



รายงานการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการป้องกัน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2566 และความคืบหน้า ณ ไตรมาส 1/2566  
ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) มีการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และมีแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง ที่ผ่านมาการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาพรวมระดับองค์กรและระดับส่วนงานครอบคลุมด้านอนุมัติ/อนุญาต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และด้านการใช้จ่ายงบประมาณพบว่ามีระดับโอกาสเกิดต่ำมาก อีกทั้งผลการตรวจสอบภายในด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ผ่านมาพบว่าการตรวจสอบถ่วงดุลและการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม และยังไม่พบสถิติเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (“สำนักงาน ป.ป.ท.”) และการเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: “ITA”) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (“สำนักงาน ป.ป.ช.”) สำนักงาน ก.ล.ต. จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้น<sup>1</sup> โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. การเสนอความเสี่ยงและกำหนดเกณฑ์

### 1.1 แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/ โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภท หน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การอนุมัติ อนุญาตและให้ความเห็นชอบ อาจมีความเสี่ยงในการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	ศปท. กระทรวง การคลัง	สำนักงาน คณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์ และตลาด หลักทรัพย์	หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ	ด้านที่ 1 การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ของทาง ราชการ <sup>2</sup>

<sup>1</sup> อ้างอิงแบบรายงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่เผยแพร่เมื่อเดือนมกราคม 2566

<sup>2</sup> สำนักงาน ป.ป.ท. ชี้แจงเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 ให้หน่วยงานเลือกประเมินความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่งจาก 3 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านการอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

## 1.2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาสเกิดต่ำมาก ตัวอย่าง โอกาสเกิด น้อยกว่าร้อยละ 10 หรือมากกว่า 5 ปีต่อ ครั้ง	มีโอกาสเกิดต่ำหรือ เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง ตัวอย่าง โอกาสเกิด ร้อยละ 10-20 หรือ มากกว่า 1- 5 ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิด ปานกลางหรือ เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง ตัวอย่าง โอกาสเกิด มากกว่าร้อยละ 20-50 หรือ ปีละ 1 ครั้ง	มีโอกาสเกิดสูง หรือ เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย ตัวอย่าง โอกาสเกิด มากกว่าร้อยละ 50 – 80 หรือ ปีละ 2-5 ครั้ง	มีโอกาสเกิดสูงมาก หรือเกิดขึ้นบ่อย ตัวอย่าง โอกาสเกิด มากกว่าร้อยละ 80 หรือปีละ 6 ครั้ง ขึ้นไป
ผลกระทบ (Impact)	<b>ด้านความสามารถในการดำเนินพันธกิจ</b>				
	-	-	สำนักงานไม่สามารถ ดำเนินพันธกิจบาง เรื่องที่ไม่กระทบมาก ได้ในช่วงเวลาใดเวลา หนึ่ง หรือ เป้าหมายของ ประเทศในส่วนที่ สำนักงานมีบทบาท หน้าที่หลักใน การขับเคลื่อนบาง เรื่องไม่บรรลุ	สำนักงานไม่สามารถ ดำเนินพันธกิจบาง เรื่องที่มีผลกระทบ มากได้ในช่วงเวลาใด เวลาหนึ่ง หรือ เป้าหมายของ ประเทศในส่วนที่ สำนักงานมีบทบาท หน้าที่หลักใน การขับเคลื่อน ส่วนใหญ่ไม่บรรลุ	สำนักงานไม่สามารถ ดำเนินพันธกิจหลักที่ มีผลกระทบมาก หลายเรื่องหรือเป็น ระยะเวลานาน หรือ นโยบายของ สำนักงาน ไม่สอดคล้อง/ขัดแย้ง กับเป้าหมายของ ประเทศ
	<b>ด้านความซื่อตรง</b>				
-	-	การมีความซื่อตรงใน หน้าที่ของระดับ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ เสนองาน	การมีความซื่อตรงใน หน้าที่ของอำนวยการ ถึงรองเลขาธิการ หรือ เจ้าหน้าที่ ที่มีอำนาจใน การตัดสินใจ	การมีความซื่อตรงใน หน้าที่ของกรรมการ/ เลขาธิการ	

โอกาส/ ผลกระทบ	1	2	3	4	5
ผลกระทบ (Impact) (ต่อ)	<b>ด้านการเงิน</b>				
	- ความเสียหาย ทางการเงินของ ทรัพย์สินรวม น้อยกว่าร้อยละ 5  - ผลขาดทุนเฉลี่ยต่อ เงินสำรอง น้อยกว่า ร้อยละ 3	- ความเสียหาย ทางการเงินของ ทรัพย์สินรวม ร้อยละ 5-10  - ผลขาดทุนเฉลี่ย ต่อเงินสำรอง ร้อยละ 3-5	- ความเสียหาย ทางการเงินของ ทรัพย์สินรวม มากกว่าร้อยละ 10-20  - ผลขาดทุนเฉลี่ยต่อ เงินสำรอง มากกว่า ร้อยละ 5-7	- ความเสียหาย ทางการเงินของ ทรัพย์สินรวม มากกว่าร้อยละ 20-30  - ผลขาดทุนเฉลี่ยต่อ เงินสำรอง มากกว่า ร้อยละ 7-10	- ความเสียหาย ทางการเงินของ ทรัพย์สินรวม มากกว่าร้อยละ 30  - ผลขาดทุนเฉลี่ยต่อ เงินสำรอง มากกว่า ร้อยละ 10

### 1.3 เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงด้านทุจริต

โอกาสเกิด (likelihood)	5	สีเหลือง 5	สีส้ม 10	สีแดง 15	สีแดง 20	สีแดง 25
	4	สีเหลือง 4	สีเหลือง 8	สีส้ม 12	สีแดง 16	สีแดง 20
	3	สีเขียว 3	สีเหลือง 6	สีเหลือง 9	สีส้ม 12	สีแดง 15
	2	สีเขียว 2	สีเขียว 4	สีเหลือง 6	สีเหลือง 8	สีส้ม 10
	1	สีเขียว 1	สีเขียว 2	สีเขียว 3	สีเหลือง 4	สีเหลือง 5
		1	2	3	4	5
ผลกระทบ (impact)						

#### 1.4 ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความเสี่ยง	นิยามพื้นที่สี	การดำเนินการ
สูงมาก	สีแดง : ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ (unacceptable)	ดำเนินการทันที*
สูง	สีส้ม : ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (acceptable)	ดำเนินการภายใน 1 เดือน*
ปานกลาง	สีเหลือง : ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (acceptable)	ดำเนินการภายใน 3 เดือน*
ต่ำ	สีเขียว : ระดับความเสี่ยงเป้าหมาย (risk appetite)	ติดตามระดับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี

\* นับจากการระบุความเสี่ยง

#### 2. การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ชั้น ตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น (เหตุการณ์) ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การอนุมัติ อนุญาตและให้ ความเห็นชอบอาจ มีความเสี่ยงใน การรับของขวัญ และของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่	1	การตรวจสอบเอกสารของ เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบ คำขอรับใบอนุญาตและ เอกสารหลักฐานประกอบ คำขอ	- อาจรับของขวัญและของกำนัล จากผู้ยื่นคำขอเพื่อแลกกับ การอำนวยความสะดวก	1	3	3	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ชั้น ตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น (เหตุการณ์) ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การอนุมัติ อนุญาตและให้ ความเห็นชอบอาจ มีความเสี่ยงใน การรับของขวัญ และของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (ต่อ)	2	<p><b>การพิจารณาของ เจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการ/ ผู้บริหารสายงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายงานดำเนินการสรุป ข้อมูล ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ ข้อมูล หาหรือผู้บังคับบัญชา รวมถึงขอความเห็นจาก ผู้เชี่ยวชาญ หรือฝ่ายงานที่ เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</li> <li>- ในกรณีที่มีเหตุสงสัย สำนักงาน ก.ล.ต. อาจ ขอให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจง เพิ่มเติม</li> <li>- ผู้ยื่นคำขอเข้าแสดง การทำงานของระบบงาน ต่อสำนักงาน ก.ล.ต.</li> <li>- จัดทำวาระเสนอต่อ ผู้บริหารระดับสูง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจรับของขวัญและของกำนัล เพื่อความรวดเร็ว และไม่ ดำเนินการตามลำดับก่อนหลัง</li> <li>- อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน หรือให้ ความช่วยเหลือเป็นพิเศษใน การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</li> </ul>	1	4	4	ปาน กลาง
	3	<p><b>การพิจารณาและตัดสินใจ ของผู้บริหารระดับสูง/ คณะกรรมการ ก.ล.ต. / รัฐมนตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาวาระการประชุม ของคณะกรรมการ ก.ล.ต.</li> <li>- พิจารณาและเสนอแนะ ผลการพิจารณา</li> <li>- พิจารณาเพื่อตัดสินใจ เห็นชอบในการอนุมัติ อนุญาต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการรับของขวัญของกำนัล ส่งผลต่อการพิจารณาที่อาจไม่เป็น กลาง/เอนเอียง หรือพิจารณาเคส อย่างรวดเร็วไม่รัดกุม หรือ ดำเนินการ เช่น ช่วยนำเสนอในที่ ประชุม โน้มน้าวให้ที่ประชุม คล้อยตาม เป็นต้น</li> </ul>	1	5	5	ปาน กลาง

### 3. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และความคืบหน้าการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	ต่ำ	<b>ด้านบุคลากร (People):</b> - กำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณ และมีการลงนามจรรยาบรรณทุกปี - ส่งเสริมค่านิยม “ซื่อสัตย์” และการปฏิบัติตามแนวทางธรรมาภิบาล ก.ล.ต. (CG Code) - สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปี 2565 และให้พนักงานรายงานการรับของขวัญและของกำนัลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	<b>ด้านบุคลากร (People):</b> - สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปี 2566 โดยปรับปรุงประกาศให้ครอบคลุมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (เผยแพร่เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566) และให้พนักงานรายงานการรับของขวัญและของกำนัลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ปรับปรุงเพิ่มเติมให้สอดคล้อง (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 66/ ปัญหา/อุปสรรค: การทำความเข้าใจกับระเบียบเรื่องการไม่รับของขวัญและของกำนัลจำเป็นต้องมีการประสานกับหน่วยงานที่ออกระเบียบเพื่อให้เข้าใจเจตนารมณ์ ทราบตัวอย่าง/วิธีการในการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สามารถสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้)	- เม.ย. 2566	-	- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุนและองค์กร/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแผนการสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างซื่อตรง โปร่งใส ยึดค่านิยม และ No Gift Policy ให้แก่พนักงานรุ่นใหม่ (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 66)</li> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านจริยธรรมและความโปร่งใส สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบและมีส่วนร่วม 3 ครั้ง</li> <li>(1) ปลูกฝังพนักงานใหม่ (onboarding) ให้มี วัฒนธรรม ความซื่อตรง โปร่งใส (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จไตรมาส 1/2566)</li> <li>(2) บรรยาย “การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการคอร์รัปชัน และความโปร่งใสในการดำเนินงาน” (ความคืบหน้า: แล้วเสร็จ โดยเชิญเจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ป.ป.ช. มาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงาน)</li> <li>(3) บรรยาย “การเสริมสร้างมาตรฐานจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ” (ความคืบหน้า: แล้วเสร็จ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เม.ย. 2566</li> <li>- ไตรมาส 1/2566</li> <li>- 20 ก.พ. 2566</li> <li>- 28 ก.พ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3,000</li> <li>59,520</li> <li>4,000</li> <li>6,000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุนและองค์กร/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุนและองค์กร</li> <li>- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
		<b>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มี checklist รายการเอกสารหลักฐาน</li> <li>- มีการ stamp running number เอกสาร</li> </ul>	<b>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการการรายงานการรับของขวัญ แนวปฏิบัติ และคู่มือให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เม.ย. 2566</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุน</li> </ul>

ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>หลักฐานทุกหน้า และ scan เข้าสู่ระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีขั้นตอนการตรวจสอบถ่วงดุล (check &amp; balance)</li> <li>- มีฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตามรอบ/ความเสี่ยงสำคัญ</li> <li>- มีกลไกรับเรื่องร้องเรียน/ชี้เบาะแส</li> <li>- กำหนดขั้นตอนกระบวนการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา</li> </ul>	<p>ปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายก และเปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์ตามแนวทาง ITA เพื่อความโปร่งใส (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 2566)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีการทบทวนมาตรการควบคุมต่อเนื่อง</li> </ul>	- ต่อเนื่อง	-	<p>และองค์กร/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
		<p><u>ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยี</u> <u>เพิ่มประสิทธิภาพ (Data and technology):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำบริการรับรายงานและคำขอเป็นอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร (e-Submission) 100% เพื่ออำนวยความสะดวก และสามารถลดความเสี่ยงจากการติดต่อให้ของขวัญและของกำนัลกับเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<p><u>ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยีเพิ่ม</u> <u>ประสิทธิภาพ (Data and technology):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงระบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับระเบียบใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการรายงาน และมีเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 2566)</li> </ul>	- เม.ย. 2566	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>



ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. การพิจารณา ของเจ้าหน้าที่/ ผู้อำนวยการ/ ผู้บริหารสายงาน</p> <p>- ฝ่ายงาน ดำเนินการสรุป ข้อมูล ข้อเท็จ จริง วิเคราะห์ ข้อมูล หรือ ผู้บังคับบัญชา รวมถึงขอความเห็น จาก ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ฝ่ายงานที่ เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) - ในกรณีที่มีเหตุ สงสัย สำนักงาน ก.ล.ต. อาจขอให้ผู้ ยื่นคำขอชี้แจง เพิ่มเติม - ผู้ยื่นคำขอเข้า แสดงการทำงาน</p>	<p>ปาน กลาง</p>	<p><b>ด้านบุคลากร (People):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม และจรรยาบรรณ และมีการลงนาม จรรยาบรรณทุกปี</li> <li>- ส่งเสริมค่านิยม “ซื่อสัตย์” และการปฏิบัติ ตามแนวทางธรรมาภิบาล ก.ล.ต. (CG Code)</li> <li>- สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปี 2565 และให้พนักงานรายงาน การรับของขวัญและของกำนัลผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>	<p><b>ด้านบุคลากร (People):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปี 2566 โดยปรับปรุงประกาศให้ครอบคลุมระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (เผยแพร่เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566) และให้พนักงานรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ ปรับปรุงเพิ่มเติมให้สอดคล้อง (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 66/ ปัญหา/อุปสรรค: การทำความเข้าใจกับระเบียบเรื่อง การไม่รับของขวัญและของกำนัลจำเป็นต้องมี การประสานกับหน่วยงานที่ออกระเบียบเพื่อให้เข้าใจ เจตนารมณ์ ทราบตัวอย่าง/วิธีการในการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สามารถสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้)</li> <li>- กำหนดแผนการสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่าง ซื่อตรง โปร่งใส ยึดค่านิยม และ No Gift Policy ให้แก่พนักงานรุ่นใหม่ (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่าง ดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จ เม.ย. 66)</li> </ul>	<p>- เม.ย. 2566</p> <p>- เม.ย. 2566</p>	<p>-</p> <p>3,000</p>	<p>- ฝ่ายความ เสี่ยงตลาดทุน และองค์กร/ ฝ่ายทรัพยากร บุคคล/ฝ่าย ขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>- ฝ่ายความ เสี่ยงตลาดทุน และองค์กร/ ฝ่ายทรัพยากร บุคคล</p>

ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ของระบบงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. - จัดทำวาระเสนอ ต่อผู้บริหาร ระดับสูง			<p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านจริยธรรมและความโปร่งใส สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบและมี ส่วนร่วม 3 ครั้ง</p> <p>(1) ปลูกฝังพนักงานใหม่ (onboarding) ให้มี วัฒนธรรม ความซื่อตรง โปร่งใส (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จไตรมาส 1/2566)</p> <p>(2) บรรยาย “การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการคอร์รัปชัน และความโปร่งใสใน การดำเนินงาน” (ความคืบหน้า: แล้วเสร็จ โดยเชิญ เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ป.ป.ช. มาบรรยายให้ความรู้ แก่ผู้บริหารและพนักงาน)</p> <p>(3) บรรยาย “การเสริมสร้างมาตรฐานจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ” (ความคืบหน้า: แล้วเสร็จ)</p>	<p>- ไตรมาส 1/2566</p> <p>- 20 ก.พ. 2566</p> <p>- 28 ก.พ. 2566</p>	<p>59,520</p> <p>4,000</p> <p>6,000</p>	<p>- ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล</p> <p>- ฝ่ายความ เสี่ยงตลาดทุน และองค์กร</p> <p>- ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล</p>
		<p><u>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</u></p> <p>- กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลที่ควรเปิดเผยบนเว็บไซต์ เช่น ข้อมูลการให้ความเห็นชอบ ขั้นตอน/ ระยะเวลาดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความ สะดวก</p> <p>- มี checklist การพิจารณา โดยต้องระบุ</p>	<p><u>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</u></p> <p>- ปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการรายงานการรับ ของขวัญ แนวปฏิบัติ และคู่มือให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดย ปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายก และ เปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์ตามแนวทาง ITA เพื่อความ โปร่งใส (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่า จะแล้วเสร็จ เม.ย. 66)</p>	<p>- เม.ย. 2566</p>	<p>-</p>	<p>- ฝ่ายความ เสี่ยงตลาดทุน และองค์กร/ ฝ่ายทรัพยากร บุคคล</p>

ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>เหตุผล/ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบกลั่นกรองงานเป็นลำดับขั้น (check and balance) มีเจ้าหน้าที่/คณะทำงานหลายฝ่ายพิจารณาร่วมกัน</li> <li>- กำหนดระยะเวลาที่ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จและบันทึกระยะเวลาการรับเคสจนถึงวันที่แจ้งผล และเปิดเผยข้อมูล ทั้งนี้ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน สำนักงานมีการรายงานเหตุผลต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ทุก 7 วัน ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก</li> <li>- มีการบันทึกเอกสารหลักฐานการพิจารณา และมีฐานข้อมูลเพื่อให้ตรวจสอบได้ภายหลัง</li> <li>- มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบริษัทตามความเหมาะสม</li> <li>- ให้นักงานแจ้งการมีส่วนได้เสียและไม่ให้พิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคนใกล้ชิด</li> <li>- มีฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตามรอบ/ความเสี่ยงสำคัญ*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในกระบวนการขออนุญาตผู้ประกอบการ (ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนายหน้า ค่า และจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ที่เป็นหน่วยลงทุน และใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล) มีเก็บข้อมูลการพิจารณาตัดสินใจในกระบวนการที่ได้ดำเนินการตลอดกระบวนการ และพัฒนาให้มีการออกใบอนุญาตเป็นอิเล็กทรอนิกส์ ที่ลงนามโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> <li>- มีกระบวนการในการจัดเก็บคลังข้อมูลการพิจารณา (Knowledge Management) ที่สามารถสืบค้นได้หลายมิติของข้อมูล (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> <li>- ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีการทบทวนมาตรการควบคุมต่อเนื่อง</li> <li>- พัฒนาต่อยอดจากการจัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาเป็นคู่มือการทำงาน เพื่อให้พนักงาน มีขั้นตอนการทำงาน และเกณฑ์การพิจารณาที่เป็นมาตรฐาน (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี 2566</li> <li>- ปี 2566</li> <li>- ต่อเนื่อง</li> <li>- ปี 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p><b>ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพ (Data and technology):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการใช้ระบบของ 3 Regulatory Committee ในการตรวจสอบประวัติลักษณะต้องห้าม</li> <li>- มี orientation/จัดทำ VDO และคู่มือที่ช่วยเอกชนทำคำขอ รวมทั้งสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียต่อไป</li> <li>- มีฐานข้อมูลเพื่อให้ตรวจสอบได้ภายหลัง</li> </ul>	<p><b>ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพ (Data and technology):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกระบวนการทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตลอดกระบวนการ ตั้งแต่การรับเอกสาร กระบวนการทำงานภายใน ตลอดจนการออกเอกสาร พร้อมทั้งมีช่องทางให้ประชาชนสามารถตรวจสอบสถานะคำขอ และมีการรายงานสถานะให้กับผู้บริหาร (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> </ul>	- ปี 2566	-	- ฝ่ายขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง
3. การพิจารณาและตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง/คณะ กรรมการ ก.ล.ต. / รัฐมนตรี	ปานกลาง	<p><b>ด้านบุคลากร (People):</b></p> <p><b>ผู้บริหารระดับสูง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของสำนักงาน เป็นประจำทุกปี</li> <li>- กำหนดให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่าง (role model) ในด้านมีคุณธรรม ความซื่อตรง และโปร่งใส ให้กับพนักงาน</li> </ul> <p><b>กรรมการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการลงนามรับทราบจรรยาบรรณเมื่อเข้ารับตำแหน่ง/ทุกปี</li> <li>- กรรมการแจ้งการมีส่วนได้เสียและไม่พิจารณาเรื่องที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>ด้านบุคลากร (People):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงนโยบาย ก.ล.ต. ปลอดภัยรับชั้นของสำนักงาน ก.ล.ต. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับของขวัญและของกำนัลให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> <li>- สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในปี 2566 (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)</li> </ul>	- ปี 2566	-	- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุนและองค์กร
- พิจารณาวาระการประชุมของคณะกรรมการ ก.ล.ต.				- ไตรมาส 1/2566	-	- ฝ่ายความเสี่ยงตลาดทุนและองค์กร
- พิจารณาและเสนอแนะผลการพิจารณา						

ขั้นตอน	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ที่มีอยู่)	วิธีดำเนินการ ความคืบหน้าในการดำเนินการ ณ ไตรมาส 1/2566 และปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
- พิจารณาเพื่อ ตัดสินใจ อนุมัติ อนุญาต		- การพิจารณาเป็นองค์คณะ ในรูปแบบ คณะกรรมการ				
		<b>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</b> - มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน มี การเปิดเผยข้อมูลที่ควรเปิดเผยบนเว็บไซต์ เช่น ข้อมูลการให้ความเห็นชอบ ขั้นตอน/ระยะเวลา ดำเนินการตามพ.ร.บ. อำนาจความสะดวก - มีการกำหนดระยะเวลาที่ต้องพิจารณาให้แล้ว เสร็จ และบันทึกระยะเวลาการรับเคสจนถึงวันที่ แจ้งผล และเปิดเผยข้อมูล - มีกลไกรับเรื่องร้องเรียน/ชี้เบาะแส	<b>ด้านกระบวนการทำงาน (Process):</b> - ปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานการรับของขวัญและ ของกำนัล ของกรรมการและเลขาธิการให้สอดคล้อง เกณฑ์ (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่างดำเนินการ)	- เม.ย. 2566	-	- ฝ่ายความ เสี่ยงตลาดทุน และองค์กร
			<b>ด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยีเพิ่ม ประสิทธิภาพ (Data and technology):</b> - ในกระบวนการขออนุญาตผู้ประกอบการ (ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนายหน้า ค้า และจัด จำหน่ายหลักทรัพย์ที่เป็นหน่วยลงทุน และใบอนุญาต ผู้ประกอบการหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุน ส่วนบุคคล) มีการพัฒนาให้มีการออกใบอนุญาตเป็น <b>อิเล็กทรอนิกส์</b> ที่ลงนามโดยรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลัง (ความคืบหน้า: อยู่ระหว่าง ดำเนินการ)	ปี 2566	-	- ฝ่าย ขับเคลื่อนการ เปลี่ยนแปลง