



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## คำนำ

การป้องกันการทุจริตเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานทุกคน ที่จะร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาจะน้อยลง หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือดังกล่าวมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สศส. เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 โดย สศส. ได้ดำเนินการตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดกระบวนการ/โครงการ ที่ สศส. ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต คือ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ นอกจากนี้ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ได้กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ (1) ด้านพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ในการนี้ สศส. จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยให้สอดคล้องตามคู่มือฯ ดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต เพื่อการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในสำนักงาน ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

## สารบัญ

ความหมายความเสี่ยงการทุจริต.....	4
นิยามประเภทของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต.....	4
วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต .....	4
ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต.....	5
ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต.....	5
ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....	8
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต.....	9
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต.....	13

## สารบัญตาราง

ตาราง 1	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต.....	6
ตาราง 2	ตารางการกำหนดระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (L) .....	8
ตาราง 3	ตารางการกำหนดระดับคะแนนของผลกระทบ (I).....	9
ตาราง 4	ตารางคำอธิบายคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score).....	10
ตาราง 5	การระบุประเด็นเหตุการณ์และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต .....	10
ตาราง 6	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต.....	14
ตาราง 7	ตารางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 .....	16

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**ความหมายความเสี่ยงการทุจริต**

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิยมชอบและการรับสินบน หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

**นิยามประเภทของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต จำแนกออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านการอนุมัติ อนุญาต คือ การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หรือตามระเบียบ/ข้อบังคับของหน่วยงาน

ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ คือ อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือจากการปฏิบัติหน้าที่โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางมิชอบ

ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ คือ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ทำการประเมินของทุกประเภทงบประมาณ ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบเงินอุดหนุน หรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น งบกลาง เงินนอกงบประมาณ และ โครงการที่จ่ายขาดจากเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

**วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

โดยเริ่มจากการคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดและระดับผลกระทบ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต โดยวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต
2. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
3. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
4. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
5. การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

## ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

ค้นหากระบวนการงานซึ่งเป็นภารกิจงานหลักที่มีความเสี่ยงการทุจริต โดยอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่พยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) โดยเป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่ได้คำนึงว่ามีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) ซึ่งหลักการที่สำคัญคือ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยีไม่มีหรือไม่พอ บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมาย

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กำหนดกระบวนการงาน/โครงการ ที่สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต คือ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน 1 โครงการ ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 คือ โครงการจ้างจัดทำเนื่อห่านกออกแบบแนวหน้าของไทยเพื่อการสื่อสารในระดับสากล วงเงินงบประมาณ 14,150,000 บาท

## ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

หลังจากเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตแล้ว ให้นำกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการงานนั้น และทำการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอน โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต ว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการงานหรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร อย่างไร เพื่ออะไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการงานหรือโครงการ (Risk Owners) และอาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้

สำหรับการจ้างจัดทำเนื่อห่านกออกแบบแนวหน้าของไทยเพื่อการสื่อสารในระดับสากล ที่สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็น 1) ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง 2) ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง 3) หลังการจัดซื้อจัดจ้าง 4) การดำเนินโครงการ และ 5) อื่น ๆ โดยมีรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ตามตาราง 1 ดังนี้

**ตาราง 1** ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยง
<b>1</b>	<b>ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	
1.1	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำกิจกรรมที่อาจไม่ใช่ภารกิจหรือไม่สอดคล้องกับ โครงการ หรืออาจมีการเพิ่มเนื้อหาขึ้น เพื่อให้เกิดการจัด ซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนองาน อาจมีการแยกสัญญา แบ่งรายการจัดซื้อจัดจ้างออกเป็น รายการย่อย (แบ่งชื่อแบ่งจ้าง) ทั้งที่ควรจัดซื้อจัดจ้างร่วมกัน
1.2	การกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	อาจใช้ดุลยพินิจหรือไม่มีเหตุผลอันสมควรในการเลือก วิธีการจัดซื้อจัดจ้างอื่น นอกเหนือจากการประกวดราคา เพื่อให้ได้ผู้เสนองานที่ต้องการ
1.3	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง	คณะกรรมการฯ ที่ถูกแต่งตั้งอาจมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวพัน กับผู้เสนองาน แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจ หรือไม่มี ความเชี่ยวชาญในโครงการ/กิจกรรม ส่งผลต่อคุณภาพของ งาน และผู้เสนองานอาจได้ประโยชน์
1.4	การจัดทำ TOR ขอบเขตงาน	TOR ที่จัดทำอาจคลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรืออาจกำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะพิเศษ หรือกำหนดให้ใช้สินค้า/วัสดุบางอย่าง โดยไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า” เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ เสนองาน อาจมีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้อหาที่เกินความ จำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนดังกล่าว และ เอื้อประโยชน์กับผู้เสนองาน
1.5	การสืบราคาและกำหนดราคากลาง	การดำเนินการสืบราคาอาจไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน หรือ อาจไม่มีการสืบราคาจริง กำหนดราคากลางที่อาจสูงเกินความเป็นจริง เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้เสนองาน
<b>2</b>	<b>ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	
2.1	การประกาศ เชิญชวน	อาจดำเนินการประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมเสนองาน หรือ ให้ข้อมูลกับผู้เสนองานเฉพาะกับกลุ่มที่ให้ผลประโยชน์
2.2	การรับเอกสารข้อเสนอ	อาจเปิดโอกาสให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารข้อเสนอได้เกินจาก ระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยง
2.3	การพิจารณาคุณสมบัติ	การตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนองานอาจไม่รัดกุมหรืออาจไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนองาน
2.4	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง	การพิจารณาผลฯ อาจใช้ดุลยพินิจในการประเมินหรือการให้คะแนน
<b>3</b>	<b>หลังการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	
3.1	การบริหารสัญญา	<p>อาจไม่มีการกำกับตรวจสอบในระหว่างดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้รับจ้างงานไม่ดำเนินการตามสัญญา หรือละทิ้งงาน</p> <p>อาจมีการปรับแก้ไขเงื่อนไขสัญญา เช่น ระยะเวลาการส่งมอบงาน งานเพิ่ม งานลด เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง</p>
3.2	การตรวจรับ	<p>ดำเนินการตรวจรับงานอาจไม่ถูกต้อง หรืออาจไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดของขอบเขตงาน หรืองานยังไม่เสร็จสมบูรณ์แต่ตรวจรับไว้ก่อน</p> <p>ดำเนินการตรวจรับงานโดยอาจไม่มีพัสดุ หรือเอกสารหลักฐานจริง หรืออาจไม่ได้ไปดูจากสถานที่จริง</p> <p>อาจมีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทดแทน หรือไม่ได้มาตรฐาน ไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับงานอาจนานเกินไป โดยมีการประวิงเวลาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง</p>
<b>4</b>	<b>การดำเนินโครงการ</b>	
4.1	กระบวนการและขั้นตอนวิธีการคัดเลือกรายชื่อบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบที่มีผลงานโดดเด่น	หลักเกณฑ์การคัดเลือกนักออกแบบที่จัดทำขึ้น อาจไม่ยุติธรรม และ/หรืออาจเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบรายใดรายหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้ผ่านการคัดเลือก
4.2	การจัดหาคณะกรรมการในการคัดเลือกบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ	คณะกรรมการในการคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้ง อาจมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ จึงอาจเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบดังกล่าว
4.3	การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ (ชื่อ-นามสกุล, เบอร์	ข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบที่รวบรวมและจัดเก็บ อาจถูกนำไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินโครงการ และอาจก่อให้เกิดความ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยง
	ติดต่อ, อีเมล, ที่อยู่, ผลงาน และแนวคิดในการออกแบบ เป็นต้น)	เสียหายกับเจ้าของข้อมูล ซึ่งข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
5	อื่นๆ	
5.1	การเรียก และ/หรือรับสินบน จาก การปฏิบัติหน้าที่	อาจมีการเรียก และ/หรือรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถ คำนวณมูลค่าได้จากการปฏิบัติหน้าที่ใน ระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือ การดำเนินโครงการ

### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากปัจจัย 2 ด้าน คือ

- ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ด้านผลกระทบ (Impact) พิจารณาความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความ เสี่ยงนั้น โดยแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านโอกาสที่จะเกิดและด้านผลกระทบของสำนักงาน ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) กำหนดไว้ 5 ระดับ คือ ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก ซึ่งมีรายละเอียดตามตาราง 2 และ 3 ดังนี้

ตาราง 2 ตารางการกำหนดระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (L)

Likelihood Level (L)	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
1	ต่ำมาก	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือมีเพียงเล็กน้อย (น้อยกว่า 20 %)
2	ต่ำ	มีโอกาสเกิดนาน ๆ ครั้ง (21- 40 %)
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง (41 - 60 %)
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยครั้ง (61 - 80 %)
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (มากกว่า 80 %)

ตาราง 3 ตารางการกำหนดระดับคะแนนของผลกระทบ (I)

Impact Level (I)	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
1	ต่ำมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย หรือมีความเสียหาย ตั้งแต่ 500,000 บาท หรือน้อยกว่า
2	ต่ำ	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง หรือมีความเสียหาย มากกว่า 500,000 บาท ถึง 1,000,000 บาท
3	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร หรือมีความเสียหาย มากกว่า 1,000,000 บาท ถึง 1,500,000 บาท
4	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรง หรือมีความเสียหาย มากกว่า 1,500,000 บาท ถึง 3,000,000 บาท
5	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เป็นอย่างยิ่ง หรือมีความเสียหาย มากกว่า 3,000,000 บาท

**ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต**

เมื่อพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานแล้ว จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับใด ระดับความเสี่ยง = โอกาส (Likelihood) x ผลกระทบ (Impact) ซึ่งกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ ระดับต่ำ ระดับปานกลาง ระดับสูง และระดับสูงมาก ตามระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ดังนี้

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ↑	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4
		ผลกระทบ (Impact) →				

สำหรับคำอธิบายระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) มีรายละเอียดตามตาราง 4 ดังนี้

**ตาราง 4** ตารางคำอธิบายคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

ระดับความเสี่ยง	คะแนน	คำอธิบาย
สูงมาก	15 - 25	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้ลดลง โดยมีมาตรการลดความเสี่ยง ประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง
สูง	10 - 14	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการลด หรือ กำจัดความเสี่ยง
ปานกลาง	5 - 9	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังคงควบคุมโดยต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง
ต่ำ	1 - 4	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังคงควบคุมหรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

โดยเมื่อนำประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ/โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน สูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของ สศส. คือ การจ้างจัดทำเนื่อห่านกออกแบบแนวหน้าของไทยเพื่อการ สื่อสารในระดับสากล มาประเมินตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) แล้ว ปรากฏระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ของแต่ละประเด็นความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดตามตาราง 5 ดังนี้

**ตาราง 5** การระบุประเด็นเหตุการณ์และการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (Level)
<b>1. ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
1.1	การจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำกิจกรรมที่อาจไม่ใช่ภารกิจหรือไม่ สอดคล้องกับโครงการ หรืออาจมีการเพิ่ม เนื่องานขึ้น เพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่ เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนองาน	1	1	1 (ต่ำ)
		อาจมีการแยกสัญญา แบ่งรายการจัดซื้อ จัดจ้างออกเป็นรายการย่อย (แบ่งซื้อแบ่ง จ้าง) ทั้งที่ควรจัดซื้อจัดจ้างร่วมกัน	1	1	1 (ต่ำ)
1.2	การกำหนดวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง	อาจใช้ดุลยพินิจหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอื่น นอกเหนือจากการประกวดราคา เพื่อให้ได้	1	1	1 (ต่ำ)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (Level)
		ผู้เสนองานที่ต้องการ			
1.3	การแต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการฯ ที่ถูกแต่งตั้งอาจมีความ เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน	1	2	2 (ต่ำ)
		แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ขาดความรู้ความ เข้าใจ หรือไม่มีความเชี่ยวชาญใน โครงการ/กิจกรรม ส่งผลต่อคุณภาพของ งาน และผู้เสนองานอาจได้ประโยชน์	2	3	6 (ปานกลาง)
1.4	การจัดทำ TOR ขอบเขตงาน	TOR ที่จัดทำอาจคลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรือ อาจกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพิเศษ หรือ กำหนดให้ใช้สินค้า/วัสดุบางอย่าง โดย ไม่ได้ระบุว่า “หรือเทียบเท่า” เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ผู้เสนองาน	1	2	2 (ต่ำ)
		อาจมีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้อ งานที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการ ประมาณการราคาในส่วนดังกล่าว และ เอื้อประโยชน์กับผู้ที่เสนองาน	1	2	2 (ต่ำ)
1.5	การสืบราคาและ กำหนดราคากลาง	การดำเนินการสืบราคาอาจไม่สอดคล้อง ตามมาตรฐาน หรืออาจไม่มีการสืบราคา จริง	1	3	3 (ต่ำ)
		กำหนดราคากลางที่อาจสูงเกินความเป็น จริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนองาน	1	3	3 (ต่ำ)
<b>2. ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
2.1	การประกาศเชิญ ชวน	อาจดำเนินการประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วม เสนองาน หรือให้ข้อมูลกับผู้เสนองาน เฉพาะกับกลุ่มที่ให้ผลประโยชน์	2	3	6 (ปานกลาง)
2.2	การรับเอกสาร ข้อเสนอ	อาจเปิดโอกาสให้ผู้เสนองานยื่นเอกสาร ข้อเสนอได้เกินจากระยะเวลาที่กำหนด	1	1	1 (ต่ำ)
2.3	การพิจารณา คุณสมบัติ	การตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติของผู้ เสนองานอาจไม่รัดกุมหรืออาจไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนองาน	2	3	6 (ปานกลาง)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (Level)
2.4	การพิจารณาผล การจัดซื้อจัดจ้าง	การพิจารณาผลฯ อาจใช้ดุลยพินิจในการ ประเมินหรือการให้คะแนน	2	3	6 (ปานกลาง)
<b>3. หลังการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
3.1	การบริหารสัญญา	อาจไม่มีการกำกับตรวจสอบในระหว่าง ดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้รับจ้างงานไม่ ดำเนินการตามสัญญา หรือละทิ้งงาน	2	3	6 (ปานกลาง)
		อาจมีการปรับแก้ไขเงื่อนไขสัญญา เช่น ระยะเวลาการส่งมอบงาน งานเพิ่ม งานลด เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง	1	1	1 (ต่ำ)
3.2	การตรวจรับ	ดำเนินการตรวจรับงานอาจไม่ถูกต้อง หรือ อาจไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดของ ขอบเขตงาน หรืองานยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่ตรวจรับไว้ก่อน	2	3	6 (ปานกลาง)
		ดำเนินการตรวจรับงานโดยอาจไม่มีพัสดุ หรือเอกสารหลักฐานจริง หรืออาจไม่ได้ไป ดูจากสถานที่จริง	1	1	1 (ต่ำ)
		อาจมีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ ทดแทน หรือไม่ได้มาตรฐาน ไม่ตรงตาม คุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญา	1	1	1 (ต่ำ)
		ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับงานอาจนาน เกินไป โดยมีการประวิงเวลาเพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง	2	3	6 (ปานกลาง)
<b>4. การดำเนินโครงการ</b>					
4.1	กระบวนการและ ขั้นตอนวิธีการ คัดเลือกรายชื่อ บุคคลหรือกลุ่มคน ด้านการออกแบบ ที่มีผลงานโดดเด่น	หลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ จัดทำขึ้น อาจไม่ยุติธรรม และ/หรืออาจ เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลหรือกลุ่มคนด้าน การออกแบบรายใดรายหนึ่ง หรือกลุ่มใด กลุ่มหนึ่งให้ผ่านการคัดเลือก	2	3	6 (ปานกลาง)
4.2	การจัดหา คณะกรรมการใน	คณะกรรมการในการคัดเลือกที่ได้รับการ แต่งตั้ง อาจมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวพันกับ	2	3	6 (ปานกลาง)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (Level)
	การคัดเลือกบุคคล หรือกลุ่มคนด้าน การออกแบบ	บุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ จึง อาจเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือกลุ่มคน ด้านการออกแบบดังกล่าว			
4.3	การรวบรวมและ จัดเก็บข้อมูล บุคคลหรือกลุ่มคน ด้านการออกแบบ (ชื่อ-นามสกุล, เบอร์ติดต่อ, อีเมล, ที่อยู่, ผลงาน และ แนวคิดในการ ออกแบบ เป็นต้น)	ข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ ที่รวบรวมและจัดเก็บ อาจถูกนำไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์อื่นนอกเหนือจาก การดำเนินโครงการ และอาจก่อให้เกิด ความเสียหายกับเจ้าของข้อมูล ซึ่งข้อมูล บางส่วนเป็นข้อมูลส่วนบุคคล	2	3	6 (ปานกลาง)
<b>5. อื่น ๆ</b>					
5.1	การเรียก และ/ หรือรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่	อาจมีการเรียก และ/หรือรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้จากการ ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง และ/หรือการดำเนินโครงการ	1	5	5 (ปานกลาง)

### ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำมาตรการ วิธีการ หรือแนวทาง เพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก (โซนสีแดง) ระดับเสี่ยงสูง (โซนสีส้ม) และระดับความเสี่ยงปานกลาง (โซนสีเหลือง) จะถูกเลือกนำมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตก่อนตามลำดับ โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีหลากหลายวิธีการ ซึ่งจะต้องทำการเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น จะมีความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ได้ทำการประเมินไว้

สำหรับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของการจ้างจัดทำเนื้อหาหน้าออกแบแนวหน้าของไทย เพื่อการสื่อสารในระดับสากล มีรายละเอียดตามตาราง 6 และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามตาราง 7

## ตาราง 6 มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ/โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด งบประมาณปี พ.ศ. 2569 คือ งานจ้างจัดทำเนื่อหน้ากอกแบบแนวหน้าของไทยเพื่อการสื่อสารในระดับสากล

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง / แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจ หรือไม่มีความเชี่ยวชาญในโครงการ/กิจกรรม ส่งผลต่อคุณภาพของงาน และผู้เสนองานอาจได้ประโยชน์	- กำหนดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
2	การประกาศ เชิญชวน / อาจดำเนินการประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมเสนองาน หรือให้ข้อมูลกับผู้เสนองานเฉพาะกับกลุ่มที่ให้ผลประโยชน์	- เพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการให้มากขึ้น
3	การพิจารณาคุณสมบัติ / การตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนองานอาจไม่รัดกุมหรืออาจไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนองาน	- กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนองานในแต่ละด้าน เป็นหัวข้อๆ ไว้อย่างชัดเจนในขอบเขตงาน (TOR)
4	การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง / การพิจารณาผลฯ อาจใช้ดุลยพินิจในการประเมินหรือการให้คะแนน	- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอเป็นเกณฑ์คะแนนย่อยไว้อย่างชัดเจนในขอบเขตงาน (TOR)
5	การบริหารสัญญา / อาจไม่มีการกำกับตรวจสอบในระหว่างดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้รับจ้างงานไม่ดำเนินการตามสัญญา หรือละทิ้งงาน	- กำหนดให้ระบบ e-Office ทำการแจ้งเตือนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนครบกำหนดส่งมอบในแต่ละงวดงาน
6	การตรวจรับ / ดำเนินการตรวจรับงานอาจไม่ถูกต้อง หรืออาจไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดของขอบเขตงาน หรืองานยังไม่เสร็จสมบูรณ์แต่ตรวจรับไว้ก่อน	- กำหนดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
7	การตรวจรับ / ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับงานอาจนานเกินไป โดยมีการประวิงเวลาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง	- กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตรวจรับให้สอดคล้องตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง
8	กระบวนการและขั้นตอนวิธีการคัดเลือกรายชื่อบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบที่มีผลงานโดดเด่น / หลักเกณฑ์การคัดเลือกนักออกแบบที่จัดทำขึ้น อาจไม่ยุติธรรม และ/หรืออาจเอื้อ	- การพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักออกแบบ เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานและมีความโปร่งใส - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์ และ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	ประโยชน์ให้กับบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบรายใดรายหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้ ผ่านการคัดเลือก	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเป็นคนละชุด - การสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ หลากหลายช่องทาง
9	การจัดหาคณะกรรมการในการคัดเลือกบุคคล หรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ / คณะกรรมการใน การคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้ง อาจมีความ เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบ จึงอาจเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือกลุ่ม คนด้านการออกแบบดังกล่าว	- กำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติของ คณะกรรมการในการคัดเลือก
10	การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคน ด้านการออกแบบ (ชื่อ-นามสกุล, เบอร์ติดต่อ, อีเมล, ที่อยู่, ผลงาน และแนวคิดในการออกแบบ เป็นต้น) / ข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบที่รวบรวมและจัดเก็บ อาจถูกนำไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์อื่นนอกเหนือจากการ ดำเนินโครงการ และอาจก่อให้เกิดความเสียหาย กับเจ้าของข้อมูล ซึ่งข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลส่วน บุคคล	- การควบคุมดูแลการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลของ บุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบให้สอดคล้อง ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA: Personal Data Protection Act)
11	อื่นๆ / อาจมีการเรียกรับและ/หรือรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ สามารถคำนวณมูลค่าได้จากการปฏิบัติหน้าที่ใน ระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือการ ดำเนินโครงการ	- กำหนดช่องทางออนไลน์แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ประกาศนโยบายและเจตนารมณ์ในการเป็น หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. 2569

ตาราง 7 ตารางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ดานการใช้จ่ายงบประมาณ / โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 : การจ้างจัดทำเนื่อห่านกออกแบบแนวหน้าของไทยเพื่อการสื่อสารในระดับสากล					
1	การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ขาดความรู้ความ เข้าใจ หรือไม่มีความเชี่ยวชาญใน โครงการ/กิจกรรม ส่งผลต่อคุณภาพของ งาน และผู้เสนองานอาจได้ประโยชน์	- กำหนดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงาน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง / เนื่องด้วยเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับจัดทำ เนื้อหาบทความและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดให้พิจารณาแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักสื่อสารและการตลาด ซึ่งที่มีความรู้ความสามารถที่ เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวให้เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. - พ.ย. 68	สำนักอุตสาหกรรมสินค้า และบริการสร้างสรรค์ / สำนักสื่อสารองค์กรและ ภาพลักษณ์เชิงกลยุทธ์
2	การประกาศ เชิญชวน	อาจดำเนินการประกาศเชิญชวนให้เข้า ร่วมเสนองาน หรือให้ข้อมูลกับผู้เสนองาน เฉพาะกับกลุ่มที่ให้ผลประโยชน์	- เพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการให้มากขึ้น / ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนดให้ประชา พิจารณ์ เผยแพร่รับฟังความคิดเห็น ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ แต่เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้ประกอบการได้เข้าร่วมเสนองานดังกล่าวมากขึ้น จึงเพิ่มระยะเวลาการประชา พิจารณ์ เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการเป็น 7 วันทำการ	ต.ค. 68 - พ.ค. 69	สำนักบริหารและพัฒนา องค์กร (งานจัดซื้อจัดจ้าง) / คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
3	การพิจารณา คุณสมบัติ	การตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติของผู้ เสนองานอาจไม่รัดกุมหรืออาจไม่ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนองาน	- กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนองานในแต่ละด้านเป็นหัวข้อๆ ไว้อย่างชัดเจนใน ขอบเขตงาน (TOR) / กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนองาน ทั้งด้านประสบการณ์และ ผลงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและประสบการณ์ใน การทำงานของบุคลากรในแต่ละด้านเป็นหัวข้อๆ ไว้อย่างชัดเจนในขอบเขตงาน (TOR) เพื่อให้สามารถพิจารณาคุณสมบัติได้อย่างครบถ้วน	พ.ย. 68 - ก.พ. 69	คณะกรรมการจัดทำ ขอบเขตงาน / คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4	การพิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้าง	การพิจารณาผลฯ อาจใช้ดุลยพินิจในการ ประเมินหรือการให้คะแนน	- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเป็นเกณฑ์คะแนนย่อยไว้อย่าง ชัดเจนในขอบเขตงาน (TOR) / กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยกำหนดเกณฑ์คะแนนย่อยไว้อย่างชัดเจนในขอบเขตงาน (TOR) เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล	พ.ย. 68 - ก.พ. 69	คณะกรรมการจัดทำ ขอบเขตงาน / คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
5	การบริหารสัญญา	อาจไม่มีการกำกับตรวจสอบในระหว่าง ดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้รับจ้างงานไม่ ดำเนินการตามสัญญา หรือละทิ้งงาน	- กำหนดให้ระบบ e-Office ทำการแจ้งเตือนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนครบ กำหนดส่งมอบในแต่ละงวดงาน / กำหนดให้ระบบ e-Office ทำการแจ้งเตือน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ล่วงหน้า 15 วัน และ 7 วัน ก่อนครบกำหนดส่งมอบใน แต่ละงวดงาน โดยให้แสดงผลที่เมนูแจ้งเตือน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับสามารถ บริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	สำนักบริหารและพัฒนา องค์กร (งานจัดซื้อจัดจ้าง) / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
6	การตรวจรับ	ดำเนินการตรวจรับงานอาจไม่ถูกต้อง หรือ อาจไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดของ ขอบเขตงาน หรืองานยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่ตรวจรับไว้ก่อน	- กำหนดการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงาน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / เนื่องด้วยเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับจัดทำ เนื้อหาบทความและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดให้พิจารณาแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งที่มี ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุด้วย	ต.ค. - พ.ย. 68	สำนักอุตสาหกรรมสินค้า และบริการสร้างสรรค์ / สำนักสื่อสารองค์กรและ ภาพลักษณ์เชิงกลยุทธ์
7	การตรวจรับ	ใช้ระยะเวลาในการตรวจรับงานอาจนาน เกินไป โดยมีการประวิงเวลาเพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง	- กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตรวจรับ ให้สอดคล้องตามระเบียบจัดซื้อจัด จ้าง / กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตรวจรับ ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว.681 เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และจัดบันทึกนัดในใบตรวจรับพัสดุเพื่อแจ้งเตือนกำหนดการตรวจรับงานให้กับ	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	สำนักบริหารและพัฒนา องค์กร (งานจัดซื้อจัดจ้าง) / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			คณะกรรมการฯ และ ผอ. สำนักฯ ทราบ		
8	กระบวนการและ ขั้นตอนวิธีการ คัดเลือกรายชื่อบุคคล หรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบที่มีผลงาน โดดเด่น	หลักเกณฑ์การคัดเลือกนักออกแบบที่ จัดทำขึ้น อาจไม่ยุติธรรม และ/หรืออาจ เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลหรือกลุ่มคนด้าน การออกแบบรายใดรายหนึ่ง หรือกลุ่มใด กลุ่มหนึ่งให้ผ่านการคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักออกแบบ เกณฑ์การให้ คะแนนที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานและมีความโปร่งใส / กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก นักออกแบบไว้อย่างชัดเจน เช่น ต้องมีผลงานระดับชาติ/นานาชาติในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา, ได้รับรางวัล, หรือมีการดำเนินงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี และกำหนด เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเพื่อให้กระบวนการคัดเลือกโปร่งใสและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน กำหนดการแบ่งกลุ่มประเภทสาขาของการออกแบบไว้อย่างชัดเจน</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์ และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเป็น คนละชุด / การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์ และคณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกให้เป็นคนละชุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส</li> <li>- การสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้หลากหลายช่องทาง / การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายช่องทาง เพื่อให้รับรู้รับทราบและให้เข้าถึงทุกกลุ่ม</li> </ul>	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	คณะกรรมการจัดทำ ขอบเขตงาน / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
9	การจัดหา คณะกรรมการในการ คัดเลือกบุคคลหรือ กลุ่มคนด้านการ ออกแบบ	คณะกรรมการในการคัดเลือกที่ได้รับการ แต่งตั้ง อาจมีความเกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับ บุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ จึง อาจเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือกลุ่มคน ด้านการออกแบบดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการในการคัดเลือก / กำหนดและ ตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการในการคัดเลือก โดยจะต้องผ่านความ เห็นชอบจาก สศส. และกำหนดการตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์ – คณะกรรมการ คัดเลือก จำนวนคณะละ 5 ท่าน เพื่อเป็นองค์คณะในการพิจารณาเสียงข้างมาก</li> </ul>	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	คณะกรรมการจัดทำ ขอบเขตงาน / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
10	การรวบรวมและ จัดเก็บข้อมูลบุคคล หรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบ (ชื่อ-	ข้อมูลบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการออกแบบ ที่รวบรวมและจัดเก็บ อาจถูกนำไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์อื่นนอกเหนือจาก การดำเนินโครงการ และอาจก่อให้เกิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมดูแลการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลของบุคคลหรือกลุ่มคนด้านการ ออกแบบให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA: Personal Data Protection Act) / กำหนดให้ต้องดำเนินงานตามมาตรฐานแนวปฏิบัติสากล ของอุตสาหกรรมในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด และ</li> </ul>	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	คณะกรรมการจัดทำ ขอบเขตงาน / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	นามสกุล, เบอร์ติดต่อ, อีเมล, ที่อยู่, ผลงาน และแนวคิดในการออกแบบ เป็นต้น)	ความเสียหายกับเจ้าของข้อมูล ซึ่งข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลส่วนบุคคล	การให้สิทธิตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA: Personal Data Protection Act) ตามเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DPA: Data Protection Agreement) จัดบันทึกกิจกรรม (RoPA: Record of Processing Activities) ระหว่าง สศส. และผู้รับจ้าง และบริหารจัดการ Consent Form ว่าด้วยการยินยอมเผยแพร่ข้อมูล ภาพถ่าย เพื่อการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ และต้องได้รับการอนุมัติจาก สศส. ก่อนการเริ่มเก็บข้อมูล ทั้งการถ่ายภาพหรือการสัมภาษณ์ใดๆ		
11	อื่นๆ	อาจมีการเรียกรับสินบนของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือการดำเนินโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดช่องทางออนไลน์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / กำหนดช่องทางออนไลน์ เพื่อให้สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งมีมาตรการและแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- ประกาศนโยบายและเจตนารมณ์ในการเป็นหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. 2569 / ประกาศนโยบายและเจตนารมณ์ในการเป็นหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. 2569 เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังการปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ul>	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	สำนักบริหาร และพัฒนาองค์กร (งานกฎหมาย)