



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมทรัพย์สินทางปัญญา



โปร่งใส ใส่ใจบริการ ต้านทุจริต

**การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
กรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ส่วนที่ ๑ ความหมาย ประเภท คำศัพท์เฉพาะ นิยาม

ความหมาย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นการดำเนินการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานฯ และการให้คะแนนความเสี่ยง โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต มีรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการ หรือโครงการที่ทำการประเมินให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน โดยวิธีการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต (Unknown Factor) ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงหรือมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (Unknown Factor) เพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward-looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ ด้วยการมองความเสี่ยงการทุจริตด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญคือ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยี ไม่มีหรือไม่พอ บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงการดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมาย มาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ดีที่สุดให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้มีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนด เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจมีการทบทวน/ปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต กรณีพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือสภาพแวดล้อมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เพื่อให้การประเมินและการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตจากการกระทำโดยตัวผู้ทุจริตเองโดยลำพังไม่เกี่ยวกับบุคคลที่สอง เช่น การยกยอก เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ การเบิกจ่ายเงิน การดำเนินการด้านการเงิน และการบัญชีที่เป็นเท็จ สาเหตุสำคัญของการทุจริตเกิดจากการขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี หรือความอ่อนแอของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control Weakness)

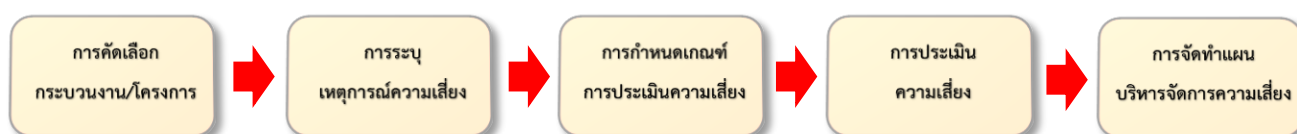
ประเภทที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตจากการกระทำที่เกี่ยวข้องกับสองฝ่ายมีทั้งผู้ให้ ผู้รับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ของขวัญสินน้ำใจ การต้อนรับ การบริจาคร ค่าอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น

คำศัพท์และคำนิยาม

คำศัพท์	นิยาม
ความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น
ทุจริต	การใช้อำนาจรัฐในทางที่ผิด : การดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิยมชอบและการรับสินบน หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบ หรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดความเสียหายการทุจริตในอนาคต
สินบน	ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นชอบ หรือมิชอบด้วยหน้าที่ เช่น สลัดน้ำใจ ค่าอำนวยความสะดวก ใต้โต๊ะ ส่วย การเลี้ยงรับรอง การรู้ความลับภายใน ก่อนที่จะมีการเผยแพร่ การเอื้อประโยชน์ ระบบอุปถัมภ์ ฯลฯ
โอกาส (Likelihood)	โอกาส หรือความน่าจะเป็น หรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบ หรือความรุนแรงของความเสียหายจากเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นผลกระทบทางการเงิน และไม่ใช่นิยามผลกระทบทางการเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
อนุมัติอนุญาต	การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการให้บริการภาครัฐ
การใช้อำนาจตามกฎหมาย	การใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายจากกฎเกณฑ์แห่งกฎหมาย
การจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
การบริหารงานบุคคล	กระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กร

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอนหลัก ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ/โครงการ

การค้นหากระบวนการซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่อาจเกิดความเสียหายการทุจริต โดยการวิเคราะห์บริบทองค์กร (วิเคราะห์บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กร) เพื่อกำหนดกระบวนการหรือโครงการที่อาจเกิดความเสียหายการทุจริต เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

การระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการนั้น ๆ และอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์หรือขั้นตอนที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมทุจริตในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน การค้นหาความเสี่ยงการทุจริตอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor)

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ และด้านผลกระทบ (Impact) การประเมินความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากโอกาสการเกิดความเสี่ยงนั้น โดยแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงิน (Financial impact) และผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน (Non-financial impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ในกระบวนการนั้น ๆ โดยเปรียบเทียบคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน ตามรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ตั้งแต่ระดับความเสี่ยงต่ำถึงระดับความเสี่ยงระดับสูงมาก ถูกกำหนดเป็นสีเขียว สีเหลือง สีส้ม และสีแดงตามลำดับ จากการระบุและประเมินสถานะความเสี่ยง มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ระดับโอกาสที่เป็นไปได้ในการเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ที่มีค่าระดับ ๑ - ๕ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่มีค่า ๑ - ๕

ขั้นตอนที่ ๕ วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์/โอกาสที่มีความเสี่ยงสูงสุดหรือความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) และเหตุการณ์หรือโอกาสที่มีความเสี่ยงสูงหรือความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม (Orange Zone) มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง โดยกำหนดวิธีการ แนวทาง หรือมาตรการควบคุมหรือลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนหรือกระบวนการนั้น ๆ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

ส่วนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ/โครงการ โดยการวิเคราะห์บริบทขององค์กร กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้วิเคราะห์ถึงบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กร กระบวนการ หรือโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และคัดเลือกกระบวนการที่ประเมินว่าจะมีโอกาสเกิดการทุจริตหรือรับสินบนในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑ การวิเคราะห์บริบทองค์กร

ตารางที่ ๑ การวิเคราะห์บริบทองค์กร		
บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา		
ประเด็น	บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่	กระบวนการ หรือโครงการ/งาน
๑	การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	การจดทะเบียนไอเอสทีทีบีการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	การพิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตร
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการปรับปรุงระบบ Image Search เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการ
๔	การบริหารงานบุคคล	การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอ ผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ปัจจัยระบุความเสี่ยงการทุจริต		
ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กระบวนการ การจดทะเบียนไอเอสทีทีบีการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร		
ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
๑	การรับคำขอจดทะเบียนไอเอสทีทีบี/อนุสิทธิบัตร และการ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ขออาจเสนอสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดต่อเจ้าหน้าที่ในระหว่าง การให้คำปรึกษาแบบเผชิญหน้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผ่อนปรนการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หรืออาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารให้ ซึ่งจะช่วยให้ คำขอนั้นเข้าสู่กระบวนการพิจารณาจดทะเบียนไอเอสทีทีบี/อนุสิทธิบัตร ได้รวดเร็วขึ้น
๒	การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ของสัญญาไอเอสทีทีบี และเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอฯ และการ ออกคำสั่งอนุญาตให้ไอเอสทีทีบีใน สิทธิบัตร	ผู้ขออาจเสนอสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเร่งรัดการจดทะเบียน ไอเอสทีทีบี/อนุสิทธิบัตร (ลัดคิว) เพื่อให้ได้รับการพิจารณาที่รวดเร็วขึ้น หรือ เจ้าหน้าที่อาจดัดแปลงการใช้ดุลพินิจอย่างถี่ถ้วนและรอบคอบในการพิจารณาคำขอ จดทะเบียนฯ หรือออกคำสั่งที่ไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นมาตรฐาน เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้แก่ผู้ขอรายใดรายหนึ่ง แลกกับค่าอำนวยความสะดวก
๓	การออกหนังสือแจ้งการจดทะเบียน ไอเอสทีทีบี/อนุสิทธิบัตร	-

ตารางที่ ๒ ปัจจัยระบุความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย

กระบวนการ การพิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตร

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
๑	รับ คำขออุทธรณ์สิทธิบัตรและเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่อาจปฏิเสธไม่รับคำขออุทธรณ์ โดยอ้างว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย หรือใช้ดุลยพินิจในการเรียกเอกสารเพิ่มเติมตามอำเภอใจ หรือให้แก้ไขเอกสารหลายครั้ง เพื่อเรียกรับสินบนหรือค่าอำนวยความสะดวก
๒	พิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตรเพื่อสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายรวมทั้งความเห็นเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิบัตรในสาขาต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนเพื่อให้สิทธิพิเศษ หรืออาจได้รับแรงกดดันจากผู้บริหารที่จะพิจารณาคำขออุทธรณ์เร็วขึ้น (ลัดคิว) หรืออาจประวิงเวลาพิจารณาล่าช้าเกินสมควรเพื่อเป็นเหตุในการเรียกรับค่าอำนวยความสะดวก
๓	จัดทำรายงานการประชุมสรุปความเห็นคณะกรรมการสิทธิบัตรเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิบัตร	เจ้าหน้าที่อาจจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการแตกต่างจากมติที่ประชุม เช่น บิดเบือนข้อมูล หรือใช้ภาษาที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน จนอาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญของการประชุมเพื่อประโยชน์ของผู้ใดผู้หนึ่ง โดยเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน หรือเพื่อให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีอำนาจตัดสินใจในองค์กร
๔	เสนอคณะกรรมการสิทธิบัตรพิจารณาความเห็นอนุกรรมการสิทธิบัตร และยกย่องคำวินิจฉัยหรือคำสั่งคณะกรรมการสิทธิบัตร	เจ้าหน้าที่อาจจัดทำคำวินิจฉัยหรือคำสั่ง โดยใช้ภาษาที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน จนอาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญของคำวินิจฉัยหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ของคู่กรณีอีกฝ่าย โดยเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน
๕	ออกหนังสือแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของคณะกรรมการสิทธิบัตร	ผู้อุทธรณ์/คู่กรณีอาจอาศัยความคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่ให้ชะลอการส่งหนังสือแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่ง เพื่อประวิงการันระยะเวลาการใช้สิทธิทางศาล แลกกับการจ่ายค่าดำเนินการหรือค่าอำนวยความสะดวก

ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการ โครงการปรับปรุงระบบ Image Search เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
๑	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรืออาจมีการเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการเข้าพบก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
๒	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการกำหนดราคากลางที่ไม่โปร่งใส โดยไม่ดำเนินการสืบราคาจากท้องตลาดจริง หรืออาจมีการจัดทำราคากลางให้ใกล้เคียงกับราคาของผู้ประกอบการซึ่งราคาสูงเกินกว่าท้องตลาด แลกกับการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
๓	กระบวนการจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	คณะกรรมการอาจมีการทำหนังสือเชิญชวนเฉพาะแต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนให้เข้ายื่นข้อเสนอ เป็นเหตุให้ไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ และดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเชิญผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งซึ่งอาจเคยเจรจาตกลงให้รับสินบนเข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อให้ผู้ประกอบการรายนั้นเป็นผู้ชนะการเสนอราคา
๔	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับ อาจมีการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา หรือตรวจรับก่อนดำเนินงานแล้วเสร็จจริง หรือมีการตรวจรับงานล่าช้าเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด

ตารางที่ ๒ ปัจจัยระบุความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล		
กระบวนการ การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ		
ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
๑	ขอความเห็นชอบกรมฯ เพื่อเปิดรับสมัครคัดเลือก เมื่อมีตำแหน่งว่าง	-
๒	ประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจจงใจเผยแพร่ประกาศรับสมัครให้ล่าช้ากว่าปกติ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง หรืออาจเปิดเผยการเตรียมการเปิดรับสมัครคัดเลือกให้บุคคลคุ้นเคย หรือผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนรายใดรายหนึ่งทราบก่อนเพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือก	-
๔	คณะกรรมการประเมินผู้สมัครคัดเลือก	กรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการคัดเลือก โดยเรียกรับสินบน หรือได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง เพื่อช่วยให้ผ่านการคัดเลือก
๕	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	-

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ตารางที่ ๓ ประเมินโอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) ที่เป็นไปได้	
ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)
ตารางที่ ๔ ประเมินผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงินที่เป็นไปได้	
๕	เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ
๔	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานเข้าตรวจสอบ
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	เริ่มมีความกังวล หรือมีการสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบ

ตารางที่ ๕ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง					
ค่าความเสี่ยง (Risk Score)					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)
ตารางที่ ๖ แสดงระดับความรุนแรงของความเสี่ยง และมาตรการ					
ระดับความรุนแรง		มาตรการ			
● สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)		ยอมรับความเสี่ยง			
● สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)		ยอมรับความเสี่ยง ใช้ความสามารถในการเฝ้าระวังความเสี่ยง ตามปกติ สามารถควบคุมดูแลได้			
● สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)		มีมาตรการลดความเสี่ยง เพราะเป็นขั้นตอนที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หรือ มีหลายขั้นตอนจนควบคุมได้ยาก			
● สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)		มีมาตรการลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ เพราะเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอก ไม่สามารถติดตามอย่างใกล้ชิดได้อย่างสม่ำเสมอ			

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน					
ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กระบวนการ การจดทะเบียนโอนสิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร					
ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (Risk Score= L x I)		
			Likelihood ^a	Impact ^b	Risk Score
๑	การรับคำขอจดทะเบียนโอนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอที่เกี่ยวข้อง	ผู้ขออาจเสนอสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดต่อเจ้าหน้าที่ในระหว่างการให้คำปรึกษาแบบเผชิญหน้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผ่อนปรนการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หรืออาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารให้ ซึ่งจะช่วยให้คำขอนั้นเข้าสู่กระบวนการพิจารณาจดทะเบียนโอนสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตรได้รวดเร็วขึ้น	๒	๑	๒

ตารางที่ ๗ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (Risk Score= L x I)		
			Likelihood ^a	Impact ^b	Risk Score
๒	การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาโอนสิทธิและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอฯ และการออกคำสั่งอนุญาตให้โอนสิทธิในสิทธิบัตร	ผู้ขออาจเสนอให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเร่งรัดการจดทะเบียนโอนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ลัดคิว) เพื่อให้ได้รับการพิจารณาที่รวดเร็วขึ้น	๓	๒	๖

ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย

กระบวนการ การพิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตร

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (Risk Score= L x I)		
			Likelihood ^a	Impact ^b	Risk Score
๑	รับคำขออุทธรณ์สิทธิบัตรและเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่อาจปฏิเสธไม่รับคำขออุทธรณ์ โดยอ้างว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย หรือใช้ดุลพินิจในการเรียกเอกสารเพิ่มเติมตามอำเภอใจหรือให้แก้ไขเอกสารหลายครั้ง เพื่อเรียกเก็บสินบนหรือค่าอำนวยความสะดวก	๒	๒	๔
๒	พิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตรเพื่อสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งความเห็นเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการสิทธิบัตรในสาขาต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บสินบนเพื่อให้สิทธิพิเศษ หรืออาจได้รับแรงกดดันจากผู้บริหารที่จะพิจารณาคำขออุทธรณ์เร็วขึ้น (ลัดคิว) หรืออาจประวิงเวลาพิจารณาล่าช้าเกินสมควรเพื่อเป็นเหตุในการเรียกเก็บค่าอำนวยความสะดวก	๒	๒	๔
๓	จัดทำรายงานการประชุมสรุปความเห็นคณะอนุกรรมการสิทธิบัตรเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิบัตร	เจ้าหน้าที่อาจจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการแตกต่างจากมติที่ประชุม เช่น บิดเบือนข้อมูล หรือใช้ภาษาที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน จนอาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญของการประชุมเพื่อประโยชน์ของผู้ใดผู้หนึ่ง โดยเรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน หรือเพื่อให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีอำนาจตัดสินใจในองค์กร	๓	๒	๖
๔	เสนอคณะกรรมการสิทธิบัตรพิจารณาความเห็นอนุกรรมการสิทธิบัตร และยกร่างคำวินิจฉัยหรือ คำสั่ง คณะกรรมการสิทธิบัตร	เจ้าหน้าที่อาจจัดทำคำวินิจฉัยหรือคำสั่ง โดยใช้ภาษาที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน จนอาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญของคำวินิจฉัยหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ของคู่กรณีอีกฝ่าย โดยเรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทน	๑	๑	๑
๕	ออกหนังสือแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของคณะกรรมการสิทธิบัตร	ผู้อุทธรณ์/คู่กรณีอาจอาศัยความคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่ให้ชะลอการส่งหนังสือแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่ง เพื่อประวิงการนับระยะเวลาการใช้สิทธิทางศาล แลกกับการจ่ายค่าดำเนินการหรือค่าอำนวยความสะดวก	๑	๒	๒

ตารางที่ ๗ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการ โครงการปรับปรุงระบบ Image Search เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (Risk Score= L x I)		
			Likelihood ^a	Impact ^b	Risk Score
๑	การกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง หรืออาจมีการเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการเข้าพบก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด	๑	๓	๓
๒	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการกำหนดราคากลางที่ไม่โปร่งใส โดยไม่ได้ดำเนินการสืบราคาจากท้องตลาดจริง และจัดทำราคากลางให้ใกล้เคียงกับราคาของผู้ประกอบการซึ่งราคาสูงเกินกว่าท้องตลาด แลกกับการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด	๒	๒	๔
๓	กระบวนการจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก	คณะกรรมการอาจมีการทำหนังสือเชิญชวนเฉพาะ แต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนให้เข้ายื่นข้อเสนอ เป็นเหตุให้ไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ และดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเชิญผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งซึ่งอาจเคยเจรจาตกลงให้-รับสินบน เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อให้ผู้ประกอบการรายนั้นเป็นผู้ชนะการเสนอราคา	๓	๓	๙
๔	การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับอาจมีการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา หรือตรวจรับก่อนดำเนินงานแล้วเสร็จจริง หรือมีการตรวจรับงานล่าช้าเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด	๒	๓	๖

ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

กระบวนการ การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score= L x I)		
			Likelihood ^a	Impact ^b	Risk Score
๑	ประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจจงใจเผยแพร่ประกาศรับสมัครให้ล่าช้ากว่าปกติ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง หรืออาจเปิดเผยแพร่การเตรียมการเปิดรับสมัครคัดเลือกให้บุคคลคุ้นเคย หรือผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนรายใดรายหนึ่งทราบก่อนเพื่อเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด	๒	๒	๔
๒	คณะกรรมการประเมินผู้สมัครคัดเลือก	กรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการคัดเลือก โดยเรียกรับสินบน หรือได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้สมัครรายใดรายหนึ่ง เพื่อช่วยให้ผ่านการคัดเลือก	๒	๓	๖

ขั้นตอนที่ ๕ วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กระบวนการ การจดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์และการประคิษฐ์และอนุสิทธิบัตร					
ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ชื่อความเสี่ยง ผู้ขออาจเสนอให้สินบนเพื่อเร่งรัดการจดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์/ อนุสิทธิบัตร (ลัดคิว) ให้ได้รับการพิจารณาที่รวดเร็วขึ้น		ระดับความเสี่ยง ปานกลาง		
	พัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การจดทะเบียนโอน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	๑. ปรับปรุงระบบยื่นคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น อาทิ การรับ-ส่ง เอกสารจากเจ้าหน้าที่ การรับคำขอ การเชื่อมโยงกับ ระบบ e-Payment การติดตามสถานะ คำขอ เพื่อลดโอกาสการเผชิญหน้าหรือการมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้ขอกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนการโอน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยแสดงขั้นตอนและ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เผยแพร่ ในสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงได้ง่าย	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองสิทธิบัตร
ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย กระบวนการ การพิจารณาคำขออุทธรณ์สิทธิบัตร					
ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ชื่อความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ โดยบิดเบือนข้อมูล จนอาจทำให้เข้าใจผิดในสาระสำคัญของการประชุม โดยเรียกรับสินบนเป็นการ ตอบแทน หรือจัดทำข้อมูลตามความคาดหวังของผู้มีอำนาจตัดสินใจในองค์กร		ระดับความเสี่ยง ปานกลาง		
	แนวปฏิบัติการจัดทำ รายงานการประชุม สรุปความเห็น คณะอนุกรรมการ สิทธิบัตรเพื่อเสนอ คณะกรรมการสิทธิบัตร	๑. กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงาน การประชุมสรุปความเห็นของคณะอนุกรรมการ สิทธิบัตรเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิบัตร อาทิ การ ใช้ถ้อยคำที่เป็นมาตรฐาน เป็นทางการ เข้าใจง่าย หรือการตรวจทาน และรับรองรายงานการประชุม ในทุกคราวการประชุม ๒. การจัดให้มีการบันทึกเสียงและภาพการประชุม ตลอดการประชุม	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองกฎหมาย

ตารางที่ ๘ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง					
กระบวนการ โครงการปรับปรุงระบบ Image Search เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ					
ลำดับ ที่	ชื่อความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		
	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ชื่อความเสี่ยง การทำหนังสือเชิญชวนเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนเข้ายื่นข้อเสนอ เป็นเหตุให้ต้องดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอาจตกลงให้-รับสินบน เพื่อให้ได้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา		ระดับความเสี่ยง ปานกลาง		
๒	ชื่อความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา หรือตรวจรับงานล่าช้า เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขเจรจาเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญา		ระดับความเสี่ยง ปานกลาง		
	มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก อาทิ การกำหนดราคากลาง การออกหนังสือเชิญชวน ๒. การรับรองตนเองของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ทบทวนมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบังคับใช้อย่างจริงจัง	๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานพัสดุ
ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล					
กระบวนการ การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ					
๑	ชื่อความเสี่ยง คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจในการคัดเลือก โดยเรียกรับสินบนหรือผู้มีอำนาจสั่งการเพื่อช่วยให้ผู้สมัครรายใดรายหนึ่งให้ผ่านการคัดเลือก		ระดับความเสี่ยง ปานกลาง		
	มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑. กำหนดแนวทางการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเพื่อป้องกันความเสี่ยงการให้-รับสินบน โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ให้ชัดเจน โปร่งใสเหมาะสม และยุติธรรม อาทิ การกำหนดช่วงระยะเวลาเผยแพร่ประกาศรับสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ การกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก การประเมินคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ๒. การรับรองตนเองของคณะกรรมการฯ คณะต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่ กรณีมีส่วนเกี่ยวข้องทางหนึ่งทางใดกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	๑ พ.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล

กองสิทธิบัตร

กองกฎหมาย

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานพัสดุ

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม