

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ของการดำเนินงาน**

**สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยีแห่งชาติ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ของการดำเนินงาน

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ โดยให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือในการป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการ “ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน” ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อย ดังนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (4) การบริหารงานบุคคล

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นวัตกรรม จึงได้จัดทำ มาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวมทั้งพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมขับเคลื่อนและพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง ป้องกันให้มีผลเป็นรูปธรรม รวมถึงร่วมแก้ไขปัญหาการทุจริต ลด และปิดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง การทุจริตให้ได้ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สวทช. จะเป็นอีกหนึ่งส่วน สำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างแท้จริง

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
เมษายน 2567

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	1
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	
ส่วนที่ 2	2
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	
ส่วนที่ 3	14
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น (3) การจัดซื้อจัดจ้าง	
ส่วนที่ 4	23
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น (4) การบริหารงานบุคคล	

## ส่วนที่ 1

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประเด็น (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ  
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

---

ในการนี้ สวทช. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ  
อนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

## ส่วนที่ 2

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

---

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติผลงานนวัตกรรมเพื่อขึ้นทะเบียนบัญชี  
นวัตกรรมไทย

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ของฝ่ายส่งเสริมนวัตกรรม ทั้งนี้บัญชีนวัตกรรมไทย เป็นมาตรการส่งเสริมและผลักดันงานวิจัย ไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเป็นการกระตุ้นผู้ประกอบการไทยให้หันมาผลิตผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นนวัตกรรมซึ่งสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้สูงกว่าแบบดั้งเดิม ซึ่งจะช่วยปรับโครงสร้างอุตสาหกรรมที่อาศัยแรงงานและทรัพยากรเข้มข้นสู่อุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจ ทำให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลางและส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
<b>โอกาส (Likelihood)</b>	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ 0)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น น้อยมาก (ร้อยละ 30)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น บางครั้ง (ร้อยละ 50)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูง (ร้อยละ 70)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูงมาก (ร้อยละ 100)
<b>ผลกระทบ (Impact)</b>	ไม่มีข่าวลบจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย รวมถึงมีบุคคลภายนอกร้องเรียน การกระทำผิดทางทุจริต หรือแจ้งเบาะแส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย แต่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญมีความเข้าใจถึงข่าวลือที่เกิดขึ้น และมีหน่วยงานกลางเข้ามাত্রตรวจสอบข้อเท็จจริงถึงประเด็นข่าวที่เกิดขึ้น	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขอให้ชี้แจงทำความเข้าใจแต่ยังไม่ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขาดความเชื่อมั่น ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลดโทษข้อมูล

## 2. 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

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก



### 3. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
1	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>รับการติดต่อ/รับแบบคำขอฯ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอฯ จากผู้ยื่นคำขอฯ ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ระบุใน คู่มือการขอขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย (<a href="http://www.innovation.go.th">http://www.innovation.go.th</a>) และลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ ในฐานข้อมูล เพื่อกำหนดรหัสผลงาน โดยผู้รับคำขอจะส่งแบบคำขอผ่านทางอีเมลล์และจดหมายถึงเจ้าหน้าที่</p>	เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่บันทึกข้อมูล/ลงทะเบียนรับแบบคำขอของผู้ยื่นคำขอฯ	2	2	4	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
2	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนนวัตกรรมไทย ตามที่ระบุใน เว็บไซต์ <a href="http://www.innovation.go.th">http://www.innovation.go.th</a></p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ตั้งใจตรวจสอบให้ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับผู้ยื่นคำขอฯ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ตรวจสอบหลักฐานผู้ยื่นคำขอฯ ที่แสดงถึงการผ่านการวิเคราะห์ทดสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์จากหน่วยงานวิเคราะห์ทดสอบที่เชื่อถือได้ ซึ่งอาจมีการปลอมแปลงข้อมูล</p>	3	3	9	สูง
3	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>แจ้งผลการตรวจสอบ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบในกรณีผลงานมีข้อมูลไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทางอีเมล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตั้งใจแจ้งผลว่าไม่ผ่าน เพื่อเรียกรับสินบน หรือจงใจปิดเป็นผลการพิจารณา ทั้งที่ความจริง เอกสารของผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p>	2	2	4	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
4	<u>ขั้นตอนหลัก</u> ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอฯ <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u> เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอฯ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสาร เพิ่มเติม โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษรทาง อีเมล	เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ส่งเอกสารแจ้งขอข้อมูลต่อผู้ ยื่นคำขอฯ จนสิ้นสุดเวลาที่กำหนดไว้ หรือแจ้งผู้ยื่นคำขอฯ พร้อมเรียกร้อง ผลประโยชน์ตอบแทนในการดำเนินการ	2	3	6	ปานกลาง
5	<u>ขั้นตอนหลัก</u> พิจารณาความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูล/เอกสาร <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u> เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้อง/ครบถ้วนของ แบบคำขอฯ และเอกสารประกอบคำขอฯ ว่ามีข้อมูลที่ เกี่ยวข้องเพียงพอหรือไม่	1. เจ้าหน้าที่ตั้งใจตรวจสอบให้ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่ ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น ทั้งที่คุณสมบัติไม่ ครบ 3. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับ ผู้ยื่นคำขอฯ	2	3	6	ปานกลาง
6	<u>ขั้นตอนหลัก</u> ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอฯ <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u> เจ้าหน้าที่ แจ้งผู้ยื่นคำขอฯ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสาร เพิ่มเติม โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร	เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ส่งเอกสารแจ้งขอข้อมูลต่อผู้ ยื่นคำขอฯ จนสิ้นสุดเวลาที่กำหนดไว้ หรือแจ้ง ผู้ยื่นคำขอฯ พร้อมเรียกร้องประโยชน์ตอบ แทนในการดำเนินการ	3	2	6	ปานกลาง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
7	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>นำผลงานนวัตกรรมเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>1. เจ้าหน้าที่ รวบรวมและสรุปข้อมูลผลงานนวัตกรรม รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย นวัตกรรม</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับผู้ยื่นคำขอฯ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมไปหาประโยชน์</p>	2	3	6	ปานกลาง
8	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>พิจารณาคุณสมบัติของผลงานนวัตกรรม</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณากลั่นกรองการขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย</p>	<p>1. คณะกรรมการฯ รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณา ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบ</p> <p>2. คณะกรรมการฯ นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมที่ยื่นเข้ามาไปหาประโยชน์</p>	3	3	9	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
9	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาคุณสมบัติผลงาน นวัตกรรมของคณะอนุกรรมการฯ ในกรณีผลงานมี คุณสมบัติไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	เจ้าหน้าที่ตั้งใจแจ้งผลว่าไม่ผ่าน ทั้งที่จริง คุณสมบัติผู้รับคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้	2	3	6	ปานกลาง
10	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอฯ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอฯ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสาร เพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ โดยอาจแจ้ง เป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี)</p>	เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ส่งเอกสารแจ้งขอข้อมูล เพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ต่อผู้ยื่นคำขอฯ จนสิ้นสุดเวลาที่กำหนดไว้	2	2	4	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
11	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>นำผลงานนวัตกรรมเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>1. เจ้าหน้าที่รวบรวมและสรุปข้อมูลผลงานนวัตกรรม รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง วิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติผลงานนวัตกรรมที่ขอขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย (I-CO-INS-03)</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยให้ผู้อื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น ทั้งที่ คุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับผู้อื่นคำขอฯ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมไปหาประโยชน์</p>	3	3	9	สูง
12	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณาคุณสมบัติของผลงานนวัตกรรม</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>คณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงานนวัตกรรมที่ขอขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย</p>	<p>1. คณะกรรมการฯ รับสินบนและช่วยให้ผู้อื่นคำขอฯ ผ่านเกณฑ์พิจารณา ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. คณะกรรมการฯ นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมไปหาประโยชน์</p>	2	3	6	ปานกลาง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
13	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>แจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาคุณสมบัติผลงานนวัตกรรมของคณะกรรมการฯ ในกรณีผลงานมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	เจ้าหน้าที่ตั้งใจแจ้งผลว่าไม่ผ่าน ทั้งที่จริงคุณสมบัติผู้รับคำขอฯ ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	2	2	4	ต่ำ
14	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอฯ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำขอฯ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี)</p>	เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ส่งเอกสารแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ต่อผู้ยื่นคำขอฯ จนสิ้นสุดเวลาที่กำหนดไว้	2	2	4	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
15	<p><u>ขั้นตอนหลัก</u></p> <p>ออกหนังสือแจ้งผลการอนุมัติผลงานให้ขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอฯ และ สำนักงานงบประมาณทราบ</p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <p>เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาผลงานของคณะกรรมการฯ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการฯ พร้อมแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอฯ และสำนักงานงบประมาณทราบ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ตั้งใจไม่ส่งเอกสารแจ้งผลการอนุมัติผลงานให้ผู้ยื่นคำขอฯ และสำนักงานงบประมาณทราบ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับผู้ยื่นคำขอฯ</p>	2	2	4	ต่ำ



### 3. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<u>ขั้นตอนหลัก</u> พิจารณาคูณสมบัติของผลงานนวัตกรรม <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u> คณะอนุกรรมการฯ พิจารณากลับกรองการขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย	1. คณะอนุกรรมการฯ รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณา ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบ 2. คณะอนุกรรมการฯ นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมที่ยื่นเข้ามาไปหาประโยชน์	สูง	การสร้างความตระหนักเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ NSTDA Compliance	วิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่มีผลต่อองค์กร และนำมาจัดหมวดหมู่ในประเภทต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเอกสารได้ง่าย และสามารถศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร
<u>ขั้นตอนหลัก</u> นำผลงานนวัตกรรมเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา <u>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</u> 1. เจ้าหน้าที่รวบรวมและสรุปข้อมูลผลงานนวัตกรรม รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ 2. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม วิธีการปฏิบัติงาน เรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผลงานนวัตกรรมที่ขอขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทย (I-CO-INS-03)	1. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยให้ผู้ยื่นคำขอฯ ผ่านหลักเกณฑ์พิจารณาเบื้องต้น ทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เจ้าหน้าที่รับสินบนและช่วยลัดคิวให้กับผู้ยื่นคำขอฯ 3. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผลงานนวัตกรรมไปหาประโยชน์	สูง	Compliance	วิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่มีผลต่อองค์กร และนำมาจัดหมวดหมู่ในประเภทต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเอกสารได้ง่าย และสามารถศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้			

ส่วนที่ 3  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประเด็น (3) การจัดซื้อจัดจ้าง

---

ชื่อกระบวนการ : **โครงการจ้างติดตั้งและให้บริการระบบ Printing Solution**

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานหลักของฝ่ายพัสดุ ที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ สวทช. มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ/จ้าง(PM-NS-PRO-01) ซึ่งเป็นขั้นตอนการทำงานมาตรฐาน และมีหลักการทำงานซึ่งปฏิบัติตามตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่กำหนดไว้

## กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## 1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
<b>โอกาส (Likelihood)</b>	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ 0)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น น้อยมาก (ร้อยละ 30)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น บางครั้ง (ร้อยละ 50)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูง (ร้อยละ 70)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูงมาก (ร้อยละ 100)
<b>ผลกระทบ (Impact)</b>	ไม่มีข่าวลบจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย รวมถึงมีบุคคลภายนอกร้องเรียน การกระทำผิดทางทุจริต หรือแจ้งเบาะแส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย แต่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญมีความเข้าใจถึงข่าวลบที่เกิดขึ้น และมีหน่วยงานกลางเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริงถึงประเด็นข่าวที่เกิดขึ้น	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขอให้ชี้แจงทำความเข้าใจแต่ยังไม่ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขาดความเชื่อมั่น ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลดโทษข้อมูล

## 2. 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

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

### 3. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
1	เจ้าหน้าที่พัสดุรับรายการขอซื้อ/ขอจ้าง (PR) ในระบบ ERP	เจ้าของโครงการร่างขอบเขตงานจ้าง (TOR) โดยมีการกำหนดข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC) ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการใดผู้ประกอบการหนึ่งเป็นพิเศษ	2	2	4	ต่ำ
2	เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้ 1) ข้อมูลใบเสนอราคา 2) ข้อเสนอของผู้ประกอบการ 3) ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ 4) ขอบเขตงานจ้าง (TOR) 5) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่พัสดุรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ เพื่อช่วยเหลือในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เป็นไปโดยง่าย	2	2	4	ต่ำ
		2. เจ้าของโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC) รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	3	3	9	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
3	เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามวิธีการที่กำหนด	1. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ทำให้มีช่องว่าง และมีโอกาสเกิดการทุจริต	2	2	4	ต่ำ
		2. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถเข้าถึงช่องทางการจัดเก็บเอกสารด้านระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างครบถ้วน	3	3	9	สูง
4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบการ ในฐานข้อมูลระบบ ERP	หากเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำรายชื่อผู้ประกอบการรายใหม่ ในระบบ ERP แต่เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าว เนื่องจากมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	1	2	2	ต่ำ
5	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือสัญญา โดยการบันทึกข้อมูลในระบบ ERP	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสารไม่เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR	2	2	4	ต่ำ
		2. เจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณาใบสั่งโดยใช้ดุลยพินิจ โดยมีชอบและมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมที่ไม่เกี่ยวข้อง ประวิงเวลาส่งผลทำให้พิจารณาเอกสารจากผู้ประกอบการบางรายไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	2	2	4	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
6	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประเมินผู้ขายในระบบ ERP ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการตรวจรับ การจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR โดยมี การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้ประกอบการ	2	2	4	ต่ำ
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจมี คณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการที่คุ้นสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	2	3	6	ต่ำ
		3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการตรวจรับงาน เกินความจำเป็น และถ่วงเวลาเพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์	1	2	2	ต่ำ
		4. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้มีการจัดทำการวิเคราะห์ ผลการประเมินผู้ประกอบการทุกราย	1	2	2	ต่ำ

### 3. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้</p> <p>1) ข้อมูลใบเสนอราคา</p> <p>2) ข้อเสนอของผู้ประกอบการ</p> <p>3) ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <p>4) ขอบเขตงานจ้าง (TOR) 5) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. เจ้าของโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC) รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	สูง	<p>1. พัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวกับ NSTDA Compliance โดยมีเนื้อหาที่จำเป็นต่อบุคลากรฝ่ายพัสดุ รวมถึงบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสร้างความตระหนักในด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ประกอบด้วยหัวข้อ</p> <p>1) แนวทางการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำ TOR และเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2) หน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR), คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และ คณะกรรมการพิจารณาผล</p> <p>3) การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ</p> <p>4) ข้อวินิจฉัยและกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร ประชุมหารือร่วมกับฝ่ายพัสดุ ในการออกแบบและพัฒนาเนื้อหาที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อนำมาจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมฯ</p> <p>2. เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อมาถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับ NSTDA Compliance ให้กับกลุ่มบุคลากรเป้าหมาย</p>	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	264,000.00	ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร  ฝ่ายพัสดุ



ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
2. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามวิธีการที่กำหนด	2. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถเข้าถึงช่องทางการจัดเก็บเอกสารด้านระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างครบถ้วน	สูง	2. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการจัดเก็บกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และพัฒนารูปแบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงเอกสารได้โดยง่าย	1. ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร ประชุมหารือร่วมกับฝ่ายข้อมูลสารสนเทศและฝ่ายกฎหมายและสัญญาในการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และทบทวนปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย 2. พัฒนาช่องทาง เว็บไซต์ อินทราเน็ต เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจนมากขึ้น 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการจัดเก็บกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายให้กับบุคลากร สวทช. เพื่อให้สามารถเข้าถึงเอกสารได้โดยง่าย	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร  ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ  ฝ่ายกฎหมายและสัญญา

#### 4. การประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ	จ้างเหมาติดตั้งและให้บริการระบบ Printing Solution
งบประมาณ	34,950,000 บาท
ประเภทงบประมาณ	เงินงบประมาณ
วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเชิญชวน -วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ระยะเวลาดำเนินการ	60 เดือน

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
1	จ้างเหมาติดตั้งและให้บริการระบบ Printing Solution	1. ระบบบริหารจัดการ Printing Solution 2. เครื่องพิมพ์ แบบที่ 1 (45 PPM Color Multi-function-A3) 3. เครื่องพิมพ์ แบบที่ 2 (30 PPM Color Multi-function-A3) 4. เครื่องพิมพ์ แบบที่ 3 (30PPM B/W Multi-function-A4) 5. เครื่องพิมพ์ แบบที่ 4 (35PPM Color Multi-function-A4)	1. ค่าบริการพิมพ์และสำเนาเอกสาร ประเภทขาว-ดำ ต่อ 1 หน้ากระดาษในทุกขนาด อัตราค่าบริการไม่เกินหน้าละ 0.50 บาท 2. ค่าบริการพิมพ์และสำเนาเอกสาร ประเภทสี ต่อ 1 หน้ากระดาษในทุกขนาด อัตราค่าบริการ ไม่เกิน หน้าละ 1.90 บาท	34,950,000

**ส่วนที่ 4**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**  
**ประเด็น (4) การบริหารงานบุคคล**

**ชื่อกระบวนการ : กระบวนการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร สวทช.**

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นกระบวนการที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กร มีขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้เป็นขั้นตอนและมีผู้มีส่วนได้เสียหลายภาคส่วน โดย สวทช. ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง จึงดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการทำงานดังกล่าว

## กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

## 1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
<b>โอกาส (Likelihood)</b>	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ร้อยละ 0)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น น้อยมาก (ร้อยละ 30)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น บางครั้ง (ร้อยละ 50)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูง (ร้อยละ 70)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ สูงมาก (ร้อยละ 100)
<b>ผลกระทบ (Impact)</b>	ไม่มีข่าวลบจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย รวมถึงมีบุคคลภายนอกร้องเรียน การกระทำผิดทางทุจริต หรือแจ้งเบาะแส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย แต่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญมีความเข้าใจถึงข่าวลบที่เกิดขึ้น และมีหน่วยงานกลางเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริงถึงประเด็นข่าวที่เกิดขึ้น	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขอให้ชี้แจงทำความเข้าใจแต่ยังไม่ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส	มีข่าวลบในวงกว้างจากการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญขาดความเชื่อมั่น ยกเลิกสัญญา/MOU/การใช้บริการ ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลดโทษข้อมูล

## 2. 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

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

### 3. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
1	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล รวบรวมรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเลื่อนตำแหน่ง โดยดึงข้อมูลผลการประเมินรายบุคคล และอายุงานของบุคลากร ณ ปัจจุบัน ประเมิน และคัดเลือก รายชื่อตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับคณะกรรมการ พัฒนาวិทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล / ระเบียบสำนักงานพัฒนานิวทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล จงใจลบ ข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนตำแหน่งบางคนออกจาก รายชื่อ	3	3	9	สูง

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
2	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตรวจสอบรายชื่อ คุณสมบัติ และเสนอชื่อพร้อมความเห็นในการเลื่อนตำแหน่ง ในระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) และพิจารณาอนุมัติการเสนอรายชื่อตามสายบังคับบัญชาจนถึงระดับ รอง ผพว. / ผอ.หน่วยงานเฉพาะทาง โดยผู้ประสานงานบุคคล สรุปรายชื่อที่ผ่านการอนุมัติเสนอพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ให้ทีมเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนตำแหน่ง สวทช.	1. ผู้บังคับบัญชาเสนอชื่อเพิ่มเติมได้นอกเหนือจากบุคลากรที่มีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์คัดกรองเบื้องต้นที่กำหนด	2	2	4	ต่ำ
		2. ผู้บังคับบัญชาเสนอชื่อบุคลากรเข้าสู่กระบวนการเลื่อนตำแหน่งให้เฉพาะกับบุคลากรที่เอื้อประโยชน์	3	3	9	สูง
3	ดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนตำแหน่ง สวทช. เพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง โดยเลขานุการ คณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนตำแหน่ง สวทช. สรุปรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้บริหารของสำนักงาน ด้านการบริหารงานบุคคล (HR Top) (กรณีเป็นตำแหน่งระดับ ผอ. ฝ่ายขึ้นไป นำรายชื่อเสนอ ที่ประชุม กวทช. พิจารณาให้ความเห็น)	คณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนตำแหน่งพิจารณาผลอย่างมีอคติ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	1	2	2	ต่ำ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			ระดับ ความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องขออนุมัติการเลื่อนตำแหน่งประจำปี โดยเสนอให้ ผพว. พิจารณาอนุมัติการเลื่อนตำแหน่งประจำปี หากอนุมัติแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล แจ้งผลการเลื่อนตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชา และบุคลากรดังกล่าว	ผู้บริหารของสำนักงานพิจารณาผลอย่างมีอคติ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	1	2	2	ต่ำ



#### 4. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล รวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิเลื่อนตำแหน่ง โดยดึงข้อมูลผลการประเมินรายบุคคล และอายุงานของบุคลากร ณ ปีงบประมาณ นั้น และคัดเลือกรายชื่อตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล / ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล จงใจลบข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนตำแหน่ง บางคนออกจากรายชื่อ	สูง	พัฒนากระบวนการสื่อสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ชันตันเข้าใจถึงกระบวนการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลื่อนตำแหน่งที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลด้วยตนเองได้จากระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) โดยระบบ Promotion Online จะดึงข้อมูลของบุคลากรมาจากระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (IADP) และระบบประเมินสมรรถนะ (Competency) โดยตรง	พัฒนาแผนการสื่อสาร และจัดทำสื่อสร้างการรับรู้เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถใช้งานระบบได้โดยง่าย และสามารถใช้ข้อมูลจากระบบดังกล่าวในการตรวจสอบกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร  ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตรวจสอบรายชื่อ คุณสมบัติ และเสนอชื่อพร้อมความเห็นในการเลื่อนตำแหน่งในระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) และพิจารณาอนุมัติการเสนอรายชื่อตามสายบังคับบัญชาจนถึงระดับ รอง ผพว. / ผอ.หน่วยงานเฉพาะทาง โดยผู้ประสานงานบุคคล สรุปรายชื่อที่ผ่านการอนุมัติเสนอพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ให้ทีมเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนตำแหน่ง สวทช.</p>	<p>2. ผู้บังคับบัญชาเสนอชื่อบุคลากรเข้าสู่กระบวนการเลื่อนตำแหน่งให้เฉพาะกับบุคลากรที่เอื้อประโยชน์</p>	สูง	<p>พัฒนากระบวนการสื่อสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลื่อนตำแหน่งทั้งหมดที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล จากระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) และกระบวนการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ</p>	<p>พัฒนาแผนการสื่อสาร และจัดทำสื่อสร้างการรับรู้เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบเสนอเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Online) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยง่าย และสามารถใช้ข้อมูลจากระบบดังกล่าวในการตรวจสอบกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p>	ตุลาคม 2566- กันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายกลยุทธ์ บุคคลและ พัฒนา องค์กร  ฝ่ายบริการ ทรัพยากร บุคคล