



สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
กระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

## ความหมายและคำจำกัดความ

ความเสี่ยง (Risk) เป็นความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ จึงทำให้ความเสี่ยงเป็นโอกาสของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้เสมอ ที่จะสร้างความผิดพลาด ความสูญเสีย ล้มเหลว หรืออันตรายในองค์ประกอบของหน่วยงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานให้ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ การจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการการระบุวิเคราะห์ (Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่และกระบวนการทำงานเพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

## แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้เครื่องมือการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน กำหนดให้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘\* ในประเด็นนี้ให้ส่วนงานระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ในประเด็นนี้ให้ส่วนงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้สอดคล้องกับการให้บริการตามภารกิจของส่วนงาน

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ในประเด็นนี้ให้ส่วนงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล ในประเด็นนี้ให้ส่วนงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนในการบริหารงานบุคคล

- ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

**นิยามประเภทของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

<p><b>ด้านการอนุมัติอนุญาต</b></p>	<p>การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ</p>
<p><b>การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b></p>	<p>การอำนาจหน้าที่ (Authority) คือ อำนาจที่ได้มาจากการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือประพฤตินิชอบ</p>
<p>ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)</p>	<p>ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและมีความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p><b>ทุจริต : การใช้อำนาจรัฐในทางที่ผิด :</b> การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบและการรับสินบน หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต</p> <p><b>ปัญหา หรือความต้องการ :</b> ของผู้รับบริการ หรือ ธุรกิจตัวกลาง” หรือ Third Party หรือ Customs Broke หรือที่เรียกชื่อย่ออื่น สำหรับด้านการอนุมัติ อนุญาต ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงการทุจริตเนื่องจากความยุ่งยาก (Pain point) อุปสรรคของหรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ในแต่ละจุดสัมผัสของการให้บริการเป็นจุดเสี่ยงหรือเป็นสื่อการเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมูลค่าเท่าใด นำสู่การจ่ายเงินและค่าธรรมเนียมระบบ หรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ หรือการตอบแทนบุญคุณในรูปแบบต่างๆอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>
<p><b>สินบน Bribery</b></p>	<p><b>สินบน Bribery ISO ๓๗๐๐๑ :</b> ได้ให้ความหมายสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและ ไม่ใช่ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น</p>
<p><b>ของขวัญ</b></p> <p>(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕)</p>	<p>เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการหรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียว และไม่ว่าจะให้ เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง</p>
<p><b>การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา</b></p>	<p>มาตรา ๑๒๘ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓ ให้</p>

	นิยาม “การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือ บุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบ หรือเหตุการณ์ที่อาจจะความเสี่ยงการทุจริตในอนาคต
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ
๒. การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

#### ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

หน่วยงานจะต้องค้นหากระบวนการซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้น อยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case)

(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ : ประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ในประเด็นนี้ให้ส่วนงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้สอดคล้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย : ประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ในการเบิกจ่ายเงินไม่ทำเวชฯ ประเมินความเสี่ยงกรณีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในกระบวนการเบิกเงินเพิ่มพิเศษไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวสำหรับเภสัชกร

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล

## ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานนำกระบวนการตามขั้นตอนที่ ๑ มาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอน

### แบบตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ /วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริต ใบความคด	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ใส่คะแนน		ระบุระดับความเสี่ยงต่ำ/ปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

## ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต มากกว่า ๑๒ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ไม่เกิน ๙ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ไม่เกิน ๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๑	มีโอกาสดเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน	
	ด้านการดำเนินงาน
๕	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล
๔	เกิดการดำเนินการทางวินัย
๓	ถูกตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย
๒	มีการตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงการร้องเรียน
๑	เกิดการร้องเรียนเจ้าหน้าที่

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน	
	ด้าน กฎ ระเบียบ / การเงิน
๕	มูลค่าความเสียหาย ตั้งแต่ ๒ ล้านบาทต่อปี
๔	มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๒ ล้านบาทต่อปี
๓	มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี
๒	มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๕ แสนบาทต่อปี
๑	มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๑ แสนบาทต่อปี

ระดับความเสี่ยง = โอกาสเกิดการทุจริต (L) x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I)

แผนผังระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ (I)	โอกาส (L)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	๕ (ปานกลาง)	๑๐ (สูง)	๑๕ (สูง)	๒๐ (สูงมาก)	๒๕ (สูงมาก)
๔	๔ (ต่ำ)	๘ (ปานกลาง)	๑๒ (สูง)	๑๖ (สูง)	๒๐ (สูงมาก)
๓	๓ (ต่ำ)	๖ (ปานกลาง)	๙ (ปานกลาง)	๑๒ (สูง)	๑๕ (สูง)
๒	๒ (ต่ำ)	๔ (ต่ำ)	๖ (ปานกลาง)	๘ (ปานกลาง)	๑๐ (สูง)
๑	๑ (ต่ำ)	๒ (ต่ำ)	๓ (ต่ำ)	๔ (ต่ำ)	๕ (ปานกลาง)

**ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

หน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณา จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ

**ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในระดับสูงมาก จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นลำดับแรก ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง หรือระดับปานกลางจะถูกเลือก ในลำดับต่อมา สำหรับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือก วิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการ ประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความ สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

**ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

**ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ : การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘**

\*\*\*\*\*

**ชื่อ กระบวนการ :** การอนุมัติ อนุญาต ผลិតภัณฑ์สุขภาพ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			likelihood	impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการขออนุญาต	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต โดยมีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้การตรวจสอบรวดเร็วขึ้น	๒	๓	๖	ปานกลาง
๒	การตรวจประเมิน (ผลิตภัณฑ์ / สถานที่ / โฆษณา) เพื่อออกใบอนุญาต	๑. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต ที่มีสถานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒	๓	๖	ปานกลาง
		๒. การใช้ดุลยพินิจในการให้ความเห็นในการประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เป็นช่องทางในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต	๒	๔	๘	ปานกลาง
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาตบางราย เพื่อเรียกรับสินบน	๒	๔	๘	ปานกลาง



การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ : การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

\*\*\*\*\*

ชื่อ กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต ผลิตภัณฑ์สุขภาพ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการขออนุญาต	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต โดยมี การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้การตรวจสอบรวดเร็วขึ้น	ปานกลาง	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน	จัดทำแบบ Checklist เอกสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (พ)	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗	กองควบคุมเครื่องมือแพทย์
๒	การตรวจประเมิน (ผลิตภัณฑ์ / สถานที่ / โฆษณา) เพื่อออกใบอนุญาต	๑. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาต ที่มีสถานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. การใช้ดุลยพินิจในการให้ความเห็นในการประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เป็นช่องทางในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต (ย) (อ)	ปานกลาง  ปานกลาง	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในการตรวจประเมิน  ๑. ลดการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร โดยการมีคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร การอบรม หรือประชุมกลุ่มย่อย เพื่อ ทบทวน และเพิ่มพูนองค์	จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจประเมินสถานที่ผลิต  ๑. ทบทวนปรับปรุงคู่มือประชาชนหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองอาหาร <a href="https://food.fda.moph.go.th/public-guide">https://food.fda.moph.go.th/public-guide</a>	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗  ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	กองควบคุมเครื่องมือแพทย์  กองอาหาร

ชื่อ กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต ผลิตภัณฑ์สุขภาพ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				<p>ความรู้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การกักตุนผลการพิจารณาอนุญาตด้านอาหารตามลำดับขั้น</p> <p>๓. การหารือคณะทำงานฯ หรือคณะผู้เชี่ยวชาญฯ หรือกลุ่มงาน/หน่วยงานอื่น</p> <p>๔. เผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร ให้เจ้าหน้าที่ทราบกันโดยทั่วหรือเผยแพร่ ในเว็บไซต์กองอาหาร</p> <p>๕. กำหนดให้มีการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ขออนุญาตด้านยา</p>	<p>๒. จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหารเพิ่มเติมและหรือเผยแพร่ในเว็บไซต์กองอาหาร <a href="https://food.fda.moph.go.th/for-entrepreneurs/category/food-permission">https://food.fda.moph.go.th/for-entrepreneurs/category/food-permission</a></p> <p>๓. จัดอบรมหรือประชุมกลุ่มย่อย เพื่อทบทวน และเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการหารือเจ้าหน้าที่ตามลำดับขั้นหรือคณะทำงานฯหรือคณะผู้เชี่ยวชาญฯหรือกลุ่มงาน/หน่วยงานอื่น</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้ผู้ขออนุญาตด้านยาเข้าร่วมรับฟังและเสนอข้อคิดเห็น เพื่อจัดทำแบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p> <p>๖. กำหนดแบบตรวจสอบการยื่นเอกสารเพื่อขออนุญาตด้วยตนเอง รวมถึงมีคู่มือ</p>	<p>มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองยา</p>

ชื่อ กระบวนการ : การอนุมัติ อนุญาต ผลิตภัณฑ์สุขภาพ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				๖. กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารเพื่อยื่นขออนุญาต ๗. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ขั้นตอนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบและนำไปใช้อย่างทั่วถึง ๗. มีขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน เปิดเผยและตรวจสอบได้		
๓	การออกใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ขออนุญาตบางราย เพื่อเรียกรับสินบน	ปานกลาง	จัดทำมาตรการหรือข้อกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้เรียกรับสินบนจากผู้ขออนุญาต	ดำเนินการแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ทราบถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ และหากพบกรณีเรียกรับสินบนจะดำเนินการตามบทลงโทษที่กำหนด	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗	กองควบคุมเครื่องมือแพทย์

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ : การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

\*\*\*\*\*

ชื่อ กระบวนการ : การเบิกจ่ายเพิ่มพิเศษ กรณีไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			likelihood	impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ผู้ขอรับเงินยื่นข้อมูลและเอกสารหลักฐานขอเบิกเงิน ต่อฝ่ายธุรการ	<ul style="list-style-type: none"><li>- การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ระยะเวลาการมาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์</li><li>- อาจมีการรายงานระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นเท็จ โดยผู้ขอเบิก อ้างว่าแสกนหน้าเข้าปฏิบัติงานไม่ติด จึงขอใช้เอกสารรับรองการมาปฏิบัติราชการแทน</li></ul>	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และการมาปฏิบัติงานของผู้ขอเบิก โดยฝ่ายธุรการ	<ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้ตรวจสอบเอกสารมีผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินจากผู้ขอเบิกจึงละเว้นการตรวจสอบหลักฐาน โดยให้ผ่าน ถึงแม้ว่าเอกสารไม่ครบถ้วน หรือมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</li></ul>	๒	๒	๔	ต่ำ
๓	การอนุมัติให้เบิกเงิน	<ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้อนุมัติละเว้นการตรวจสอบข้อมูลการเบิก เนื่องจากได้รับผลประโยชน์จากผู้ขอเบิก</li></ul>	๑	๓	๓	ต่ำ

**การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ : การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ**

\*\*\*\*\*

ชื่อ กระบวนการ : การเบิกจ่ายเพิ่มพิเศษ กรณีไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ขอรับเงินยื่นข้อมูลและเอกสารหลักฐานขอเบิกเงิน ต่อฝ่ายธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ระยะเวลาการมาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์</li> <li>- อาจมีการรายงานระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นเท็จ โดยผู้ขอเบิก อ้างว่าแสกนหน้าเข้าปฏิบัติงานไม่ติด จึงขอใช้เอกสารรับรองการมาปฏิบัติราชการแทน</li> </ul>	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบการสอบทานการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</li> <li>๒. สอบทานการเบิกจ่ายเงินโดย สำนักงานเลขานุการกรม</li> <li>๓. การสอบทานการเบิกเงินโดยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษฯ</li> <li>๔. กำหนดให้มีผู้รับรองการมาปฏิบัติราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน (ขาดลา)</li> <li>(๒) มีการตรวจสอบข้อมูลขอเบิกโดย กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม</li> <li>(๓) มีการตรวจสอบความเหมาะสมของการเบิกจ่ายเงินโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ โดยมีกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายเลขานุการ</li> <li>(๔) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ในกองเป็นผู้รับรองการมาปฏิบัติราชการ</li> </ul>	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วยงานภายใต้สังกัดที่มีการเบิกเงินเพิ่มพิเศษ)
๒	การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และการมาปฏิบัติงานของผู้ขอเบิก โดยฝ่ายธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบเอกสารมีผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินจากผู้ขอเบิก</li> </ul>	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบการสอบทานการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน (ขาดลา)</li> </ul>	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วยงาน

ชื่อ กระบวนการ : การเบิกจ่ายเพิ่มพิเศษ กรณีไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		จึงละเว้นการตรวจสอบหลักฐาน โดยให้ผ่านถึงแม้ว่าเอกสารไม่ครบถ้วน หรือมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์		๒. สอบทานการเบิกจ่ายเงิน โดย สำนักงานเลขานุการกรม ๓. การสอบทานการเบิกเงินโดยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษฯ	(๒) มีการตรวจสอบข้อมูลขอเบิกโดย กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม (๓) มีการตรวจสอบความเหมาะสมของการเบิกจ่ายเงินโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ โดยมีกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายเลขานุการ		ภายใต้สังกัดที่มีการเบิกเงินเพิ่มพิเศษ)
๓	การอนุมัติให้เบิกเงิน	- ผู้อนุมัติละเว้นการตรวจสอบข้อมูลการเบิกเนื่องจากรับผลประโยชน์จากผู้ขอเบิก	ต่ำ	๑. ระบบการสอบทานการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. สอบทานการเบิกจ่ายเงินโดย สำนักงานเลขานุการกรม ๓. การสอบทานการเบิกเงินโดยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเพิ่ม	(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน (ขาดลา) (๒) มีการตรวจสอบข้อมูลขอเบิกโดย กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม (๓) มีการตรวจสอบความเหมาะสมของการเบิกจ่ายเงินโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ พิเศษ โดยมีกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายเลขานุการ	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (หน่วยงานภายใต้สังกัดที่มีการเบิกเงินเพิ่มพิเศษ)

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ : การจัดซื้อจัดจ้าง

\*\*\*\*\*

ชื่อ ภาระงาน : การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			likelihood	impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) , รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำราคากลางของพัสดุ	การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) , รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำราคากลางของพัสดุ ให้เป็นไปในแบบที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	๑	๔	๔	ต่ำ
๒	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	การใช้ อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใดๆ เช่น อาจมีการตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๑	๔	๔	ต่ำ
๓	การตรวจรับพัสดุ	การใช้ อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใดๆ ในกระบวนการตรวจรับพัสดุ เช่น ตรวจรับโดยที่งานยังไม่แล้วเสร็จจริง หรือตรวจรับงานโดยที่งานไม่เป็นไปตามรายละเอียด ตามแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญา	๑	๔	๔	ต่ำ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ : การจัดซื้อจัดจ้าง

\*\*\*\*\*

ชื่อ กระบวนการ : การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) , รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำราคากลางของพัสดุ	การใช้ อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) , รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และการจัดทำราคากลางของพัสดุ ให้เป็นไปในแบบที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	ต่ำ	๑. การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	ดำเนินการตามวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ดังนี้ (๑) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๓) ตามกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากหน่วยงานอื่นๆ เช่น หน่วยงานภายในของ อย. (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์) หรือ หน่วยงานภายนอก (ผู้แทน/ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมอื่นๆ) เพื่อป้องกันการล็อกสเปค (Locked in the specification) ในแต่ละโครงการ และเพื่อป้องกันการจำกัด เฉพาะกลุ่มผู้ที่มีคุณสมบัติในการเข้าประมูล	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงาน เลขานุการกรม



ชื่อ กระบวนการ : การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					เพื่อให้ง่ายต่อการจัดซื้อประมูล และ/หรือ เป็นการกีดกันผู้ที่ไม่ประสงค์ให้เข้าประมูล (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำหนด Spec / คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR หลายคณะ สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป (๓) คณะกรรมการฯ มีการลงนามใน หนังสือรับรองการรักษาความลับ และการ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัด จ้าง		
๒	การพิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	การใช้อำนาจตำแหน่ง หน้าที่ในการเรียกรับ ผลประโยชน์ หรือ ผลตอบแทนใดๆ เช่น อาจ มีการตรวจสอบเอกสารไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน หรือเอื้อ ประโยชน์ ให้ กับ ผู้ประกอบการ รายใด รายหนึ่ง	ต่ำ	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารผู้ยื่นเสนอราคาจาก ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)  ๒. กำหนดคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์รับรองตนเอง	(๑) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารผู้ยื่นเสนอราคา จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยอ้างอิงตาม ขอบเขตของงาน (TOR) , รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง และราคากลางของ พักตร์และพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง  (๒) กำหนดให้คณะกรรมการฯ มีการลง นามในหนังสือรับรองการรักษาความลับ และ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงาน เลขาธิการกรม

ชื่อ กระบวนการ : การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				๓. มีความโปร่งใสในการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	การไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) มีการประกาศผลการประกวดราคาของแต่ละโครงการ อย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการอุทธรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง		
๓	การตรวจรับพัสดุ	การใช้ อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ หรือ ผลตอบแทนใดๆ ในกระบวนการตรวจรับพัสดุ เช่น ตรวจรับโดยที่ยังไม่แล้วเสร็จจริง หรือตรวจรับงานโดยที่ยังไม่เป็นไปตามรายละเอียด ตามแบบรูปรายการและข้อกำหนดของสัญญา	ต่ำ	กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงแนวปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ	(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเชิญผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือผู้เชี่ยวชาญ ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้ การตรวจรับงานเป็นไปตามรายละเอียด ตามแบบรูปรายการ และข้อกำหนดของสัญญา (๒) มีการประชุมคณะกรรมการฯ ก่อนการตรวจรับ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจของรายละเอียดของงาน แบบรูปรายการ และข้อกำหนดของสัญญา (๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาตรวจรับงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงาน เลขานุการกรม

ชื่อ กระบวนการ : การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะ เวลา	ผู้รับผิดชอบ
					และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ “หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจ รับพัสดุ”		

ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๔ : การบริหารงานบุคคล

\*\*\*\*\*

ชื่อ ภาระงาน : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			likelihood	impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	เสนอเลขาธิการฯ อนุมัติใช้ตำแหน่งว่างเพื่อการสรรหา+แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา+ประชุมคณะกรรมการฯเพื่อวางหลักเกณฑ์	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	ประกาศรับสมัคร	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	๑	๒	๒	ต่ำ
๔	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการออกข้อสอบ + เลือกข้อสอบ+จัดทำข้อสอบ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการออกข้อสอบ อาจมีการจัดทำเอกสารเพื่อจำหน่าย แจก หรือ ภาระงานอื่นใดที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ ตนเองและผู้เข้าสอบ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับ	๑	๓	๓	ต่ำ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			likelihood	impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		ฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน				
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ + ดำเนินการสัมภาษณ์	-คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ อาจมีการรับสินบน หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เข้าสอบ หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่เหมาะสม หรือช่วยเหลือ ทำให้ผลการพิจารณาในกระบวนการสรรหาได้บุคคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	๒	๓	๖	ปานกลาง
๗	ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบฯ+แจ้งให้มารายงานตัว+เสนอสั่งบรรจุและแต่งตั้ง	-การรับสินบน หรือรับของขวัญในรูปแบบเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้สมัคร อาจส่งผลต่อการเลือกปฏิบัติ หรือปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ส่งผลต่อกระบวนการสรรหาได้บุคคลากรไม่มีประสิทธิภาพ	๑	๓	๓	ต่ำ

**การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๔ : การบริหารงานบุคคล**

\*\*\*\*\*

ชื่อ ภาระงาน : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เสนอเลขานุการฯ อนุมัติใช้ตำแหน่งว่างเพื่อการสรรหา + แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา + ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อวางหลักเกณฑ์	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	ต่ำ	-มีแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงาน -มีการจัดทำแนวทางการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง -มีระบบการสอบงานบุคลากรใหม่ -เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย -มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน - เมื่อมีบุคลากรใหม่ในงานสรรหาและประเมินผลงานจะมีการสอนงานให้ทราบคู่มือ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน - เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานในรูปแบบ Infographics ในเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรมเพื่อให้เข้าใจง่าย - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒	ประกาศรับสมัคร	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	ต่ำ	-ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการที่รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด -จัดประชุม/อบรม สร้างแนวความคิดการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการ - มีการระบุข้อความที่ประกาศให้ทราบชัดเจนในประกาศรับสมัคร “สำนักงานฯ จะดำเนินการสอบด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อ กระบวนการ : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ ช่องการรับสมัครที่หลากหลาย</li> <li>- มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ท่านสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันโปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เลขาธิการฯ ทราบด้วย</li> <li>- เผยแพร่ช่องทางการรับสมัครหลากหลายช่องทางเว็บไซต์ ออย./เว็บไซต์ ก.พ./เว็บไซต์บริษัท รับจ้าง/แจ้งเวียนมหาวิทยาลัย/Facebook/line/จัดทำ Infographics ติดบอร์ด</li> <li>- อบรมเจ้าหน้าที่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ul>		
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	-การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระบบรับสมัครออนไลน์ โดยมีผู้แทนกลางในการดำเนินการ</li> <li>- ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>- มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการ</li> <li>- ระบบรับสมัครออนไลน์ โดยมีผู้แทนกลาง คือ ธนาคารกรุงไทย จะส่งรายชื่อผู้สมัครและชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ อีกทั้งผู้สมัครสามารถตรวจสอบการสมัครได้ด้วยตนเอง จึงมั่นใจได้ว่าไม่มีรายชื่อตกหล่น หรือเกิน</li> <li>- การป้องกันรายชื่อตกหล่น/เกิน ให้มีระบบการแจ้งกลับมายังสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาภายในกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบ</li> </ul>	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อ กระบวนการ : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
๔	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการออกข้อสอบ+เลือกข้อสอบ+จัดทำข้อสอบ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการออกข้อสอบ อาจมี การจัดทำเอกสารเพื่อจำหน่าย แจก หรือ กระบวนการอื่นใดที่ก่อให้เกิด ประโยชน์แก่ตนเองและผู้เข้าสอบ	ปานกลาง	- กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการ ปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินงาน ที่อาจสื่อไปในทางทุจริต - การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของกลุ่มบค.สส. ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ - ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำคำสั่งเป็นเอกสารลับ ไม่ให้บุคคลภายนอกทราบตัวบุคคลที่เป็นคณะกรรมการออกข้อสอบ - ส่งข้อสอบในซองปกปิดกับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงจัดทำต้นฉบับเอง เพื่อป้องกันการรั่วไหล - อบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรมจริยธรรม อาทิ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของบุคลากร อย. / อบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร - ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขานุการกรม
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อเขียน	การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน หรือการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	ต่ำ	- หน่วยงานมีการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกตรวจข้อสอบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทานสอบอีกครั้ง - ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	- ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการ - ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงานเลขานุการกรม



ชื่อ กระบวนการ : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		เข้าทำงาน เช่น เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบอาจมีการปรับคะแนน เอื้อประโยชน์ให้ผู้สอบ		-มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ		
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์+ดำเนินการ สัมภาษณ์	-คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ อาจมีการรับสินบน หรือมี ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้ เข้าสอบ หรือเอื้อประโยชน์ อย่างไม่เหมาะสม หรือ ช่วยเหลือ ทำให้ผลการ พิจารณาในกระบวนการสรร หาได้บุคคลากรที่ไม่ มี ประสิทธิภาพ ไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน	ปาน กลาง	-แต่งตั้งคณะกรรมการหลายคณะ เพื่อไม่ให้เป็นการช่วยเหลือผู้เข้า สอบคนใดคนหนึ่ง - จัดทำระบบการสัมภาษณ์แบบสุ่ม หรือเจาะจง โดยผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์จะไม่ทราบว่า จะเข้ารับ การสัมภาษณ์กับคณะกรรมการชุด ใด -มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	จัดทำระบบการสัมภาษณ์แบบไม่เจาะจง ในการ สัมภาษณ์ในแต่ละครั้งผู้เข้ารับการสัมภาษณ์จะไม่ ทราบว่า จะเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการ ชุดใด จึงเป็นการปิดกั้นการวิ่งเต้นในการช่วยเหลือ หรือการให้ผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งคณะกรรมการ สัมภาษณ์จะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด การปรับตัวเข้ารับ ผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและ พฤติกรรมของผู้สอบสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงาน เลขาธิการกรม
๗	ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบ+ แจ้งให้มารายงานตัว+ เสนอสิ่งบรรจ และ แต่งตั้ง	-การรับสินบน หรือรับของขวัญ ในรูปแบบเงินหรือผลประโยชน์ อื่นใด เพื่อหวังความก้าวหน้าหรือ ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อ ประโยชน์ หรือมีความสัมพันธ์ ส่วนบุคคลกับผู้สมัคร ที่ทำให้ผล	ต่ำ	-การเปิดเผยคะแนนสอบที่แสดงให้ เห็นถึงความถูกต้องโปร่งใสใน กระบวนการสรรหา -กำหนดนโยบาย No gift Policy และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	-ผู้ขึ้นบัญชีหรือผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก สามารถขอ คะแนนผลการสอบได้ ภายใน ๙๐ วัน นับจาก วันที่ประกาศขึ้นบัญชี -มีเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน จำนวน ๒ ชุด โดยแต่ละชุดแยกกันดำเนินการกรอกและรวม คะแนนในบัญชีกรอกและรวมคะแนนโดยเอกเทศ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักงาน เลขาธิการกรม

ชื่อ กระบวนการ : การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		การพิจารณาในกระบวนการสรรหาได้ บุคลากรไม่มีประสิทธิภาพ		-สร้างความรู้ความตระหนักรู้ และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับการให้สินบน และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติดังกล่าว	เมื่อกรอกและรวมคะแนนเสร็จแล้วให้นำบัญชีกรอกและรวมคะแนนทั้ง ๒ ชุด มาตรวจทานกันเพื่อความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง ก่อนเสนอประกาศผลการสอบฯ -เผยแพร่นโยบาย No gift Policy รวมถึงมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือเวียน/เว็บไซต์หน่วยงาน/Facebook/line		