



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ	สป. 3293
วันที่รับ	25 ส.ค. 2569
เวลา	๐๙.16 น.

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โทร. ๔๐๔๑ (จุฬาทิพย์)

ที่ ปง ๐๐๑๗/ ๑๗๒

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน สป.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สปท. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๑๗/๗๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ สปท. ได้อนุมัติประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเห็นชอบให้กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เข้าทรัพย์สิน) เป็นกระบวนการที่ใช้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้ส่วนราชการรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

(๑) รอบที่ ๑ กำหนดให้รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยปิดระบบในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

(๒) รอบที่ ๒ กำหนดให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ โดยปิดระบบในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๑.๓ สปท. ได้ดำเนินการรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ (รอบที่ ๑) ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ตามระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๗/ว ๘๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แจ้งเวียน กอง ศูนย์ กลุ่ม รับทราบประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๒ สปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๗/๑๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ไปยัง บส. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนดังกล่าว ขอให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ มายัง สปท. ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๕) และ บส. ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ มายัง สปท. เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๖)

๒.๓ สปท. ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๗)

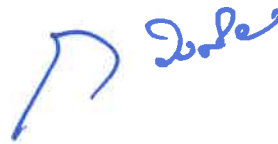
๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เห็นควรรายงานผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว ในกระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เข้าทรัพย์สิน) ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA)

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามข้อ ๒.๓ และโปรดพิจารณาตามข้อ ๓



(นายกมลสิทธิ์ วงศ์บุตรน้อย)

รองเลขาธิการ ป.ง.

หัวหน้า ศปท.

- ทราบ ตาม ข้อ ๒.๓
- เห็นชอบ ตาม ข้อ ๓
- ดำเนินการตามเสนอ



(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการ ป.ง.

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๔

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงาน ปปง.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
https://www.amlo.go.th/acoc/content/detail/389

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เข้าทรัพย์สิน)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และการให้หรือรับ สินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ (เหตุการณ์ความเสี่ยง)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต และ การให้หรือรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ไฟล์/ เอกสาร/ หลักฐาน (ถ้ามี)
๑	ประชุมมอบหมาย เจ้าหน้าที่พิจารณา หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การให้เข้าทรัพย์สิน ประเภท อสังหาริมทรัพย์	เจ้าหน้าที่อาจมีการเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ขอเช่าโดย การกำหนดอัตราค่าเช่าต่ำ เกินไป เพื่อการรับสินบน หรือของขวัญเป็นการ ตอบแทน	ต่ำ	- กำหนดหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการพิจารณาให้ เข้าทรัพย์สินประเภท อสังหาริมทรัพย์ ตามคำสั่งเลขาธิการ ที่ ๒๕๗/๒๕๔๘ ลง.๙ ธันวาคม ๒๕๔๘	มีการมอบหมาย เจ้าหน้าที่เจ้าของ สำนวนและเจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการกอง มาร่วมกันพิจารณา การกำหนดอัตราค่า เช่าที่เหมาะสม	มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกัน พิจารณาการทำสัญญาเช่าทรัพย์สินใหม่ ทุกครั้ง โดยเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดเก็บรักษาจัดการทรัพย์สิน ผู้ที่ได้รับ มอบหมายจาก ผอ.กอง รวมถึงผอ.ส่วน บริหารจัดการทรัพย์สิน โดยเจ้าหน้าที่ จะรายงานตามข้อเท็จจริงสภาพ ทรัพย์สิน รวมถึงรายละเอียดบัญชีรับ- จ่าย (หากมี) ให้คณะกรรมการได้รับ ทราบข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาว่าอัตรา ค่าเช่าที่ผู้ประสงค์ขอเช่ามีความ เหมาะสมหรือไม่ เพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติการให้เข้าทรัพย์สิน	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากร (การให้เข้าทรัพยากร)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และการให้หรือรับ สินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ (เหตุการณ์ความเสี่ยง)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต และ การให้หรือรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ไฟล์/ เอกสาร/ หลักฐาน (ถ้ามี)
						และทำสัญญาเช่าทรัพยากรภายหลัง คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบพร้อมทั้ง มีรายงานการประชุมการพิจารณาอัตรา ค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ฯ ทั้งนี้ การมี คณะกรรมการร่วมพิจารณา การรายงานข้อเท็จจริงและข้อมูล ประกอบการพิจารณา การกำหนด อัตราค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ และการ จัดทำรายงานการประชุม เป็นการ ควบคุมและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ลดโอกาสในการ แทรกแซงหรือเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประสงค์ขอเช่า และลดช่องทางการ เรียกรับหรือรับทรัพยากรหรือประโยชน์ อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เข้าทรัพย์สิน)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และการให้หรือรับ สินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ (เหตุการณ์ความเสี่ยง)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต และ การให้หรือรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ไฟล์/ เอกสาร/ หลักฐาน (ถ้ามี)
๒	การบริหารสัญญาเช่า	เจ้าหน้าที่อาจปกปิด ข้อเท็จจริงและมีการอำนวย ความสะดวกให้แก่ผู้เช่า และ ละเว้นไม่ออกสำรวจสภาพ ทรัพย์สิน เพื่อแลกกับการ รับสินบน หรือค่าอำนวย ความสะดวกจากผู้เช่า อาจมีผลทำให้ผู้เช่าปฏิบัติ ผิดเงื่อนไขตามสัญญาเช่าได้	ปาน กลาง	๑. กำหนดแนวทาง ในการกำกับ ติดตาม การดำเนินการด้านการ บริหารสัญญาเช่า ๒. กำหนดค่าปรับใน สัญญาเช่าให้ชัดเจน ๓. มีการออกสำรวจ ตรวจสอบสภาพ ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ (แบบสุ่ม) ๔. จัดเก็บข้อมูลรายงาน การจัดเก็บรายได้การ บริหารจัดการทรัพย์สินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน	มีการติดตามออกตรวจ สภาพทรัพย์สินอย่าง สม่ำเสมอและ ดำเนินการตาม กฎหมายหากพบการ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม สัญญาเช่า	๑. มีการติดตามออกสำรวจสภาพ ทรัพย์สินตามสัญญาเช่าอย่างสม่ำเสมอ ประมาณปีละครั้ง หรือหากมีเหตุ จำเป็นอื่น เพื่อตรวจสอบความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินที่ให้เช่า และ รีบดำเนินการผลการตรวจสอบให้ ผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน เพื่อให้ การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลด โอกาสในการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบหรือ เอื้อประโยชน์แก่ผู้เช่า ๒. จัดทำรายงานการค้างชำระค่าเช่าที่ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามสัญญาเช่า เสนอ ผอ.ส่วน เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเร่งติดตามการชำระเงิน ค่าเช่าให้ครบถ้วน หรือดำเนินการ ยกเลิกการให้เช่า และอาจดำเนินการ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป การติดตามและเรียกเก็บค่าเช่าเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสัญญา	๑.ประกาศ เจตนารมณ์ เป็นองค์กร คุณธรรม ต้นแบบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒.ประกาศ สำนักงาน ปง. เรื่อง งดให้ งดรับ ของขวัญและ ของกำนัล ทุกชนิดจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เช่าทรัพย์สิน)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และการให้หรือรับ สินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ (เหตุการณ์ความเสี่ยง)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต และ การให้หรือรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ไฟล์/ เอกสาร/ หลักฐาน (ถ้ามี)
						อย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบ ได้ ลดการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ และ ลดโอกาสในการเอื้อประโยชน์หรือ เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เช่า ๓. เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามประกาศ เจตนาธรรมเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ ได้ถือปฏิบัติปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง จดให้ จดรับ ของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	

(ชื่อ - สกุล)นางสาวจุฑาทิพย์ สาริการิน..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

(ชื่อ - สกุล).....นายอนุรักษ มั่นจันทร์..... (หัวหน้าผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติหน้าที่.....
.....รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต.....



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต และการให้หรือรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ “กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การให้เข้าทรัพย์สิน)”

1

ประชุมมอบหมายเจ้าหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการให้เข้าทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์



ประเด็นความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง : **ต่ำ**

เจ้าหน้าที่อาจมีการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขอเข้าโดยการกำหนดอัตราค่าเช่าต่ำเกินไป เพื่อการรับสินบนหรือของขวัญเป็นการตอบแทน



มาตรการความคุมหรือป้องกัน

กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาให้เข้าทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์ ตามคำสั่งเลขาธิการ ที่ 257/2548 ลง 9 ธันวาคม 2548



ผลการดำเนินการ

มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณาการทำให้เข้าทรัพย์สินใหม่ทุกครั้ง โดยเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรักษาจัดการทรัพย์สิน โดยเจ้าหน้าที่จะรายงานให้คณะกรรมการได้รับทราบตามข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาว่าอัตราค่าเช่าที่ผู้ประสงค์ขอเข้ามีความเหมาะสมหรือไม่ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติการให้เข้าทรัพย์สินและทำสัญญาเช่าทรัพย์สินภายหลังคณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบ พร้อมทั้งมีรายงานการประชุมการพิจารณาอัตราค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ฯ ทั้งนี้ การมีคณะกรรมการร่วมพิจารณา การรายงานข้อเท็จจริงและข้อมูลประกอบการพิจารณา การกำหนดอัตราค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ และการจัดทำรายงานการประชุม เป็นการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ ลดโอกาสในการแทรกแซงหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประสงค์ขอเช่า และลดช่องทางการในการเรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

2

การบริหารสัญญาเช่า



ประเด็นความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง : **ปานกลาง**

เจ้าหน้าที่อาจปกปิดข้อเท็จจริงและมีการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า และละเว้นไม่ออกสำรวจสภาพทรัพย์สินเพื่อแลกกับการรับสินบน หรือค่าอำนวยความสะดวกจากผู้เช่า อาจมีผลทำให้ผู้เช่าปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาเช่าได้



มาตรการความคุมหรือป้องกัน

1. กำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินการด้านการบริหารสัญญาเช่า
2. กำหนดค่าปรับในสัญญาเช่าให้ชัดเจน
3. มีการออกสำรวจตรวจสอบสภาพทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ (แบบสุ่ม)
4. จัดเก็บข้อมูลรายงานการจัดเก็บรายได้การบริหารจัดการทรัพย์สินให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน



ผลการดำเนินการ

1. มีการติดตามออกสำรวจสภาพทรัพย์สินตามสัญญาเช่าอย่างสม่ำเสมอประมาณปีละครั้ง หรือหากมีเหตุจำเป็นอื่นเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินที่ให้เช่า และรับดำเนินการผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการใช้อำนาจโดยมิชอบหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้เช่า
2. จัดทำรายงานการค้างชำระค่าเช่าที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามสัญญาเช่าเสนอ ผอ.ส่วน เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการติดตาม หรือดำเนินการยกเลิกการให้เช่า และอาจดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป การติดตามและเรียกเก็บค่าเช่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสัญญาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลดการใช้อำนาจโดยมิชอบ และ ลดโอกาสในการเอื้อประโยชน์หรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เช่า
3. เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และได้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง จัดให้ จัดรับ ของขวัญและของค่าน้ำกุชชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569