

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทบ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	อนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรมอาเซียน	ศปท. กระทบการต่างประเทศ	กรมอาเซียน	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	มีบุคคลภายในหรือภายนอกเริ่มมีข้อสงสัยและสอบถามข้อมูล	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	ร้องเรียนต่อหน่วยงานรัฐ/ต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	เกิดความเสียหายต่อรัฐ/มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยที่เกี่ยวข้องขององค์กร

ลงชื่อ *ทศพลภพ คุนิอาจ*

(นายชญาณนท์ คุนิอาจ)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๕๕
 (เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ

กรมอาเซียน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการอนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรมอาเซียน	๑	การขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง			๐	
	๒	การจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒.๑. ผู้ปฏิบัติงานอาจจะจัดทำเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงตามความเป็นจริง เช่น ไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริง แต่บันทึกในเอกสารว่าอยู่ปฏิบัติงาน หรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริงตามจำนวนชั่วโมงที่บันทึกในเอกสาร ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาจจะรับรู้และร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานที่จัดทำเอกสารไม่ตรงตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มากขึ้น	๓	๒	๖	ปานกลาง
	๓	การขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓.๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาจจะไม่ได้ตรวจสอบว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่จริงตามเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาที่ผ่านมา	๒	๒	๔	ต่ำ
	๔	การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๔.๑ การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งหมดแทนผู้ปฏิบัติงานอาจจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการใช้อำนาจในทางมิชอบ เช่น จ่ายเงินไม่ตรงตามจำนวนที่ผู้ปฏิบัติงานควรจะได้รับ หรือจ่ายเงินล่าช้า เพราะนำเงินไปใช้หาผลประโยชน์ส่วนตัวก่อน	๓	๒	๖	ปานกลาง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ กรมอาเซียน

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://bit.ly/3P1Cu50

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓.๑ ไม่มีประเด็นความเสี่ยง		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
การจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒.๑. ผู้ปฏิบัติงานอาจจะจัดทำเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงตามความเป็นจริง เช่น ไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริง แต่บันทึกในเอกสารว่าอยู่ปฏิบัติงาน หรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริงตามจำนวนชั่วโมงที่บันทึกในเอกสาร ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาจจะรับรู้และร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานที่จัดทำเอกสารไม่ตรงตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มากขึ้น	ปานกลาง	๑. จัดทำตารางการอยู่เวรนอกเวลาราชการ และบันทึกการมอบหมายงานที่ให้ออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เช่น การเตรียมการประชุม ๒. จัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ชัดเจน โดยระบุวันและเวลา พร้อมทั้งจำนวนชั่วโมงของการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. เผยแพร่ตารางการอยู่เวรของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันภายในกรม เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ๑. ผู้ปฏิบัติงานลงรายละเอียดในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. ตรวจสอบเทียบเคียงกับตารางการอยู่เวรและภารกิจเพิ่มเติมที่ได้รับมอบหมาย	ทั้งปีงบประมาณ	ไม่มี	ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
การอนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓.๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาจจะไม่ได้ตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานที่จริงตามเอกสารการปฏิบัติงานนอกเวลาที่ส่งมา	ต่ำ	๑. มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (อาจจะระดับหัวหน้าฝ่าย) เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในสายงานรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดและรัดกุม	๑. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงตรวจสอบและลงนามรับรองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแบบฟอร์มการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยเทียบเคียงกับตารางการอยู่เวรและภารกิจเพิ่มเติมที่ได้รับมอบหมาย	ทั้งปีงบประมาณ	ไม่มี	ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๔.๑ การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งหมดแทนผู้ปฏิบัติงานอาจจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการใช้อำนาจในทางมิชอบ เช่น จ่ายเงินไม่ตรงตามจำนวนที่ผู้ปฏิบัติงานควรจะได้รับ หรือจ่ายเงินล่าช้า เพราะนำเงินไปใช้หาผลประโยชน์ส่วนตัวก่อน	ปานกลาง	๑. จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	๑. โอนเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อให้มีหลักฐานการจ่ายเงินที่ชัดเจน	ทั้งปีงบประมาณ	ไม่มี	ฝ่ายการเงิน