม่เห็นแก่อำิสสินจ้างหรือประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) ร่วมกันสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแส หรือรายงานการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและประพฤติมิชอบ

(5) ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากผู้รับบริการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

(6) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

(7) ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือพวกพ้องของตน

(8) ปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ

(9) ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 และคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันการรับสินบนอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนถือเป็นการผิดวินัย

(10) ในกรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท แต่อย่างไรก็ดี แม้ว่าของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แต่การรับของขวัญไม่ได้อยู่ในประเพณีนิยม หรือเกินกว่า 3,000 บาท แต่มีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีหรือมิตรภาพจากผู้ให้ หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับ และการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ว่าเป็นกรณีที่ไม่ผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมาย แต่การรับและการให้นั้น อาจไม่เหมาะสมให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อพิจารณาว่า มีความเหมาะสม และควรรับหรือไม่ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการรับของขวัญแนบท้ายประกาศมาตรการนี้ส่งให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 2) หากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาแล้วระบุว่า ไม่สมควรรับ ให้คืนของขวัญแก่ผู้ให้โดยทันที
- 3) ในกรณีที่ไม่สามารถคืนกลับผู้ให้ได้ ให้ส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว
- 4) หน่วยงานกำหนดทางเลือกในการจัดการของขวัญ เช่น บริจาคให้องค์กรการกุศล

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

**สสว. งดรับของขวัญ
รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด
ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล**



ขอขอบคุณในทุกไมตรีจิต

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมไว้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปด้วยความโปร่งใส เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ 2 มาตรการ

2.1 กำหนดให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับต่าง ๆ จะต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

2.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกันสอดส่องและป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

2.3 กำหนดจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับ ดังนี้

- (1) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (2) การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (3) การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน
- (4) การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกเขาหรือครอบครัว
- (5) การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(6) การไม่ใช้เวลาว่าง ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

(7) การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณา ตัดสินหรืออนุญาตหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

(8) ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันการรับสินบนอย่าง เคร่งครัด การฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย

(9) กำหนดให้ทุกหน่วยงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดอบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่ บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ หรือดำเนินการหรือ จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการจัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(10) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาหรืออนุมัติ โครงการหรือรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในแบบฟอร์มรับรองการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานหรือผู้เสนอราคาในโครงการหรือการดำเนินการนั้น ๆ หรือ เปิดเผยความมีส่วน เกี่ยวข้องหรือการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งต้องได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติใน หลักการจากผู้อำนวยการก่อนจึงจะเข้าร่วมการพิจารณาหรืออนุมัติหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวได้

(11) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อ พิจารณา ออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการ มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนเริ่มการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

(12) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเอง หรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของสำนักงาน เป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่พบรายการตามที่ระบุ โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา

(13) กำหนดให้การรับบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และหรือหัวหน้าหน่วยงาน และกระทำการอย่างโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจนและจะต้องไม่เป็นการบริจาคที่สร้างขึ้น เพื่อปกปิดการให้สินบน และให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

(14) กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ ผู้บริหารระดับสูง เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(15) กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารหรือบุคลากรที่รายงานหรือ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(16) กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อ ผู้บริหารหรือพนักงานหรือลูกจ้างซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมี ส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

(17) ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารหรือพนักงานหรือลูกจ้างสำนักงานที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒนกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นไปตามประกาศเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2560 ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้มุ่งเน้นนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เพื่อให้มีมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีตามค่านิยมองค์กร ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงาน ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ และเพื่อเป็นการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศเจตจำนงสุจริต นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติ หรือ มีคำสั่งในเรื่องนั้น ให้ไปอย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจอย่างเพียงพอ และเพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจไว้ ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน เพื่อตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการ

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

2. กำหนดให้ผู้บังคับตามสายงาน กลั่นกรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง หากพบว่ามีการใช้ดุลพินิจในทางมิชอบ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

3. กำหนดจรรยาบรรณหรือบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

4. กำหนดให้ทุกฝ่ายงาน ที่รับผิดชอบภารกิจในการเสนอแนะนโยบายหรือมาตรการ การวิเคราะห์ ข้อมูล การติดตามประเมินผล การส่งเสริมและการให้บริการผู้ประกอบการ รวมถึง ระบบบริหารหรือระบบ สนับสนุนที่สำคัญของสำนักงานฯ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับกระบวนการที่สำคัญ

5. การดำเนินงานภารกิจของสำนักงานฯ ที่มีการพิจารณาและตัดสินใจ และมีผลกระทบต่อหลาย หน่วยงานหรือบุคลากรของสำนักงานฯ ให้ดำเนินงานในรูปแบบของคณะทำงาน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ ผู้ปฏิบัติงาน

6. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผล ข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

7. สนับสนุนการดำเนินงานด้านบริหารจัดการความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุม ประเด็นด้านการป้องกันการทุจริต การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการ ปฏิบัติงานขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานสรุปผลต่อผู้อำนวยการสำนักงาน และหรือ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจต้องประกอบเหตุผล ดังนี้

1. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่ให้เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

2. ข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องที่ อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม ข้อ 1 ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

3. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดให้ใช้ดุลพินิจได้เพียงประการเดียว หรือ หลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้ หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่ ได้ กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 นโยบาย

2.1 บุคลากรภายในสำนักงานฯ ที่มีหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ในงานนั้นๆ ไม่ว่าในทางใดทั้งสิ้น

2.2 บุคลากรภายในสำนักงานฯ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความสุจริตและโปร่งใส

ข้อ 3 มาตรการ

3.1 กำหนดให้ฝ่ายบริหารกลาง จัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล
- (4) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)
- (5) แนวทางและกระบวนการจัดการข้ออุทธรณ์และข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการ

ดำเนินการ

3.2 กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนบุคลากรของสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงาน และให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือตามแบบตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรายงานว่าไม่มีความเกี่ยวข้องเป็นเครือญาติกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นมีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีความเกี่ยวข้องเป็นเครือญาติ หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรของสำนักงานรายนั้นต้องขออนุมัติยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นด้วย

3.3 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีบุคลากรของสำนักงานปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

3.4 กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานฯ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองข้ออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานฯ

3.5 กำหนดให้ฝ่ายบริหารกลาง จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ถูกต้องโปร่งใส แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการและบทบาทหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้ ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับบุคลากรและบุคคลภายนอกในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- 1.2 เพื่อให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต จากการถูกข่มขู่ คุกคามหรือการกระทำในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนกรณียังไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการทุจริตจริง
- 1.3 เพื่อให้มีระบบและแนวทางดำเนินการสำหรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต
- 1.4 เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย กับบุคลากรที่ทุจริต
- 1.5 เพื่อป้องกันไม่เกิดการกระทำผิดและการทุจริต

ข้อ 2 มาตรการ

- 2.1 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เปิดโอกาสให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเป็นความลับ
- 2.2 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดำเนินถึงความลับและความปลอดภัย ตลอดจนการได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ตลอดจนผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้อง
- 2.3 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้ความสำคัญกับกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริตที่มีความเป็นธรรม เป็นกลาง มีประสิทธิภาพ และเป็นความลับ ตลอดจนมีการรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหาร และผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเป็นระยะ

2.4 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยทางปกครอง และทางกฎหมายกับบุคลากรที่กระทำผิดหรือทุจริต ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

2.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจรรยาบรรณและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

2.6 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ครอบคลุมถึงการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต การรายงานการกระทำผิดและการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการทุจริตหรือกระทำผิด

2.7 กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน

2.8 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนขึ้นในสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อเป็นการสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต รวมถึงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิষอบและครอบคลุมถึงผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน กระบวนการ กรอบระยะเวลา ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนจนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกรับทราบ

2.9 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนจัดทำช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงง่ายในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต โดยให้ถือว่าเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ได้รับเป็นความลับสูงสุด

2.10 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนจัดทำทะเบียนและสถิติการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต รวมทั้งจัดทำรายงานสรุป ข้อมูลสถิติ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยทุก 3 เดือน

2.11 กำหนดให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย และหรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อบุคลากรที่มีผลการสอบสวนหรือผลการพิจารณาว่ามีการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงการดำเนินการทางปกครองกรณีบุคลากรอยู่ระหว่างถูกสอบสวน ตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

2.12 กรณีที่เรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นเรื่องที่เกิดความเสียหายต่อผู้หนึ่งผู้ใด ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้เสียหาย เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณา

2.13 กรณีที่เรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นเรื่องสำคัญ หรือเป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ของสำนักงาน หรือขัดแย้งกับนโยบายของสำนักงาน หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อพิจารณา ตลอดจนชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือสาธารณะทราบ

2.14 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนกำหนดระบบและแนวทางการแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสทราบเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง จนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ยกเว้นกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ

2.15 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดหรือทุจริต ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค ต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยทุก 6 เดือน

2.16 กำหนดให้มีการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ผู้ทำหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบ ขั้นตอนสอบข้อเท็จจริง ขั้นตอนการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดหรือทุจริต ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้กระทำการทุจริต

(2) ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส นั้น ๆ เท่านั้น

(3) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ให้เปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล และความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

(4) ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต และผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล รายละเอียดเรื่องร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(5) กรณีที่ผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าตนอาจไม่ได้รับความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย อันเกี่ยวเนื่องจากการให้ข้อมูลดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลสามารถร้องขอให้สำนักงานกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมได้

2.17 ในกรณีพบว่าบุคลากรภายในเป็นผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือข้อมูลที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ หรือจงใจให้เกิดความเสียหาย ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวิฒนกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



คู่มือ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

ประจำปี 2565

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดขึ้น ย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งสาเหตุของความเสียหายเหล่านี้อาจมาจากต้นตอแท้จริงที่ค้นหาได้ยาก การบริหารความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหากการทุจริตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหัวหน้าหน่วยงานและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการวางแผนการป้องกันที่เหมาะสมมาใช้ในองค์กร จะช่วยสร้างหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะสามารถลดโอกาสการเกิดทุจริตและ/หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด ระบบป้องกันที่กำหนดไว้ อาจมีส่วนช่วยลดความเสียหายได้มากกว่าการที่ไม่มีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตป้องกันไว้เลย และการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าที่ดีที่สุด ก็คือ การกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงไว้ในส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อสร้างความคุ้นชินให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากภาระงานปกติแต่อย่างใด

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะเป็นกลไกของรัฐบาล ในการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล จึงได้นำการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตมาใช้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงานและเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประหลาดมีขอบในหน่วยงาน ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร สสว. จึงได้จัดทำคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK - ASSESSMENTS) เพื่อให้บุคลากรของ สสว. ได้ใช้ศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มกราคม 2565

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ 1	ความเป็นมา	1
ส่วนที่ 2	การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	2
	2.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	2
	2.2 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
	2.3 วัตถุประสงค์	4
	2.4 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต และคำศัพท์เฉพาะ คำนิยาม	5
	2.5 ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	8
	2.6 ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	9
ส่วนที่ 3	แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	10
	3.1 กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO	10
	3.2 ความแตกต่างของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตกับการตรวจสอบภายใน	13
	3.3 วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	14
ส่วนที่ 4	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	20
	4.1 กระบวนการ/โครงการ ที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	20
	4.2 การจัดกลุ่มประเภทหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	20
	4.3 ประเภทงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	21
	4.4 กำหนดการรายงาน	21
	4.5 แบบการรายงาน	21
ส่วนที่ 5	เกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต พ.ศ. 2565	25
	5.1 วัตถุประสงค์การประเมินเชิงคุณภาพ	25
	5.2 ประเภทมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	25
	5.3 เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ	26
ส่วนที่ 6	แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	30
	6.1 กรอบแนวความคิด	30
	6.2 แนวตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	30

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	35
- แนวปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ กรณีกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 218 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563	36
- การเปิดเผยข้อมูลโครงการต่อสาธารณะ หรือข้อมูลเชิงรุก	40
- ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่องแนวทางวิธีการในการดำเนินโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบข้อตกลงคุณธรรม ฯ ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2561	41
- ตัวอย่างข้อตกลงคุณธรรม	49
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ณ 29 พฤษภาคม 2563	54
- นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	58
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	64
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	68
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	72
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	75
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	77
- ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	79

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)	2
ภาพที่ 2	การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
ภาพที่ 3	The COSO 2013 Framework	10
ภาพที่ 4	The COSO 2017 Framework	12
ภาพที่ 5	คุณลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย	31

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	คำอธิบายความหมาย คำศัพท์ของทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	3
ตารางที่ 2	การอธิบายศัพท์เฉพาะและคำนิยาม	5
ตารางที่ 3	ตัวอย่างเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) แบบจำนวนครั้งและแบบร้อยละ	14
ตารางที่ 4	ตัวอย่างเกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน และที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน	15
ตารางที่ 5	ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการภาครัฐ	15
ตารางที่ 6	เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	16
ตารางที่ 7	ตัวอย่างการระบุประเด็น การประเมินคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	17
ตารางที่ 8	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน	18
ตารางที่ 9	คำแนะนำการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	19
ตารางที่ 10	โครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ ปปท.กำหนดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	20
ตารางที่ 11	แบบรายงานที่ 1	22
ตารางที่ 12	แบบรายงานที่ 2	23
ตารางที่ 13	แบบรายงานรอบที่ 2	24
ตารางที่ 14	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	27
ตารางที่ 15	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	28
ตารางที่ 16	เกณฑ์การประเมิน ประเภทที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	29

ส่วนที่ 1

ความเป็นมา

สืบเนื่องจากองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ได้ประกาศผลคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2560 ประเทศไทยได้คะแนน 35 คะแนน อยู่ในลำดับที่ 101 จากประเทศที่เข้าร่วมประเมินทั้งหมด 176 ประเทศ ลดลงจากปี 2558 ซึ่งประเทศไทยมีคะแนน 38 คะแนน อยู่ในลำดับที่ 76 จากประเทศที่เข้าร่วมประเมิน 168 ประเทศ จากผลคะแนนพบว่า แหล่งการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจมีคะแนนลดลงจากปี 2558 อย่างมาก โดยในปี 2559 ประเทศไทยมีแหล่งการประเมินที่คะแนนลดลงทั้งหมด 4 แหล่ง คือ Global Insight Country Risk Ratings (GI) (22 คะแนน (-20 คะแนน)) World Economic Forum (WEF) (37 คะแนน(-6 คะแนน)) Political and Economic Risk Consultancy, Ltd. (PERC) (38 คะแนน (-3 คะแนน)) และ Economist Intelligence Unit (EIU) (37 คะแนน(-1 คะแนน)) ซึ่งแหล่งการประเมินที่มีคะแนนลดลงมากที่สุด คือ GI รองลงมาคือ WEF โดยเป็นแหล่งการประเมินที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ว่าภาคธุรกิจเกี่ยวข้องกับการทุจริตการจ่ายสินบนในกระบวนการต่าง ๆ ดังนั้น จึงสะท้อนให้เห็นว่าในสายตานานาชาติยังไม่เกิดความเชื่อมั่นในความโปร่งใสของประเทศไทย โดยมีปรากฏการณ์เรียกรับสินบนจากนักธุรกิจที่มาเข้ามาลงทุนในประเทศไทยอย่างรับรู้ได้

ประเทศไทยเริ่มมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 โดยแนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”

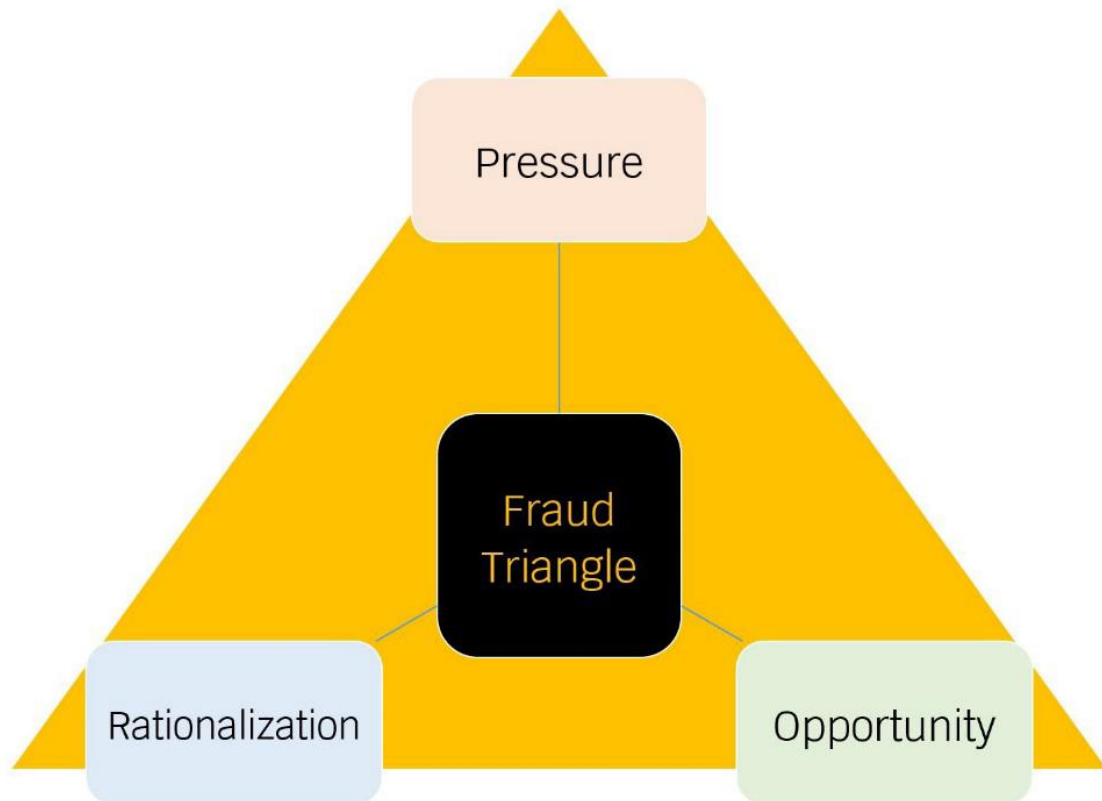
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในฐานะหน่วยงานภาครัฐ มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้มีการจัดทำกรประเมินความเสี่ยง โดยนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มาใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำคู่มือ เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และเป็นการเฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้มีการทุจริตประพฤติมิชอบในเกิดขึ้นในหน่วยงานของ สสว. และได้จัดทำคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้บุคลากรของ สสว. ใช้ศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเชิงป้องกันเพื่อประสิทธิผลอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ 2

การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

2.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อนและ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตาม ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (1940) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยาชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)

นอกจากหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (1940) ยังมีทฤษฎี Four-Sided Diamond Fraud ของ David T. Wolfe and Dana R. Hermanson (2004) และทฤษฎี GONE Theory ของ Leonard J. Brook (2004) โดยหลักทฤษฎีทั้งสามได้กล่าวถึงสาเหตุจูงใจของพฤติกรรมผู้กระทำความผิดหรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ตามตารางดังนี้

Triangle Fraud	Four-sided Diamond	Gone Theory
1. Opportunity	1. Capability 2. Opportunity	1. G-Greed 2. O-Opportunity
2. Pressure	3. Incentive / Motive	3. N-Need
3. Rationalization	4. Rationalization	4. E-Expectation

ตารางที่ 1 คำอธิบายความหมาย คำศัพท์ของทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจ เปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
Pressure	ความกดดันและแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขัน จากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการเงิน
Incentive / Motive	แรงจูงใจ แรงบันดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพฤติมิชอบและทำการทุจริตได้
Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้ โดยไม่คิดว่าผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่
Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลกมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้จึงหลงผิดอยากทำบ้าง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการใช้เงิน จึงเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
Expectation	ความคาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกค้นพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้และรับการลงโทษน้อยมาก

(ข้อมูลจากบทความ ผู้ตรวจบัญชีสหกรณ์ มีบทบาทและหน้าที่ในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตในสหกรณ์ได้อย่างไร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์)

2.2 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ควรมีการติดตาม จำนวนคดี หรือ เรื่องที่ยังไม่เกิด / หรือมีแต่ยังตรวจไม่พบหรืออาจสมยอมกัน หรือ เรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เคยเกิดขึ้นแล้ว เพื่อเฝ้าระวังและกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น



ภาพที่ 2 การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

2.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
- 2) ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อยับยั้งการทุจริต
- 3) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 4) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียกับหน่วยงาน

2.4 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต และศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

2.4.1 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต

1

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

2

ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส
ของการใช้อำนาจ และตำแหน่ง
หน้าที่

3

ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส
ของการใช้จ่ายงบประมาณและ
การบริหารจัดการทรัพยากร
ภาครัฐ

2.4.2 ศัพท์เฉพาะและคำนิยาม

ตารางที่ 2 การอธิบายศัพท์เฉพาะและคำนิยาม	
ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานใน อนาคต
ความเสี่ยง (Risk)	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบ ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบน ไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวก หรือทางลบก็ได้ <i>ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง</i> <i>ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส</i>
ความเสี่ยง / ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก 2 ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานจัดทำเพิ่มเติม

2.4.3 ความหมายของการทุจริต สิบบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

การทุจริต

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมายการทุจริต คือ ประพฤติชั่วคดโกง ไม่ซื่อตรง ประมวลกฎหมายอาญา ในมาตรา 1 (1) บัญญัติว่า ทุจริต หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 ได้บัญญัติว่า ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 มาตรา 3 บัญญัติว่า ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 – 2560) ได้กำหนดความหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน คือ การใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง และพวกพ้อง

องค์การระหว่างประเทศด้านความโปร่งใส (Transparency International) ได้กำหนดความหมาย คอร์รัปชัน คือ การใช้อำนาจที่ได้รับความไว้วางใจในทางที่ผิด เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน เป็นต้น
ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

“ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทางธุรกิจ การค้า การลงทุนเพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) คือ การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชนเพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชนจะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน”

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็น การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐ หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มี ส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือ เกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการ ดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง”

2.5 ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ ซึ่งมีตัวอย่างรูปแบบการทุจริต ดังนี้

- ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัว ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือ ทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ
- เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
- ยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย
- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง 3 ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง
- ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือ เนื้องาน ที่เกินความจำเป็น (Over Designs) เพื่อให้ มีการประมาณการราคา ในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- คณะกรรมการกำกับกรจ้างที่ปรึกษา / คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับ ในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกเก็บ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ
- คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกิน ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม
- การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้ การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส
- มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง
- การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ
- ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้
- ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง
- มีการลือสเปกวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน
- การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง

- คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับเหมา โดยใช้ข้อมูลตามผู้รับเหมาแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง
- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
- มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ เป็นผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน
- การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

2.6 ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

1. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ กฎหมายสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโต ไม่ใช่ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่เป็นการที่ผู้นำองค์กรต้องทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

2. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

3. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำกรอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

4. มีการเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงานและมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ได้จริง แต่ไม่ได้ผลและสร้างความตระหนัก (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

ส่วนที่ 3

แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแนวทางของหน่วยงานได้ ทุกรูปแบบจะใช้วิธีใดในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก็ได้ หรือตามคู่มือฉบับเดิมตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำเมื่อปี 2563 ซึ่งมีการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. ก็ได้ สำหรับคู่มือฉบับนี้ได้ นำกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

1. COSO 2013 internal Control
2. COSO 2017 Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance เนื่องจากการที่คู่มือฉบับนี้ได้ นำแนวคิดทั้ง 2013 และ 2017

3.1 กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO

3.1.1 กรอบตาม COSO 2013

กรอบหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ มาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 โดยที่ผ่านมา มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control Over Financial Report Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ 2 เมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับ ติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ 3 ในปี 2013 เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุม ภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี



Source : COSO การควบคุมภายใน 2013

2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่ กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วน อื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติม เรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแล กิจการ ดังนั้น การควบคุมภายใน จึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการที่จะ ตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการ ป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายใน กิจการ COSO ได้ผลักดันให้กิจการต่าง ๆ ทำการ ขับเคลื่อน The Three Lines of Defense และ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ Internal Control Framework

ภาพที่ 3 The COSO 2013 Framework

มาตรฐาน 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 – มีการสื่อสารหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ 16 – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

3.1.2 กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี 4 กระบวนการ ดังนี้

Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัตินอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้

เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective: ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ

ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาบางนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด

ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่

รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องกันปราชัยล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

3.1.3 กรอบตาม COSO 2017 (COSO ERM 2017)

COSO 2017 Enterprise Risk Management integrating with Strategy and Performance ชี้ให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของกลไกการบริหารความเสี่ยงองค์กรเข้ากับกลยุทธ์ และการดำเนินงานขององค์กร ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นหัวใจสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการผลักดันให้องค์กรบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร



ภาพที่ 4 The COSO 2017 Framework

องค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1) Governance and Culture (การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร)

ประกอบด้วย บทบาทของคณะกรรมการ โครงสร้างการดำเนินงานตามเป้าหมายกลยุทธ์ การกำหนดวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ การยึดมั่นต่อค่านิยมองค์กร และการสร้างความเข้มแข็งด้านทุนมนุษย์

2) Strategy & Objective Setting (กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร)

ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ การกำหนดระดับความสามารถในการรับความเสี่ยง การประเมินทางเลือกของกลยุทธ์จัดการความเสี่ยงองค์กร และการวางเป้าประสงค์ทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง

3) Performance (เป้าหมายผลการดำเนินงาน)

ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินระดับความรุนแรง การจัดลำดับความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง และการพิจารณาภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรทั้งหมด

4) Review & Revision (การทบทวนและปรับปรุง)

ประกอบด้วย การประเมินความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการบริหารความเสี่ยง การทบทวนความสามารถในการจัดการและระดับความเสี่ยง และการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

5) Information, Communication & Reporting (สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน)

ประกอบด้วย การใช้สารสนเทศสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง การใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความสำเร็จการดำเนินการ รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงขององค์กรหรือ ERM นั้น เป็นแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบใหม่ ซึ่งแตกต่างจาก แนวคิดแบบเดิมหลายประการที่สำคัญมี ดังนี้

แบบเดิม	ERM
1 ทำแยกเป็นส่วน ๆ หรือฝ่าย ๆ	1 ทำแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
2 บริหารแบบตั้งรับ (รอให้เกิดปัญหาแล้วค่อยแก้ไข)	2 บริหารแบบเชิงรุก (ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น)
3 ทำเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกิจ	3 ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
4 มุ่งเน้นด้านลบเพื่อลดความเสียหาย	4 มุ่งเน้นด้านบวกด้วยโดยแสวงหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ควบคู่กับด้านลบ

3.2 ความแตกต่างของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตกับการตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งและ แทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision ควบคุมและตรวจสอบโดยใช้อำนาจกฎหมาย หน่วยงานของทางราชการจะเน้นที่การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งจำเป็นแต่ได้ผลน้อยในการสร้าง "คุณภาพ" "คุณค่า" ที่เกิดจากการตรวจสอบ นอกจากนั้นยังเป็นการเน้น "อดีต" มากกว่า "ปัจจุบัน" และ "อนาคต"



3.3 วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มีขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

- 1) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- 2) การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- 3) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนการทำประเมินความเสี่ยงหน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบและการให้คะแนนทั้ง 2 ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

➤ **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

➤ **ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

ตัวอย่าง การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในคู่มือนี้เป็นเพียงตัวอย่างในการกำหนดเกณฑ์ โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามความเหมาะสมของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 3 ตัวอย่างเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) แบบจำนวนครั้งและแบบร้อยละ

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 10)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)
1	เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ 4 ตัวอย่างเกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
4	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
3	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
2	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
1	ความเสียหาย..... บาท หรือน้อยกว่า

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบจะไม่มี

ตารางที่ 5 ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการภาครัฐ

(ตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลัง กู้เงิน เพื่อแก้ไขปัญหาเยียวยาและฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2563)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 20 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 420 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 10 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)	
5	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก (ตั้งแต่ 2,000,000 บาท ขึ้นไป)
4	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง (ตั้งแต่ 1,500,000 – 2,000,000 บาท)
3	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง (ตั้งแต่ 1,000,000 – 1,500,000 บาท)
2	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ (ตั้งแต่ 500,000 – 1,000,000 บาท)
1	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก (ต่ำกว่า 500,000 บาท)

ตารางที่ 6 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตโดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ

กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น

การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจาก ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือ เป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ตามแบบฟอร์มในตารางที่ 1

ตารางที่ 7 ตัวอย่างการระบุประเด็น การประเมินคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด		
				นำผลคูณ (L x I) ใส่คะแนน และระดับผลว่าสูงมาก / สูง / กลาง / ต่ำ (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)	

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริตโดยความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน มาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ตามแบบฟอร์มในตารางที่ 2

ตารางที่ 8 การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน	
ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA



ตารางที่ 9 คำแนะนำการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน / โครงการ		
หน่วยงาน		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	<p>ระบุขั้นตอน / ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต / ผลคูณ (L x I) ใส่ คะแนน และระดับว่าสูง มาก / สูง / กลาง เฉพาะขั้นตอนของการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง สูงมาก / สูงหรือปาน</p> <p>ระบุมาตรการฯ และ รายละเอียดของ มาตรการฯ เช่น แนวทาง รูปแบบ วิธีการดำเนินการ วิธีการนำมาตรการฯ ไปสู่การปฏิบัติหรือ บังคับใช้ ระยะเวลา ดำเนินการ ฯลฯ ให้</p>
2.	ขั้นตอนการดำเนินงาน : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	

ส่วนที่ 4

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ: ปปท.)

4.1 กระบวนการ/โครงการ ที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 10 โครงการที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ ปปท. กำหนดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
ประเภทที่	รายละเอียด
3	องค์การมหาชน ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ
<p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none">1. กรณีหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทำการคัดเลือกโครงการจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ2. ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานสามารถถอดบทเรียน (Lesson learned) เรื่องร้องเรียนที่มีการรายงานข้อร้องเรียนทางวินัย ตามมติ ครม. 27 มีนาคม 2563 และมติ ครม. 28 มกราคม 2563 หรือคดีการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อลดโอกาสเกิดซ้ำ3. สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการ ในรูปแบบไฟล์ Ms World หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ(ตามแบบ)4. กรณีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 1 โครงการ ถึงแม้จะโครงการที่เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ COST (Construction Sector Transparency) หรือ โครงการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน (Public Private Partnership : PPP) ก็ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	

4.2 การจัดกลุ่มประเภทหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับการจัดกลุ่มจาก ปปท. ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้อยู่ในกลุ่ม

7.2.3 องค์การมหาชน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน
9	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

4.3 ประเภทงานที่ต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ถูกระบุให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2565 ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ

4.4 กำหนดการรายงาน

4.4.1 (รายงานรอบที่ 1) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565** ตามแบบรายงาน

สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แนบรายละเอียดประมาณการงบประมาณแต่ละรายการของโครงการ ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel พร้อมรายงานรอบที่ 1 ทุกโครงการ (ตามแบบรายงาน)

4.4.2 (รายงานรอบที่ 2) รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **จัดส่งรายงานภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565** ตามแบบรายงาน

กรณี ศปท. จัดส่งไม่ครบหรือไม่ทันตามกำหนดเวลา อาจส่งผลกระทบต่อผลการประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. จะทำการแจ้งผลการประเมินภายในเดือนกันยายน 2565

4.4.3 จัดส่งรายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต (รายงานรอบที่ 1 และรายงานรอบที่ 2) มายังกลุ่มงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 พร้อมทั้งเอกสารในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email: pacc.crapublicsector@gmail.com

4.5 แบบกรรายงาน

4.5.1 แบบรายงานรอบที่ 1

(1) **แบบรายงานที่ 1** แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใช้กับทุกหน่วยงาน

(2) **แบบรายงานที่ 2** แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างใช้กับหน่วยงานที่ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) **แบบรายงานที่ 3** สรุปรายชื่อโครงการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใช้กับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย / ศปท. จังหวัด

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____ รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จำนวนรวม _____ หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน		ให้หน่วยงานเลือกเฉพาะด้าน ที่ทำการประเมิน/ส่วนด้านที่ ไม่ได้ทำการประเมินให้ทำการ ตัดออก	
ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ 1. ชื่อกระบวนการ..... 2. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน			
ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 1. ชื่องานตามภารกิจ			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1. ชื่อโครงการ 2. งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....(กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตาม แบบ) <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง 1 เหตุผล..... </div>			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____

หน่วยงาน

งบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (เฉพาะจังหวัด) จังหวัด

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อโครงการ

งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ

..... เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีงบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

เข้าร่วมโครงการ IP มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

เข้าร่วมโครงการ CoST มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่น ๆ)	งบประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				

4.5.2 แบบรายงานรอบที่ 2

จัดส่งแบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใช้กับทุกศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ตารางที่ 13

แบบรายงานรอบที่ 2

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต _____			
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
จำนวนรวม _____ หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน			
ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ 1. ชื่อกระบวนการ..... 2. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน..... วัน] ให้หน่วยงานเลือก เฉพาะด้านที่ทำการ ประเมิน/ส่วนด้านที่ ไม่ได้ทำการประเมิน ให้ทำการตัดออก	
ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 1. ชื่องานตามภารกิจ			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1. ชื่อโครงการ 2. งบประมาณ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....ระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....(กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือ ไฟล์ Ms Excel (ตามแบบ) <input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง 1 เหตุผล.....			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต

ส่วนที่ 5

เกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต พ.ศ. 2565

5.1 วัตถุประสงค์การประเมินเชิงคุณภาพ

การประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Control) เพื่อให้เกิด การพัฒนาระบบหรือนวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริตในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพของรัฐ (Improving Governance)

5.2 ประเภทมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินเชิงคุณภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
(Corruption Risk Control) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเภทมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

1.

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาตตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

2.

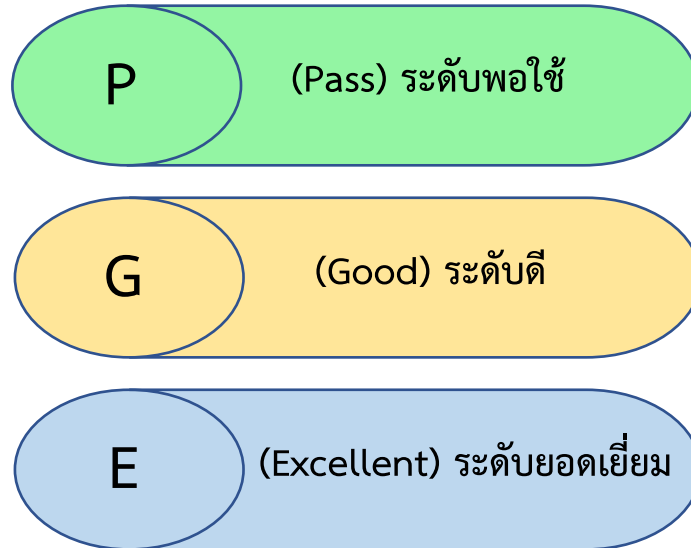
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่

3.

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

5.3 เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ

เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control) ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ (Scale) ดังนี้



โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” แต่ละระดับ จำแนกเป็น 3 ด้าน มีรายละเอียด ดังนี้

- ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านความเสี่ยง การทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
1. การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)
	<p>1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>2) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>

ด้านความเสี่ยง การทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของ ประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น
	<p>3) มีการพัฒนามาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การให้บริการด้านการอนุมัติอนุญาต ของประชาชนให้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น ถูกลง ลดอุปสรรคการให้บริการ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการค้าการลงทุนหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการหรือระบบการให้บริการจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย</p> <p>4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญและไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง(ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงที่สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต)</p> <p>5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
	<p>6) มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p>

ประเภท	เกณฑ์การประเมินแต่ละระดับจำแนกตามประเภทของการประเมินความเสี่ยง
<p>2. การใช้ อำนาจและ ตำแหน่ง หน้าที่</p>	<p>ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)</p>
	<p>3) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>4) แสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	<p>ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของ ประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น</p>
	<p>3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่ที่สอดคล้องกฎหมาย สุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการ หรือระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย</p> <p>4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการ ที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการ</p> <p>5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงานทุจริต)</p>
	<p>ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)</p>
<p>6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับระบบหรือกระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานที่เป็นผลมาจากการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่โดยประกาศเป็นแนวนโยบายของผู้บริหาร ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	

ประเภท	เกณฑ์การประเมินแต่ละระดับจำแนกตามประเภทของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
<p>3. โครงการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)</p>
	<p>1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 2) แสดงให้เห็นถึงวิธีการ การนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือเอามีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	<p>ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น</p>
	<p>3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคุ้มค่า ประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนามาตรการหรือระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไร ด้วย 4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร่องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>
	<p>ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)</p>
<p>6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ 6.1 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลตามความเหมาะสมที่ประชาชนสะดวกต่อการเข้าถึง และสามารถนำข้อมูลไปประมวลผลได้ด้วยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น ในรูปแบบ MS Word หรือไฟล์ MS Excel ในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างน้อย 3 รายการดังนี้ (1) รายละเอียดโครงการ (2) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำนวนตามรายการ (cost breakdown) (3) ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง 6.2 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะกรณีโครงการไม่ได้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม) ให้มีความร่วมมือกัน 2 ฝ่าย ในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างรัฐกับเอกชน (อาจจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ เช่น เจตจำนง เจตนารมณ์ ข้อตกลงสัญญาคุณธรรม ฯลฯ เป็นต้น) การกำหนดข้อความ อาจนำสาระสำคัญตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) มาประยุกต์ใช้ 7) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน</p>	

ส่วนที่ 6

แนวทางการ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

6. แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

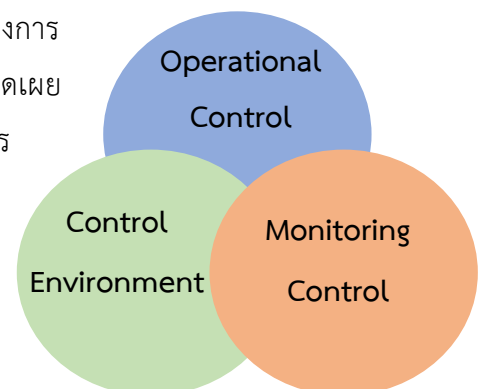
6.1 กรอบแนวคิด

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่จัดส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ผ่าน ๆ มาพบว่าส่วนใหญ่ได้นำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายและมาตรการอบรมปลูกจิตสำนึก โครงการอบรมให้ความรู้ หรือนโยบาย มาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ประกาศในภาพรวมขององค์กรมากำหนดเป็นมาตรการ โดยไม่สอดคล้อง ตรงประเด็นจุดเสี่ยงการทุจริตที่แท้จริง คู่มือฉบับนี้ขอแนะนำตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ เพื่อให้คดีการทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง ตามเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนแม่บทย่อยด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การจัดทำมาตรการเป็นวิธีการออกแบบระบบหรือกระบวนการอย่างเป็นระบบ ซึ่งสิ่งที่ต้องการอันดับแรกของการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต คือ ผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายจะต้องมีวิธีการ (How To) อันประกอบด้วยกระบวนการนำเข้า (Input) เช่น ขั้นตอนกระบวนการ เพื่อให้มาตรการที่ตั้งไว้บรรลุเป้าหมาย หากมีผลลัพธ์เกิดขึ้นมากกว่า 1 อย่างผลลัพธ์นั้นเป็นผลพลอยได้ (By Product) ของมาตรการที่กำหนดไว้

ข้อมูลที่น่ามาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ต้องได้มาจากการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต เสมือนเป็นต้นน้ำ เพื่อนำมาสู่การกำหนดมาตรการได้ตรงจุด เป็นเสมือนกลางน้ำ ส่วนมาตรการที่กำหนดไว้ต้องนำไปสู่การบังคับใช้ ด้วยการกำกับ ติดตาม ประเมินผลเพื่อนำมาทบทวนในการปรับมาตรการให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการที่ดีต้องสามารถตอบสนอง รูปแบบพฤติการณ์ของความเสี่ยงที่ค้นพบเป็นเสมือนปลายน้ำ มาตรการต่าง ๆ ต้องมีการทบทวน ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพราะรูปแบบการทุจริต มีการพัฒนาเปลี่ยนรูปแบบอยู่ตลอดเวลาเช่นกัน

6.2 แนวตัวอย่าง การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Control) ประกอบด้วย การควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control) มีการระบุมาตรการควบคุม ขั้นตอนตรวจสอบการทำงานหรือข้อปฏิบัติอะไรที่ใช้ลดหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการควบคุม การตรวจสอบ (Monitoring Control) การออกแบบระบบตรวจเฝ้าระวัง (MONITORING SYSTEM) วงรอบการติดตามผลและ/หรือรอบการสุ่มตรวจสอบ



6.2.1 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Control)

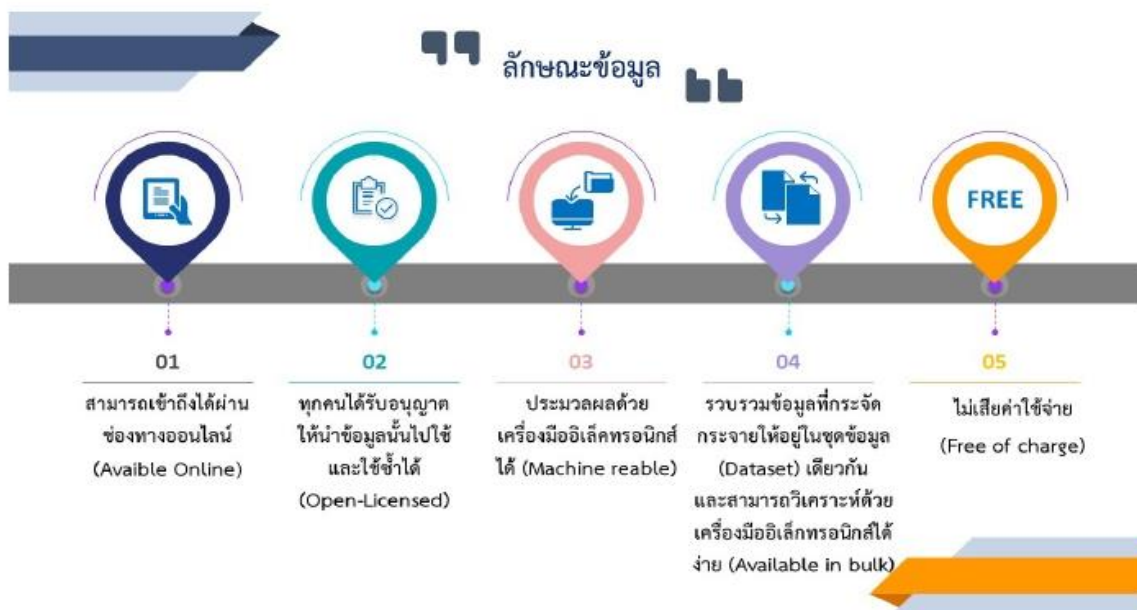
Operational Control การระบุว่ามีมาตรการควบคุม ขั้นตอนตรวจสอบการทำงาน หรือข้อปฏิบัติอะไรที่ช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เช่น

- จัดให้มี Documentation ในการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพ เสียง ฯลฯ
- การใช้เอกสาร การรับรองตนเองเพื่อควบคุมในขั้นตอนที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ หรือตรวจสอบได้ยาก หรือไม่สามารถพิสูจน์ได้
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบ ตรวจสอบงาน
- การกระทบข้อมูล อย่างน้อย 2 แหล่งข้อมูลให้ตรง
- การตรวจนับทางกายภาพจริง (ไม่ตรวจเพียงเอกสารอย่างเดียว)
- การใช้ระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้บริการ เพื่อลดการเผชิญหน้า
- เปลี่ยน/ปรับ Process
- ลดขั้นตอน ลดดุลยพินิจ

6.2.2 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) เช่น

6.2.2.1 การเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลเปิดภาครัฐ หมายถึง ข้อมูลของรัฐบาลที่ถูกเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงนำไปใช้ต่อหรือแจกจ่ายได้โดยปราศจากข้อจำกัดใด ๆ (องค์การสหประชาชาติ 2016) รัฐบาลเปิด คือ วัฒนธรรมการกำกับดูแลที่ส่งเสริมหลักการของความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในอันที่จะสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม (OECD,2017)



ภาพที่ 5 คุณลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย

(ที่มา: World Wide Web Foundation, 2015)





➤ ลักษณะของข้อมูลที่เปิดเผย (Open Data)

- 1) ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (Complete)
- 2) เป็นข้อมูลพื้นฐานไม่ถูกปรุงแต่ง (Primary)
- 3) อยู่ในเวลาที่เหมาะสมเพื่อรักษาคุณภาพของข้อมูล (Timely)
- 4) สะดวกในการเข้าถึง (Accessible)
- 5) สามารถนำไปใช้ประโยชน์โดยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สามารถประมวลผลได้
- 6) ต้องเปิดเผยโดยไม่เลือกปฏิบัติ (Non-discriminatory)
- 7) ต้องไม่มีลิขสิทธิ์ (Non-proprietary)
- 8) ทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูลได้ (License-free)

การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพของ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนแล้ว ข้อมูลเหล่านี้ประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ หรือสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของภาครัฐ ทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มมูลค่าให้กับหน่วยงานราชการ ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงานและการใช้อำนาจของภาครัฐ ลดโอกาสการเกิดทุจริตที่มีประสิทธิภาพอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการสามารถบรรลุเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ ซึ่งจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับนานาประเทศและพัฒนาสู่ความยั่งยืนได้อย่างสมบูรณ์

6.2.2.2 การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ และไม่เรียกร้อยผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะ งานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือแนวทางที่ประกาศในภาพรวมของ หน่วยงานที่ไม่มีการระบุเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทที่มีความเสี่ยงสูงชัดเจน)

ตัวอย่าง การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ สามารถตอบคำถามนี้ได้ก่อน

-  ใครให้ ถ้าไม่ใช่เรามีตำแหน่งหน้าที่นี้เค้าจะให้เราหรือไม่
-  ให้อะไร ของขวัญ สินน้ำใจ หรือการเลี้ยงรับรอง หุหุหรือแพงเกินไปหรือไม่
-  ให้เมื่อใด ช่วงเวลาหรือความบ่อยครั้งในการให้หรือเลี้ยงรับรอง เช่น ใกล้การ ขออนุมัติ ขออนุญาต ต่อใบอนุญาต ประมูลโครงการของรัฐ
-  ทำไมต้องรับ รับแล้วจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงดุลยพินิจ หรือเอื้อประโยชน์ ภายหลังหรือไม่ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

สินบน (Bribery) : ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ค่าอำนวยความสะดวก : คือค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นการกระทำ อันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น

ค่ารับรอง และของขวัญ ค่ารับรองและของขวัญ : เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน กิจกรรมของผู้รับบริการรัฐ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกซึ่งสินน้ำใจ วัฒนธรรม ทางสังคมซึ่งอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร การศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม บัตรกำนัล ฯลฯ

สินน้ำใจ : คือความเอื้อเฟื้อเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการมีน้ำใจ ความมีมิตรไมตรี การดูแลกันและกัน เป็นต้น โดยอาจหวังการเอาประโยชน์จากการใช้อำนาจรัฐของผู้รับในอนาคต

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นค่าสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงินรวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสดและ สิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ (Conflict of interests: COI) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่าง การขัดกันของประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่ นักการเมือง หรือพนักงานที่นำมา ตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม จนทำให้เกิดความไม่เป็นกลาง ไม่มีความสมดุลและไม่ ถูกต้องของผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับส่วนรวมตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เท่าที่ควร

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์มี

3 ประเภท ได้แก่

1. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) คือ มีความทับซ้อนระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

2. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมี จริยธรรมเท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

3. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีใน ปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคตสำหรับลักษณะการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดในปัจจุบันมี ๙ ลักษณะ ดังนี้

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ
2. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ตนสังกัด
3. การทำงานหลังจากพ้นตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือเกษียณอายุราชการ
4. การทำงานอาชีพพิเศษที่ตรงกับหน้าที่ของรัฐ
5. การใช้ข้อมูลภายในของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

6. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อผลทางการเมือง
8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง
9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นลักษณะพฤติกรรมที่ส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

6.2.3 การควบคุม การตรวจสอบ (Monitoring Control)

การออกแบบระบบตรวจเฝ้าระวัง (MONITORING SYSTEM) วงรอบการติดตามผลและ/หรือรอบการสุ่มตรวจสอบ ตรวจสอบอะไร ใครเป็นผู้ตรวจ เป็นระยะตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ/ การตรวจแบบไม่แจ้งล่วงหน้า (Surprise check) หรือการวางระบบในการตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance) การแบ่งแยกหน้าที่เพื่อลดช่องทางการเกิดการทุจริต ตามหลัก 3-Lines of Defense ระบบการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability System) เป็นต้น

6.2.4 ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนว่าต้องมีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (ข้อมูลจากคู่มือ พิชิตความเสี่ยงต่อการทุจริต ของ UNDP) นำมาเป็นเพียงตัวอย่างบางส่วน

ระยะก่อนประมูล

- บรรจुरายการที่ไม่จำเป็นไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ใช้วิธีการอื่นนอกเหนือจากการเปิดประกวดราคาโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร
- การแก้ไขสัญญาบางอย่างทำให้ได้ประโยชน์จากการแข่งขัน
- การแยกสัญญา แบ่งรายการจัดซื้อออกเป็นหน่วยย่อยทั้งที่ควรจัดซื้อร่วมกัน
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ คุณสมบัติที่คลุมเครือกำกวม
- การเขียนคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดโดยไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า”

ระหว่างการประมูล

- เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้ข้อมูลภายในแก่ผู้ประมูลที่ตนสนับสนุน
- ข้อมูลความลับรั่วไหล เช่น ข้อมูลประมาณการต้นทุน
- การตัดผู้ประมูลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมออกโดยมิชอบ
- การยื่นซองประมูลเป็นส่วนที่อ่อนไหว ซึ่งอาจมีการรับซองประมูลที่ยื่นช้า
- เอาสิ่งของที่อยู่ในซองออกเพื่อทำให้ผู้เข้าประมูลขาดคุณสมบัติ
- การเปิดซองประมูล เกณฑ์ประเมินที่นำมาใช้แตกต่างจากที่ระบุไว้ประกาศ
- จัดทำเกณฑ์ย่อยหรือขั้นตอนการประเมินที่ไม่เหมาะสมหรือโดยพลการ
- ปฏิเสธของประมูลโดยอ้างว่าขาดองค์ประกอบ เช่น ไม่มีแผ่นพับของสินค้าที่เสนอ
- คณะกรรมการประเมินสร้างวิธีการประเมินขึ้นมาเองแตกต่างจากเอกสารเผยแพร่

ระยะหลังประมูล

- มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญาบางอย่างทำให้มีเวลามากขึ้น
- มีการใช้ผลิตภัณฑ์ทดแทน
- งานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญา

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน แต่ยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากวัสดุบางประเภทยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดไว้ ตลอดจนกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนที่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีผลให้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๒) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

/๑. ...

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่

ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้าง ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระจก เบื้อง ราง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีความปลอดภัย เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้อื่นขณะเข้าเสนอราคา

/น...

ในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๓.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง แต่หาก หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญ แสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ และเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มี ผู้มีอำนาจควบคุม การที่ยื่นข้อเสนอไม่มีบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อริยญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๓๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๓๒๗ ๗๓๘๕ - ๖

การเปิดเผยข้อมูลโครงการต่อสาธารณะ หรือข้อมูลเชิงรุก

(Proactive Disclosure)

CoST ได้กำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล โดยหน่วยงานเจ้าของโครงการจะต้องเปิดเผยข้อมูลตลอดระยะเวลาของโครงการก่อสร้างตั้งแต่กระบวนการจัดทำและนำเสนอโครงการ การเตรียมความพร้อมของโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง ช่วงการดำเนินการโครงการ และหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยมีรายละเอียดข้อมูลโครงการที่ต้องจัดส่งจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการจำนวน ๔๐ รายการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
๑. ข้อมูลการจัดทำและนำเสนอโครงการ (๖ รายการ)	๑) ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ ๒) รายละเอียดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ๓) ชื่อโครงการ ๔) สถานที่ตั้งของโครงการ ๕) วัตถุประสงค์โครงการ ๖) รายละเอียดโครงการ	๓. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (๑๔ รายการ)	๑๔) ชื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ๑๕) รายละเอียดในการติดต่อของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ๑๖) ขอบเขตงาน (TOR) ๑๗) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๘) ประเภทของสัญญา ๑๙) สถานะปัจจุบันของสัญญา ๒๐) จำนวนบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคา ๒๑) ราคากลาง ๒๒) หน่วยงานบริหารสัญญา ๒๓) ชื่อสัญญา และเลขที่สัญญา ๒๔) ชื่อบริษัทที่ได้สัญญา ๒๕) มูลค่าของสัญญา ๒๖) ขอบเขตงานตามสัญญา ๒๗) วันที่ลงนามในสัญญา วันที่เริ่มต้นสัญญา และระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา
๒. ข้อมูลการเตรียมความพร้อมโครงการ (๗ รายการ)	๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ๘) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ๙) ผลกระทบการเวนคืนที่ดิน ๑๐) รายละเอียดในการติดต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานเจ้าของโครงการ ๑๑) แหล่งเงินงบประมาณ ๑๒) งบประมาณโครงการ ๑๓) วันที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณโครงการ	๕. ข้อมูลหลักจากเสร็จสิ้นโครงการและการจัดการซื้อร้องเรียน (๖ รายการ)	๓๕) ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ ๓๖) วันที่โครงการเสร็จสมบูรณ์ ๓๗) ขอบเขตงานเมื่อเสร็จสมบูรณ์ ๓๘) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงโครงการ ๓๙) การตรวจสอบและรายงานการประเมินผลโครงการ ๔๐) การจัดการข้อร้องเรียน
๔. ข้อมูลการดำเนินการโครงการ (๗ รายการ)	๒๔) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าของสัญญา ๒๕) มูลค่าของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงจากการผันผวนของค่าเงิน ๓๐) การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ๓๑) การเปลี่ยนแปลงขอบเขตสัญญา ๓๒) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสัญญา ๓๓) เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา ๓๔) สถานะและความคืบหน้าของโครงการ		

การเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หรือข้อมูลเชิงรับ

(Reactive Disclosure)

เป็นข้อมูลที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะเปิดเผยเมื่อมีการร้องขอ แบ่งเป็นรายละเอียดของโครงการ (Project Information) และรายละเอียดของสัญญา (Contract Information) ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย
๑. การจัดทำและนำเสนอโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลโครงการและงบประมาณระยะยาว - สรุปรายละเอียดโครงการหรือรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ - รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม - แผนการเวนคืนที่ดินและการจ่ายค่าชดเชย 	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - เอกสารการเสนอราคา - ผลการประเมินข้อเสนอ - รายงานการออกแบบโครงการ - สัญญาและเงื่อนไข - หนังสือบริคณห์สนธิหรือหนังสือการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท
๒. การเตรียมความพร้อมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการและอำนาจหน้าที่ - ข้อตกลงด้านการเงิน - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การอนุมัติโครงการ 	๔. การบริหารสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> - รายการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา - รายการเกี่ยวกับการอนุมัติการเพิ่มขึ้นของมูลค่าสัญญา - รายงานการประเมินคุณภาพ - บันทึกการเบิกจ่ายเงินหรือใบรับรองการจ่าย - การแก้ไขสัญญา
๕. การเสร็จสิ้นโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความคืบหน้า - การแก้ไขงบประมาณ - รายงานการเสร็จสิ้นโครงการ - รายงานการประเมินโครงการ - รายงานการตรวจสอบด้านเทคนิค - รายงานการตรวจสอบด้านการเงิน 		

ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗
และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
(คณะกรรมการ ค.ป.ท.) จึงออกประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือ
ป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์
และการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗
และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ข้อตกลงคุณธรรม” (Integrity Pact IP) หมายความว่า ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
ของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ
และฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอได้ตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
และให้มีผู้สังเกตการณ์ (Observer) ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อ
โครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขต
ของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุด
โครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
และให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท.

“โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีมติเห็นชอบ
ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ซึ่งมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่สาธารณชนสนใจ เช่น โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐาน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างลักษณะอื่นที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. เห็นสมควรให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจ หรือวิชาชีพ เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน กิจการร่วมค้า

“ผู้สังเกตการณ์” หมายความว่า บุคคลภายนอกหรือภาคประชาสังคมที่ได้รับการคัดเลือกจาก องค์การที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น ต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ โดยจะต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการ จัดซื้อจัดจ้างนั้น และไม่ถือว่าผู้สังเกตการณ์เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย” หมายความว่า องค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้เป็นหน่วยงาน ที่ดำเนินการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

“ศูนย์ประสานงานข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ ระหว่างประเทศ กรมบัญชีกลาง ซึ่งทำหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินการโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต รวมทั้ง ให้คำแนะนำและรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามข้อตกลงคุณธรรมจากฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้แจ้งข้อมูลโครงการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายใน ๓๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ความเห็นชอบวงเงินงบประมาณเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ทั้งนี้ การแจ้งข้อมูล ดังกล่าวให้จัดทำตามแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหรือเป็นที่สนใจของประชาชน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ซับซ้อน
- (๔) โครงการที่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- (๕) โครงการที่คาดว่าจะมีการดำเนินการแน่นอน
- (๖) โครงการที่หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการพิจารณาเสนอโครงการให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

ข้อ ๖ ในการดำเนินโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ และอนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องไม่ให้เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นประโยชน์ในการเสนอราคาและยินยอมให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์และตรวจสอบโครงการได้ในทุกขั้นตอน

(๓) ผู้สังเกตการณ์ (Observer) เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาและทุกขั้นตอน ในกรณีที่พบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตต้องรีบแจ้งหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไขในระยะเวลาที่ผู้สังเกตการณ์กำหนด หากหน่วยงานเจ้าของโครงการไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งคณะกรรมการ ค.ป.ท. หรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้มีข้อสั่งการต่อไป โดยให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ เงื่อนไขการดำเนินงานที่กำหนดเพิ่มเติม

(๑) หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในขอบเขตของงานและประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่าผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรมซึ่งเป็นเอกสารที่ยื่นพร้อมับเอกสารการเสนอราคา หากไม่ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการนั้น

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ แจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน

ข้อ ๘ แนวทางการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเชิญผู้ประกอบการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในการเสนอราคามาร่วมลงนามในข้อตกลงคุณธรรม ๓ ฝ่าย กับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรมก่อนในเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์สามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) สำหรับในส่วนของผู้เข้าร่วมเสนอราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเผยแพร่ข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับประกาศและเอกสารประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรม จะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา

(๒.๒) ในกรณีที่มีได้ดำเนินการผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการแนบข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับเอกสารประกวดราคาหรือเอกสารซื้อหรือจ้าง และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรมเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา โดยให้นำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ลงนามแล้วแนบไว้กับสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๘ การคัดเลือกบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ให้ดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การสรรหา การคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสมที่จะเป็นผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ได้แก่

(๑.๑) การเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมเข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อโดยให้องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเป็นผู้พิจารณาเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยคัดเลือกมาจากองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

(๑.๑.๑) สมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย และสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

(๑.๑.๒) องค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(๑.๑.๓) สมาคมธุรกิจ

(๑.๑.๔) ภาคประชาสังคม ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจมีการขอความร่วมมือช่วยดำเนินการในบางเรื่อง เช่น การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการเงิน เป็นต้น

(๑.๒) การเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยให้มีการเปิดรับสมัครผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปผ่านกรมบัญชีกลาง หรือองค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครจะต้องกรอกข้อมูลใบสมัครที่มีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๒.๑) รายละเอียดส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ตำแหน่งหน้าที่หรืออาชีพที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

(๑.๒.๒) บุคคลอ้างอิงสำหรับการรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑.๒.๓) ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ มัธยมศึกษาตอนต้น -ปริญญาเอก

(๑.๒.๔) หลักสูตรพิเศษที่เคยผ่านการอบรม

- (๑.๒.๕) ประวัติการทำงาน
- (๑.๒.๖) ผลงานที่ได้รับการยกย่อง
- (๑.๒.๗) สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๑.๒.๘) การรับรองคุณสมบัติ

(๒) หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ เมื่อได้รายชื่อผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อพิจารณา ถัดไปบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมให้เข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยแบ่งตามรายสาขาความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์จะต้องมี คุณสมบัติ ดังนี้

- (๒.๑) มีสัญชาติไทย
- (๒.๒) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสม
- (๒.๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายเพราะการทุจริต
- (๒.๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือ พ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอกำหนดโทษ
- (๒.๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๒.๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวย ผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๒.๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๒.๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๒.๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๑๐ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สังเกตการณ์ และจำแนกประเภทผู้สังเกตการณ์ตามความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ที่ผ่านการ คัดเลือกเบื้องต้น ก่อนนำเสนอบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบต่อไป

ข้อ ๑๑ การฝึกอบรมผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีความรู้และความเข้าใจ ในระบบข้อตกลงคุณธรรม บทบาทหน้าที่ของผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และสามารถรายงานผลการสังเกตการณ์ให้กับคณะกรรมการ ค.ป.ท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒ แนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์

(๒) รวบรวมและศึกษาข้อมูลรายละเอียดโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจะต้องให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบเขตงานโครงการ (Terms of Reference: TOR) เอกสารการคำนวณราคากลาง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการเสนอราคา สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๓) เข้าสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้มีการกำหนดไว้

(๔) รายงานผลการสังเกตการณ์ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ไม่มีพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริต ให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้สังเกตการณ์ได้ดำเนินการต่อองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

(๔.๒) ในกรณีที่พบว่าหน่วยงานภาครัฐหรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา มิได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๔.๒.๑) แจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้ง แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อทราบ

(๔.๒.๒) หากหน่วยงานดังกล่าวไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๔.๒.๓) หากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือนำไปสู่การทุจริตได้จริงให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(๔.๓) การประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้สังเกตการณ์ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๓.๑) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือนหลังจากสิ้นสุดโครงการ

(๔.๓.๒) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานเกินกว่า ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกสิ้นปีงบประมาณจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการสังเกตการณ์โครงการข้อตกลงคุณธรรมแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ การรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย

(๑) ผู้สังเกตการณ์และสมาชิกในครอบครัวโดยตรง ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ บุคคลหรือนิติบุคคล บริษัทและกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมเสนอราคา

(๒) ผู้สังเกตการณ์จะรักษาข้อมูลความลับทางการค้า ดังนี้

(๒.๑) ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเป็นผู้สังเกตการณ์ของโครงการไปเปิดเผย เว้นแต่ที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กล่าวไว้ในข้อตกลงคุณธรรม และการเปิดเผยตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายกำหนด

(๒.๒) ไม่นำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในทางที่มีขอบ หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคล

(๒.๓) หากเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ผู้สังเกตการณ์ต้องลงนามในหนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสียตามฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเก็บไว้เป็นเอกสารประกอบการลงนามข้อตกลงคุณธรรม

ข้อ ๑๔ กรมบัญชีกลางจะทำการประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานมาพิจารณาความสำเร็จของโครงการและใช้ประกอบการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของสากล เพื่อขยายผลการดำเนินงานต่อไป ดังนี้

(๑) ประเมินผลจากรายงานของผู้สังเกตการณ์ เอกสารหรือข้อร้องเรียนของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกผู้ที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากรายงาน เอกสารหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินผลจากการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ

(๒.๒) ร่างเอกสารประกวดราคา (e-Bidding)

(๒.๓) ประกาศราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

(๒.๔) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศเชิญชวน

(๒.๕) รายชื่อผู้รับ/ชื่อเอกสาร

(๒.๖) รายชื่อผู้ยื่นเอกสารการเสนอราคา

(๒.๗) สรุปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น

- (๒.๘) รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิค
- (๒.๙) รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- (๒.๑๐) สัญญา
- (๒.๑๑) การแก้ไขสัญญา
- (๒.๑๒) การส่งมอบงาน
- (๒.๑๓) การตรวจรับงาน
- (๒.๑๔) การจ่ายเงิน
- (๒.๑๕) เปิดเผยข้อมูลข้อร้องเรียนและผลการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- (๓) ประเมินโดยแบบประเมินโครงการซื้อคดกลคุณธรรมโดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ การประเมินจากผู้สังเกตการณ์ และการประเมินจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- ข้อ ๑๕ บรรดาซื้อคดกลคุณธรรมที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้คงใช้ต่อไป
- ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 ประสงค์ พูนธเนศ
 ปลัดกระทรวงการคลัง
 ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ตัวอย่างข้อตกลงคุณธรรม

1. หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐมีเจตจำนงอันแรงกล้าที่จะใช้หลักการทางคุณธรรมเป็นเครื่องช่วยให้เกิดความร่วมมือและร่วมใจระหว่างทุกฝ่ายอันจะเกิดผลให้การดำเนินโครงการข้างต้นปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง เพื่อให้การใช้เงินงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง จึงขอให้ คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เปิดเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามขั้นตอนที่กำหนด เช่น (1) แผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ (2) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเปิดเผยข้อมูลราคากลาง (4) รายชื่อผู้รับ/ชื่อเอกสาร (5) รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร การเสนอราคา (6) รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิค (7) รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (8) สัญญา (9) การแก้ไขสัญญา (10) การส่งมอบงาน (11) การตรวจรับงาน (12) การจ่ายเงิน (13) ข้อร้องเรียนและผลการพิจารณาข้อร้องเรียน โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ e-GP เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้
- 1.2 ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย กรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการแก้ไขคุณสมบัติเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม รวมทั้ง แจกเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบ และไม่เปิดเผยที่เป็นความลับหรือที่เป็นประโยชน์กับผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือการดำเนินการตามสัญญาเพื่อสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นต้น
- 1.3 กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินการใดๆ กับผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา ในลักษณะที่ก่อให้เกิดข้อสงสัยที่ส่งไปในทางทุจริต หรืออาจนำไปสู่การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้ง มาตรการป้องกันมิให้มีการเรียกรับ หรือออมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งเพื่อตนเองและผู้อื่น เพื่อกำหนดเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดได้มีสิทธิเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เป็นธรรม หรือกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.4 อนุญาตและอำนวยความสะดวกให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาของโครงการในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้ (1) การกำหนดราคากลาง หรือการเปิดเผยราคากลาง (2) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา หรือทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การตรวจรับงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เจ้าของโครงการต้องกำหนดการประชุมและให้ข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับการประชุมใดๆ ที่มีขึ้นระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ทำสัญญาให้ผู้สังเกตการณ์ได้ทราบ

1.5 กำหนดมาตรการและช่องทางที่สะดวกต่อการปฏิบัติสำหรับผู้ที่ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนการค้า เจ้าหน้าที่ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนการค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนการค้าผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ให้สามารถแจ้งหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการ นอกจากนี้อาจแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น โดยเจ้าของโครงการอาจพิจารณาดำเนินการทางวินัยควบคู่ไปด้วยก็ได้หากผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2. ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทน

ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทน ซึ่งเสนอตัวเพื่อขอรับโอกาสในการดำเนินงานตามโครงการข้างต้นให้กับหน่วยงานของรัฐ ตระหนักดีว่าผู้ประกอบการที่มีคุณธรรมเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการร่วมป้องกันและต่อต้านทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวในทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง สมดังเจตจำนงของหน่วยงานภาครัฐ จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

2.1 ปฏิบัติตามมาตรการและวิธีการดำเนินงานที่จำเป็นเพื่อป้องกันการทุจริตภาครัฐและสนับสนุนให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ดังนี้

2.1.1 กำหนดให้มิมีนโยบายต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้ทั่วถึงทั้งองค์กร

2.1.2 ปฏิบัติตามมาตรการของรัฐอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐยื่นต่อกรมสรรพากรตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคสอง

2.2 ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจให้ร่วมดำเนินการใดๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่าง การเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

2.3 ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ผู้สังเกตการณ์ตามข้อตกลงฯ นี้ เข้าร่วมสังเกตการณ์และตรวจสอบโครงการได้ในขั้นตอนต่างๆ เช่นเดียวกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ รวมถึง การตรวจรับงานและการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการ

2.4 ผู้ทำสัญญาต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้รับเหมาช่วงใดๆ ของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและต้องจัดการให้ผู้รับเหมาช่วงเหล่านั้นต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญา นี้

2.5 ในกรณีที่พบว่าผู้เสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้

ให้แจ้งหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการ นอกจากนี้อาจแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

3. ผู้สังเกตการณ์ (Observer)

ผู้สังเกตการณ์ที่มีความเป็นอิสระ มีความเป็นกลาง มีคุณธรรม และมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเฉพาะในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการข้างต้น เป็นเสมือนกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวในชั้นตอนต่างๆ ปลอดภัยจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง จึงขอให้คำนึงถึงปัญหาในการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

- 3.1 เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดระยะเวลาของโครงการและทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดราคากลาง หรือการเปิดเผยราคากลาง (2) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (3) การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา หรือทุกขั้นตอนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การตรวจรับงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ ซื่อสัตย์และเป็นกลาง ให้การสนับสนุนด้านความรู้ที่เป็นประโยชน์ แสดงความคิดเห็นโดยไม่มีสิทธิออกเสียงหรือร่วมลงมติ หรือการกระทำการอันเป็นเหตุในการขัดขวางกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.3 มีสิทธิขอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยทั้งหน่วยงานภาครัฐและผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดจะต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องรักษาข้อมูลและเอกสารเป็นความลับและไม่เปิดเผยความลับทางการค้าที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ
- 3.4 ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส ตรวจทานบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคสอง
- 3.5 จัดทำรายงานผลการสังเกตการณ์ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และรายงานต่อสาธารณะ
- 3.6 ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐ ผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา หรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ กำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้จะต้องรีบแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด หากหน่วยงานดังกล่าวไม่ชี้แจง หรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์รายงานคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตทันที เพื่อดำเนินการรายงานข้อมูลสู่สาธารณะ และผู้สังเกตการณ์อาจแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการ

ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

บทลงโทษ

ในกรณีที่ผู้ลงนามฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม.....
(.....)
ผู้อำนวยการยาสูบ

วันที่.....

ลงนาม.....
(ผู้เสนอราคาที่มีอำนาจลงนาม)

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ลงนาม..... (ผู้สังเกตการณ์)
(.....)

วันที่.....

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

เพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ และตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560–2564) ภายใต้วิสัยทัศน์ “ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง การทุจริตถูกยับยั้งอย่างเท่าทันด้วยนวัตกรรมกลไกการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ข้าพเจ้า นายวีระพงศ์ มาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงขอประกาศเจตจำนงสุจริต และให้คำมั่นว่า จะบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความสุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐาน อำนวยความสะดวกและตอบสนองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันปราบปรามการทุจริต โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ และมุ่งมั่นพัฒนา MSME ให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ในฐานะที่เป็นผู้ชี้้นำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME สู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ 6 ด้าน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2563

(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

รายละเอียดการกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส
ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส
ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจดังกล่าว มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และตามนโยบายรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) ข้อที่ 10 การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ภายใต้วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)”

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สสว. จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เพื่อให้มีมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติ และคำนึงมององค์กร ให้พนักงาน สสว. ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ได้อย่างทั่วถึง ประกอบด้วย

1. ความโปร่งใส (Good Governance)

1.1 การเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน

- สสว. จัดให้มีการเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ หรือกำหนดกระบวนการในการติดต่อกับสำนักงานที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสทุกขั้นตอนและให้มีการประกาศการซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ
- ส่งเสริมการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกำหนดเป็นคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ สสว. มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของ สสว. และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบ

/-จัดให้มี...

- จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียน แจ้งข่าว ทั้งในรูปแบบของกล่องรับเรื่องร้องเรียน (Off Line) และระบบเว็บไซต์ของ สสว. (Online) และมีกรกำหนดแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น

2. ความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability)

2.1 ความรับผิดชอบ

- การปฏิบัติงานของพนักงานตามบทบาทหน้าที่ของตน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม ตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ สสว. โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานที่มีต่อผู้รับบริการ หรือหน่วยงานพันธมิตรเป็นสำคัญและมีความพร้อมในความพร้อมรับผิดชอบในผลงานการบริหาร และปฏิบัติงานของตน

2.2 เจตจำนงสุจริต

- ผู้บริหารและพนักงาน สสว. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความตั้งใจและความพยายามที่จะ ให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือหน่วยงานพันธมิตรได้รับประโยชน์สูงสุด

3. ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free)

- สสว. จัดให้มีการพิจารณาทบทวน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิด ช่องว่าง ที่จะทำให้เกิดการทุจริตเชิงนโยบายและผลประโยชน์ทับซ้อน
- พนักงาน สสว. ปฏิบัติงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้ สสว. มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และ ป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและทุจริตต่อหน้าที่

4. วัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture)

- การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) คือ PRO SME และมีคำจำกัดความ ดังนี้

Professional	= บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ
Relationship	= มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
Ownership	= มีความรักในองค์กร
Service Mind	= มีจิตบริการ
Merit Integrity	= ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม
Excellence	= มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังการปฏิบัติงานที่ดีตามค่านิยม PRO SME ให้พนักงาน สสว. มีความเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ รักองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และมุ่งสร้างผลงานที่เป็นเลิศ

/- สร้างวัฒนธรรม...

- สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน และส่งเสริมให้มีการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต ความโปร่งใส และสร้างแนวทางให้พนักงานมีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามการทุจริต สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และมีการดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน

5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity)

- การบริหารจัดการของ สสว. ยึดระบบคุณธรรม มีมาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและคุณธรรมในการบริหารงานในด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ
- การส่งเสริมองค์กรให้น่าอยู่สนับสนุนให้พนักงานมีความสุขในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- การบริหารทรัพยากรบุคคล ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การสรรหาและการคัดเลือก การพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมของแต่ละบุคคล พัฒนาโอกาสทางความก้าวหน้าในอาชีพ การติดตามและประเมินผลงานของบุคลากร และการรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไว้กับหน่วยงาน รวมไปถึงการมุ่งเน้นการยกระดับความรู้ความสามารถและพัฒนาจุดแข็งของบุคลากรของ สสว. ให้มีความเชี่ยวชาญในเชิงลึกและเป็นมืออาชีพด้าน SME
- ความเป็นธรรมการมอบหมายงาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บังคับบัญชาไม่ควรมอบหมายงานส่วนตัวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานแทน

6. การสื่อสารภายในหน่วยงาน (Communication)

- สสว. มีรูปแบบวิธีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบายต่างๆ เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงมีการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานของหน่วยงาน ให้พนักงานได้รับทราบ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม (สสว.)
ประจำปี 2564



คำนำ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับบริบท และสถานการณ์ ทิศทาง และเป้าหมายของ สสว. เพื่อให้การบริหารราชการของ สสว. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ

สสว. จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของ สสว. ขึ้น อันประกอบด้วยนโยบายหลัก 4 ด้าน คือ (1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม (2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3) ด้านองค์กร และ (4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง



(นายวีระพงษ์ มาลัย)

วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

ประกาศเจตนารมณ์

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ในฐานะผู้บริหารของ สสว. เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สสว. เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ สสว. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ พร้อมสร้างความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดไป

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สสว. ได้รวบรวมหลักการ นโยบายการปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ โดยบุคลากรทุกระดับของ สสว. จะสามารถนำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ฉบับนี้

สสว. จะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ของ สสว. เป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อีกทั้งเพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของ สสว. จึงขอให้ทุกคนได้รับทราบและยอมรับเป็นหลักการปฏิบัติราชการตลอดไป

บทบาท และภารกิจ ของ สสว.

สสว. มีภารกิจหลักในการเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม SME ให้เกิดความต่อเนื่องและสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน โดยมีบทบาท และหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนการส่งเสริม SME เพื่อใช้เป็นกรอบการส่งเสริม SME ของประเทศ
2. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม SME ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริม SME
3. จัดทำฐานข้อมูล SME และดัชนีชี้วัดทางเศรษฐกิจ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายส่งเสริม SME
4. จัดทำพัฒนาองค์ความรู้ และข้อมูลสำหรับ SME เพื่อประโยชน์ในการทำธุรกิจ
5. ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริม SME อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
6. เชื่อมโยงเครือข่ายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ SME ผู้ประกอบการรายใหญ่ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางธุรกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision) พ.ศ. 2560-2565

"เป็นผู้ชั้นนำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME สู่มั่งคั่งอย่างยั่งยืน"

พันธกิจ (Mission) :

บูรณาการ และผลักดันการส่งเสริม MSME ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ MSME สามารถเติบโตและแข่งขันได้ในระดับสากล

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

PRO SME

(มีความเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ รักษาค่า เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และมุ่งสร้างผลงานที่เป็นเลิศ)

Professional	= บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ
Relationship	= มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
Ownership	= มีความรักในองค์กร
Service Mind	= มีจิตบริการ
Merit Integrity	= ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม
Excellence	= มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี 2564 ของ สสว.

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายหลักทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2. ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ด้านองค์กร และ 4. ด้านผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการสื่อสาร ถ่ายทอดให้บุคลากรทุกระดับ และทุกคนในองค์กรได้รับรู้ เข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้



นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี 2564

วิสัยทัศน์: เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนและเพิ่มศักยภาพ MSME สู่ความมั่นคงอย่างยั่งยืน



ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

- มุ่งมั่นส่งเสริม MSME ให้ความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ขวประเทศ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- มุ่งเน้นยกระดับการให้บริการ และสร้างนวัตกรรมบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริม การรับฟังความคิดเห็น และการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOS) เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สสว.
- มุ่งเน้นยกระดับความพึงพอใจ และความผูกพันขอผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำคัญ รวมถึงลดระดับความไม่พึงพอใจ และมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ



ด้านองค์กร

- มุ่งมั่นพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง ทันสมัย มีความโปร่งใส สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กร

ด้านผู้ปฏิบัติงาน

- สร้างเสริมความผูกพันกับข้อมูลการที่มีต่อองค์กร
- ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากร ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง ตอบสนองต่อการก้าวองค์กร และเป็นผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี



สสว. สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม



โดยมี โครงการ/กิจกรรม/แผนงานรองรับ ดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติ ภายใต้กรอบนโยบาย หลักทั้ง 4 ด้าน	โครงการขับเคลื่อนนโยบายใน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ปี 2564	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัดภายใต้	ผู้รับผิดชอบ
1. ด้านรัฐ สังคม และ สิ่งแวดล้อม	- โครงการยกระดับ ผู้ประกอบการวิสาหกิจรายย่อย ให้ประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ (Micro)	มูลค่าทางเศรษฐกิจจาก MSME ที่ได้รับการ พัฒนา 263,420,000 บาท	แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 ของ สสว.	ฝปค.
2. ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	- โครงการศูนย์ให้บริการ SME ครบวงจร (SME One-stop Service Center : OSS)	MSME ได้รับการ บริการข้อมูลองค์ ความรู้ 184,000 ราย		ฝตป.คก.
3. ด้านองค์กร	- งานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานจัดการ สำนักงาน Smart Office	พัฒนาระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน 1 ระบบ		ฝขท.
4. ด้านผู้ปฏิบัติงาน	- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ผลการสำรวจความ ผูกพันและความพึง พอใจของบุคลากร		ตัวชี้วัดการ ประเมินผลกองทุน และเงินทุน หมุนเวียน ปี 2564 มิติที่ 5

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของสำนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ของพนักงานสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 สำนักงานจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

ข้อ 2 ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ ที่มีกับสำนักงาน หรือในนามสำนักงาน หรือมีผลต่อกิจการของสำนักงาน ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม จรรยาบรรณ และทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานหรือประโยชน์สาธารณะ

“เครือญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ทั้งของตนเองหรือของคู่สมรส

“ประโยชน์” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง หรือรับการฝึกอบรม ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญแก่กัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันตามปกติในสังคมด้วย

ข้อ 3 ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังนี้

- (1) งานสรรหา และบรรจุแต่งตั้งพนักงาน
- (2) งานแต่งตั้ง โอนย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (3) งานจัดทำข้อกำหนดการจัดหาพัสดุ
- (4) งานจัดหาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
- (5) งานตรวจรับพัสดุ
- (6) งานสอบสวนความผิดทางวินัย
- (7) งานตรวจสอบภายใน
- (8) งานการติดตามประเมินผล
- (9) งานให้กู้ยืมเงิน ให้ความช่วยเหลือ อุดหนุน ร่วมกิจการ ร่วมทุนหรือการถือหุ้น หรือลงทุนแก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กลุ่มผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม องค์การเอกชน ที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงาน
- (10) งานให้บริการข้อมูลของสำนักงาน

ข้อ 4 ให้พนักงานถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- (1) สอดส่องดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างพนักงานกับสำนักงาน รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน ให้เป็นไปโดยถูกต้อง และต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของสำนักงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของสำนักงานและไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือใช้ข้อมูลของสำนักงานเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัว คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด
- (3) ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ใดๆ โดยมิชอบจากสำนักงานเพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- (4) รักษาความลับของผู้มาติดต่อและของสำนักงาน รวมถึงไม่นำความลับไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ สำหรับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด
- (5) ไม่ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสำนักงาน
- (6) ต้องเปิดเผยในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งตนเองมีในองค์กรใดหรือธุรกรรมใด ที่จะขัดกับผลประโยชน์ของสำนักงาน และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย
- (7) ไม่กระทำการใดๆ ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการจัดหาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (8) ในกรณีที่พนักงาน คู่สมรส หรือเครือญาติ เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน พนักงานผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นกรรมการ คณะทำงาน ผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

ข้อ 6 การรับเงินหรือการให้ของขวัญในกรณีต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้เครือญาติหรือบุคคลในครอบครัว ที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท กรณีมีความจำเป็นที่ต้องรับของขวัญ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ผู้รับต้องแจ้งข้อเท็จจริงในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้ ต่อผู้อำนวยการทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีความเหมาะสมและสมควรรับของขวัญไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากผู้อำนวยการวินิจฉัยว่าไม่สมควรรับก็ให้ส่งมอบของขวัญนั้นแก่สำนักงาน

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้คู่สมรส หรือเครือญาติ รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ กรณีที่คู่สมรส หรือเครือญาติของพนักงานได้รับประโยชน์ไว้ก่อนแล้ว แต่พนักงานได้ทราบในภายหลังให้ดำเนินการตามข้อ 7 (1)

(3) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชา หรือคู่สมรส หรือเครือญาติของผู้บังคับบัญชา

กรณีการรับหรือการให้ของขวัญตาม (1) ถึง (3) ถ้าเป็นไปตามประเพณีนิยมและมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทให้สามารถกระทำได้

ข้อ 7 การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้อง

(1) พนักงานผู้ใดที่มีการกระทำที่จะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้บุคคลผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้

(2) ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ วินิจฉัย สั่งการ และแจ้งให้พนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รับทราบผลวินิจฉัยและข้อสั่งการ เพื่อดำเนินการต่อไป และให้พนักงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ และจัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการผ่านตามสายงานบังคับบัญชาและจัดส่งให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บ

7.2 สำหรับคณะกรรมการ / คณะทำงาน

(1) คณะกรรมการ/คณะทำงาน มีการกระทำที่จะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 1 ท้ายประกาศนี้ และให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

(2) ประธานคณะกรรมการ / ประธานคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่สอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) หากสอบทานแล้วพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการ/คณะทำงาน ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ งดออกเสียง และงดแสดงความเห็น หรือขอถอนตัว จากการเป็นกรรมการ/คณะทำงาน พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมแต่ละครั้ง

ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือผู้ทำหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ และจัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการผ่านตามสายงานบังคับบัญชาและจัดส่งให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บ

7.3 ก่อนสิ้นปีบัญชีของสำนักงานทุกปี ให้ผู้อำนวยการสำนักจัดทำสรุปรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบที่ 2 ท้ายประกาศ ส่งสำนักบริหารกลางเพื่อสรุปเสนอผู้อำนวยการต่อไป

ข้อ 8 กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่จะทำนั้น

- (1) เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่
- (2) เป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- (3) มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของสำนักงานหรือไม่

ข้อ 9 ให้สำนักบริหารกลางจัดเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานทุกระดับ อย่างน้อย 5 ปี

ข้อ 10 การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงและนำเสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยสั่งการตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลหรือตามสัญญาจ้าง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

การวินิจฉัย ให้วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนาการหลีกเลี่ยง หรือความสำคัญผิดมูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งและหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



(นางสาววิมลกานต์ โกสุมาต)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปด้วยความโปร่งใส เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้ออกประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
- 1.2 เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำร้องหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 มาตรการ

- 2.1 กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดถือกฎหมาย กฎระเบียบปฏิบัติของสำนักงานอย่างเคร่งครัด และพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด กรณีพบว่ามี การประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ยกเว้น หรือดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรม
- 2.2 กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ร่วมกันสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก และความถูกต้องยุติธรรม ความสมเหตุสมผลประกอบด้วย และร่วมกันขับเคลื่อนการมาตรการป้องกันการรับสินบน
- 2.2 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาาระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานมิให้เกิดการรับสินบน
- 2.3 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน หากพบว่ามี การทุจริตหรือมีข้อกล่าวหาว่ามีการเรียกรับสินบนให้รีบดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง

และขนาดย่อม ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัย โดยทันที

2.3 กำหนดให้ทุกหน่วยงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมและส่งเสริมค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตต่อต้านการรับสินบนในสำนักงาน

2.4 กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยอย่างถึงที่สุดแก่ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้างที่มีพฤติกรรมแสวงหาประโยชน์หรือรับสินบนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.3 กำหนดจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับ ดังนี้

(1) งดรับหรือให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

(2) ไม่เข้ามีส่วนร่วมในการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

(3) การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ อนุญาต จะต้องไม่เห็นแก่อำมิสสินจ้างหรือประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) ร่วมกันสอดส่องดูแล แจ้งเบาะแส หรือรายงานการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและประพฤติมิชอบ

(5) ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากผู้รับบริการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

(6) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

(7) ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือพวกพ้องของตน

(8) ปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ

(9) ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 และคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันการรับสินบนอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนถือเป็นการผิดวินัย

(10) ในกรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท แต่อย่างไรก็ดี แม้ว่าของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แต่การรับของขวัญไม่ได้อยู่ในประเพณีนิยม หรือเกินกว่า 3,000 บาท แต่มีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีหรือมิตรภาพจากผู้ให้ หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับ และการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ว่าเป็นกรณีที่ไม่ผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมาย แต่การรับและการให้นั้น อาจไม่เหมาะสมให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อพิจารณาว่า มีความเหมาะสม และควรรับหรือไม่ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการรับของขวัญแนบท้ายประกาศมาตรการนี้ส่งให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 2) หากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาแล้วระบุว่า ไม่สมควรรับ ให้คืนของขวัญแก่ผู้ให้โดยทันที
- 3) ในกรณีที่ไม่สามารถคืนกลับผู้ให้ได้ ให้ส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว
- 4) หน่วยงานกำหนดทางเลือกในการจัดการของขวัญ เช่น บริจาคให้องค์กรการกุศล

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

**สสว. งดรับของขวัญ
รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด
ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล**



ขอขอบคุณในทุกไมตรีจิต

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมไว้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปด้วยความโปร่งใส เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ 2 มาตรการ

2.1 กำหนดให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับต่าง ๆ จะต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

2.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกันสอดส่องและป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉย ต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

2.3 กำหนดจรรยาบรรณ และบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ทุกระดับ ดังนี้

- (1) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (2) การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (3) การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน
- (4) การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกเขาหรือครอบครัว
- (5) การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(6) การไม่ใช้เวลาว่าง ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

(7) การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณา ตัดสินหรืออนุญาตหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

(8) ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันการรับสินบนอย่าง เคร่งครัด การฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย

(9) กำหนดให้ทุกหน่วยงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดอบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่ บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ หรือดำเนินการหรือ จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการจัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(10) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาหรืออนุมัติ โครงการหรือรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในแบบฟอร์มรับรองการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานหรือผู้เสนอราคาในโครงการหรือการดำเนินการนั้น ๆ หรือ เปิดเผยความมีส่วน เกี่ยวข้องหรือการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งต้องได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติใน หลักการจากผู้อำนวยการก่อนจึงจะเข้าร่วมการพิจารณาหรืออนุมัติหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวได้

(11) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อ พิจารณา ออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการ มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนเริ่มการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

(12) กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างสำนักงานจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเอง หรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของสำนักงาน เป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่พบรายการตามที่ระบุ โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา

(13) กำหนดให้การรับบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และหรือหัวหน้าหน่วยงาน และกระทำอย่างโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจนและจะต้องไม่เป็นการบริจาคที่สร้างขึ้น เพื่อปกปิดการให้สินบน และให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

(14) กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ ผู้บริหารระดับสูง เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(15) กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารหรือบุคลากรที่รายงานหรือ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(16) กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อ ผู้บริหารหรือพนักงานหรือลูกจ้างซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมี ส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

(17) ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารหรือพนักงานหรือลูกจ้างสำนักงานที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒนกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นไปตามประกาศเจตจำนงสุจริต และนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2560 ผู้บริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้มุ่งเน้นนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เพื่อให้มีมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีตามค่านิยมองค์กร ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงาน ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ และเพื่อเป็นการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศเจตจำนงสุจริต นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติ หรือ มีคำสั่งในเรื่องนั้น ให้ไปอย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจอย่างเพียงพอ และเพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจไว้ ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน เพื่อตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการ

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

2. กำหนดให้ผู้บังคับตามสายงาน กลั่นกรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง หากพบว่ามีการใช้ดุลพินิจในทางมิชอบ ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

3. กำหนดจรรยาบรรณหรือบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

4. กำหนดให้ทุกฝ่ายงาน ที่รับผิดชอบภารกิจในการเสนอแนะนโยบายหรือมาตรการ การวิเคราะห์ ข้อมูล การติดตามประเมินผล การส่งเสริมและการให้บริการผู้ประกอบการ รวมถึง ระบบบริหารหรือระบบ สนับสนุนที่สำคัญของสำนักงานฯ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับกระบวนการที่สำคัญ

5. การดำเนินงานภารกิจของสำนักงานฯ ที่มีการพิจารณาและตัดสินใจ และมีผลกระทบต่อหลาย หน่วยงานหรือบุคลากรของสำนักงานฯ ให้ดำเนินงานในรูปแบบของคณะทำงาน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ ผู้ปฏิบัติงาน

6. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผล ข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

7. สนับสนุนการดำเนินงานด้านบริหารจัดการความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุม ประเด็นด้านการป้องกันการทุจริต การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการ ปฏิบัติงานขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานสรุปผลต่อผู้อำนวยการสำนักงาน และหรือ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจต้องประกอบเหตุผล ดังนี้

1. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่ให้เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าเกิดขึ้นหรือไม่

2. ข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องที่ อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม ข้อ 1 ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

3. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดให้ใช้ดุลพินิจได้เพียงประการเดียว หรือ หลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้ หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่ ได้ กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 นโยบาย

2.1 บุคลากรภายในสำนักงานฯ ที่มีหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ในงานนั้นๆ ไม่ว่าในทางใดทั้งสิ้น

2.2 บุคลากรภายในสำนักงานฯ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความสุจริตและโปร่งใส

ข้อ 3 มาตรการ

3.1 กำหนดให้ฝ่ายบริหารกลาง จัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล
- (4) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)
- (5) แนวทางและกระบวนการจัดการข้ออุทธรณ์และข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการ

ดำเนินการ

3.2 กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนบุคลากรของสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงาน และให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือตามแบบตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรายงานว่าไม่มีความเกี่ยวข้องเป็นเครือญาติกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นมีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีความเกี่ยวข้องเป็นเครือญาติ หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรของสำนักงานรายนั้นต้องขออนุมัติยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นด้วย

3.3 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีบุคลากรของสำนักงานปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

3.4 กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานฯ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองข้ออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานฯ

3.5 กำหนดให้ฝ่ายบริหารกลาง จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ถูกต้องโปร่งใส แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

โดยเป็นการสมควรกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการและบทบาทหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้ ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับบุคลากรและบุคคลภายนอกในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- 1.2 เพื่อให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต จากการถูกข่มขู่ คุกคามหรือการกระทำในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนกรณียังไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการทุจริตจริง
- 1.3 เพื่อให้มีระบบและแนวทางดำเนินการสำหรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต
- 1.4 เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย กับบุคลากรที่ทุจริต
- 1.5 เพื่อป้องกันไม่เกิดการกระทำผิดและการทุจริต

ข้อ 2 มาตรการ

- 2.1 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เปิดโอกาสให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเป็นความลับ
- 2.2 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ดำเนินถึงความลับและความปลอดภัย ตลอดจนการได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ตลอดจนผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้อง
- 2.3 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้ความสำคัญกับกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริตที่มีความเป็นธรรม เป็นกลาง มีประสิทธิภาพ และเป็นความลับ ตลอดจนมีการรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหาร และผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเป็นระยะ

2.4 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยทางปกครอง และทางกฎหมายกับบุคลากรที่กระทำผิดหรือทุจริต ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

2.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจรรยาบรรณและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

2.6 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ครอบคลุมถึงการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต การรายงานการกระทำผิดและการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการทุจริตหรือกระทำผิด

2.7 กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน

2.8 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนขึ้นในสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อเป็นการสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต รวมถึงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบและครอบคลุมถึงผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน กระบวนการ กรอบระยะเวลา ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนจนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกรับทราบ

2.9 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนจัดทำช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงง่ายในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต โดยให้ถือว่าเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ได้รับเป็นความลับสูงสุด

2.10 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนจัดทำทะเบียนและสถิติการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต รวมทั้งจัดทำรายงานสรุป ข้อมูลสถิติ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยทุก 3 เดือน

2.11 กำหนดให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย และหรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อบุคลากรที่มีผลการสอบสวนหรือผลการพิจารณาว่ามีการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงการดำเนินการทางปกครองกรณีบุคลากรอยู่ระหว่างถูกสอบสวน ตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

2.12 กรณีที่เรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้หนึ่งผู้ใด ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้เสียหาย เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณา

2.13 กรณีที่เรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นเรื่องสำคัญ หรือเป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ของสำนักงาน หรือขัดแย้งกับนโยบายของสำนักงาน หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อพิจารณา ตลอดจนชี้แจงผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือสาธารณะทราบ

2.14 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนกำหนดระบบและแนวทางการแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสทราบเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ยกเว้นกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ

2.15 กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดหรือทุจริต ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค ต่อผู้อำนวยการอย่างน้อยทุก 6 เดือน

2.16 กำหนดให้มีการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ผู้ทำหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบ ขั้นตอนสอบข้อเท็จจริง ขั้นตอนการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดหรือทุจริต ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้กระทำการทุจริต

(2) ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส นั้น ๆ เท่านั้น

(3) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต ให้เปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล และความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

(4) ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและรับเรื่องร้องเรียนเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต และผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล รายละเอียดเรื่องร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(5) กรณีที่ผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าตนอาจไม่ได้รับความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย อันเกี่ยวเนื่องจากการให้ข้อมูลดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลสามารถร้องขอให้สำนักงานกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมได้

2.17 ในกรณีพบว่าบุคลากรภายในเป็นผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือข้อมูลที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ หรือจงใจให้เกิดความเสียหาย ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2562



(นายสุวรรณชัย โลหะวิฒนกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม