

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในด้านนี้ “กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากกรมฯ ไม่มีการกักการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงฯ ดังนี้

- ๑) ชื่อ กระบวนการ / โครงการ “การประสานงานสำหรับการขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ”
- ๒) ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการและประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับคำร้องขอให้ประสานการศึกษาดูงานในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐทางหนังสือลงนาม ตรวจสอบคำร้องฯ รวมทั้งเอกสารประกอบที่จำเป็น และพิจารณาประสานงานตามความเหมาะสม	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่งคำร้องฯ ขอให้ประสานงานสำหรับกำหนดการเดินทางเร่งด่วน หรือเพื่อช่วยดำเนินการด้านเอกสารประกอบที่หน่วยงานในประเทศปลายทางเรียกขอเพิ่มเติม
๒	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำโทรเลขแจ้งสถานทูตหรือสถานกงสุลของไทยในประเทศที่หน่วยงานภาครัฐต้องการไปศึกษาดูงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่งคำร้องฯ โดยหากผู้ส่งคำร้องฯ ไม่ปฏิบัติตามจะไม่ดำเนินการประสานงานกับสถานทูตหรือสถานกงสุลเพื่อเตรียมการให้

๓	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามผลการประสานงานจากสถานทูตหรือสถานกงสุลของไทยในประเทศที่หน่วยงานภาครัฐผู้ยื่นคำร้องต้องการไปศึกษาดูงาน และแจ้งผลให้หน่วยงานภาครัฐผู้ยื่นคำร้องฯ ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจไม่ติดตามผลจากสถานทูตหรือสถานกงสุล หรือไม่แจ้งผลต่อผู้ส่งคำร้องเพื่อเรียกรับสินบนจากผู้ส่งคำร้อง
		๒. ผู้ส่งคำร้องฯ อาจเสนอสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องฯ หรือเจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุล เพื่อเร่งรัดการดำเนินการหรือช่วยให้การอนุมัติคำขอสำเร็จได้ง่ายยิ่งขึ้น
๔	ติดตามผลการศึกษาดูงานจากหน่วยงานผู้ยื่นคำร้องฯ หลังเสร็จสิ้นกำหนดการเดินทาง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาขอให้ผู้ส่งคำร้องฯ จัดทำรายงานผลการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศมอบให้แก่กรมฯ เพื่อประมวลผลการดำเนินงาน กรณีดังกล่าวอาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศเรียกรับสินบนจากผู้ส่งคำร้องฯ เพื่อไม่ต้องจัดทำรายงานดังกล่าวหรือสามารถจัดทำรายงานที่เป็นเท็จ

๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๕ ครั้ง ต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๔ ครั้ง ต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๓ ครั้ง ต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๒ ครั้ง ต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๑ ครั้ง ต่อปี

๓.๒ ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงานมีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มี

Risk Score					
โอกาส (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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

๔) การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับคำร้องขอให้ประสานการศึกษา ดูงานในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐทางหนังสือลงนาม ตรวจสอบคำร้องฯ รวมทั้งเอกสารประกอบที่จำเป็น และ พิจารณาประสานงานตามความเหมาะสม	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงาน เพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่งคำร้องฯ ขอให้ประสานงานสำหรับกำหนด การเดินทางเร่งด่วน หรือเพื่อช่วยดำเนินการด้านเอกสารประกอบ ที่หน่วยงานในประเทศปลายทางเรียกขอเพิ่มเติม	๓	๔	๑๒	สูง
๒	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำโทรเลขแจ้งสถานทูตหรือ สถานกงสุลของไทยในประเทศที่หน่วยงานภาครัฐต้องการ ไปศึกษาดูงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงาน เพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่งคำร้องฯ โดยหากผู้ส่งคำร้องฯ ไม่ปฏิบัติตามจะไม่ ดำเนินการประสานงานกับสถานทูตหรือสถานกงสุลเพื่อเตรียมการให้	๓	๔	๑๒	สูง
๓	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามผลการประสานงานจากสถานทูต หรือสถานกงสุลของไทยในประเทศที่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ยื่นคำร้องต้องการไปศึกษาดูงาน และแจ้งผลให้หน่วยงาน ภาครัฐผู้ยื่นคำร้องฯ ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจไม่ติดตามผล จากสถานทูตหรือสถานกงสุล หรือไม่แจ้งผลต่อผู้ส่งคำร้องเพื่อเรียกรับ สินบนจากผู้ส่งคำร้อง	๓	๓	๙	ปานกลาง
		๒. ผู้ส่งคำร้องฯ อาจเสนอสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องฯ หรือเจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุล เพื่อเร่งรัด การดำเนินการหรือช่วยให้การอนุมัติคำขอสำเร็จได้ง่ายยิ่งขึ้น	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	ติดตามผลการศึกษาดูงานจากหน่วยงานผู้ยื่นคำร้องฯ หลังเสร็จสิ้นกำหนดการเดินทางและรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทราบ	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาขอให้ผู้ส่งคำร้องฯ จัดทำรายงานผลการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศมอบให้แก่ กรมฯ เพื่อประมวลผลการดำเนินงาน กรณีดังกล่าวอาจทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงาน เพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศเรียกรับสินบนจากผู้ส่งคำร้องฯ เพื่อไม่ต้องจัดทำรายงานดังกล่าวหรือสามารถจัดทำรายงานที่เป็นเท็จ	๒	๒	๔	ต่ำ

๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประสานงานสำหรับการขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับคำร้อง ขอให้ประสานการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศของหน่วยงาน ภาครัฐทางหนังสือลงนาม ตรวจสอบคำร้องฯ รวมทั้ง เอกสารประกอบที่จำเป็น และ พิจารณาประสานงาน ตามความเหมาะสม	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายให้รับคำร้องขอให้ ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบน เป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่ง คำร้องฯ ขอให้ประสานงานสำหรับ กำหนดการเดินทางเร่งด่วน หรือเพื่อ ช่วยดำเนินการด้านเอกสารประกอบ ที่หน่วยงานในประเทศปลายทาง เรียกขอเพิ่มเติม	สูง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบการประสานงานเพื่อขอ ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของ หน่วยงานภาครัฐมากกว่า ๑ คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดผู้ปฏิบัติงาน เพียงผู้เดียว ๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้จัดทำ เอกสารชี้แจงระเบียบ ข้อกำหนด และเอกสาร ที่จำเป็นในการติดต่อขอให้ ประสานงานเพื่อไปศึกษาดูงาน ในต่างประเทศและเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน ทราบอย่างชัดเจน เพื่อลดข้อผิดพลาด หรือตกหล่นในการจัดเตรียมเอกสาร ของหน่วยงานต้นเรื่อง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรับ คำร้องขอให้ประสานงานเพื่อไป ศึกษาดูงานในต่างประเทศโดยระบุ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และ ผู้บังคับบัญชา ๒. จัดทำประกาศโดยระบุระเบียบ ข้อกำหนดและเอกสารที่จำเป็น ในการติดต่อขอให้ประสานงาน เพื่อไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ และประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน ราชการต่าง ๆ ทราบอย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของกรมฯ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- สำนักงาน เลขานุการกรม - กองตะวันออก กลาง - กองเอเชียใต้ และเอเชียกลาง - กองแอฟริกา
๒	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ โทรเลขแจ้งสถานทูตหรือสถานกงสุล ของไทยในประเทศที่หน่วยงาน ภาครัฐต้องการไปศึกษาดูงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายให้รับคำร้องขอให้ ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ อาจเรียกรับสินบน เป็นค่าอำนวยความสะดวกจากผู้ส่ง คำร้องฯ โดยหากผู้ส่งคำร้องฯ ไม่ปฏิบัติตามจะไม่ดำเนินการ ประสานงานกับสถานทูตหรือสถาน กงสุลเพื่อเตรียมการให้	สูง	ผู้บังคับบัญชากำหนดใช้ระบบการรับ คำร้องขอให้ประสานงานเพื่อไปศึกษา ดูงานในต่างประเทศที่สถานทูตหรือ สถานกงสุลสามารถตรวจสอบจำนวน คำร้องได้เพื่อป้องกันการละเว้น การประสานงานตามที่ได้รับคำร้อง	จัดทำระบบรับคำร้องทางช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานผู้ยื่นคำร้อง สามารถรอกคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ และผู้บังคับบัญชา สถานทูตและ สถานกงสุลสามารถเข้ามาตรวจสอบ คำร้องในระบบได้	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขานุการกรม

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประสานงานสำหรับการขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามผลการประสานงานจากสถานทูตหรือสถานกงสุลของไทยในประเทศที่หน่วยงานภาครัฐผู้ยื่นคำร้องต้องการไปศึกษาดูงาน และแจ้งผลให้หน่วยงานภาครัฐผู้ยื่นคำร้องฯ ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ อาจไม่ติดตามผลจากสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือไม่แจ้งผลต่อผู้ส่งคำร้องเพื่อเรียกรับสินบนจากผู้ส่งคำร้อง	ปานกลาง	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้จัดทำประกาศแนวปฏิบัติการรับคำร้องฯ ที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ส่งคำร้องฯ ทราบถึงระยะเวลาในการดำเนินการและสามารถทวงถามความคืบหน้าการดำเนินการได้	จัดทำประกาศแนวปฏิบัติการรับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อไปศึกษาดูงานในต่างประเทศที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ของกรมฯ และเผยแพร่ให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขานุการกรม
		๒. ผู้ส่งคำร้องฯ อาจเสนอสินบนเป็นค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องฯ หรือเจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุลเพื่อเร่งรัดการดำเนินการหรือช่วยให้การอนุมัติคำขอสำเร็จได้ง่ายยิ่งขึ้น	ปานกลาง	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่จัดทำเอกสารรับรองว่าจะไม่มีการรับสินบนจากผู้ยื่นคำร้อง	กรมเอเชียใต้ฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่จัดทำเอกสารรับรองว่าจะไม่มีการรับสินบนจากผู้ยื่นคำร้อง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- สำนักงาน เลขานุการกรม - สถาน เอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่
๔	ติดตามผลการศึกษาดูงานจากหน่วยงานผู้ยื่นคำร้องฯ หลังเสร็จสิ้นกำหนดการเดินทาง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกาขอให้ผู้ส่งคำร้องฯ จัดทำรายงานผลการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศมอบให้แก่กรมฯ เพื่อประมวลผลการดำเนินงาน กรณีดังกล่าวอาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องขอให้ประสานงานเพื่อขอไปศึกษาดูงานในต่างประเทศเรียกรับสินบนจากผู้ส่งคำร้องฯ เพื่อไม่ต้องจัดทำรายงานดังกล่าวหรือสามารถจัดทำรายงานที่เป็นเท็จ	ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำสถิติการรับคำร้องฯ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ ๒. กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดการดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้องอย่างเคร่งครัด ๓. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่จัดทำเอกสารรับรองว่าจะไม่มีการรับสินบนจากผู้ยื่นคำร้อง	๑. จัดทำสถิติการรับคำร้องฯ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายเดือนอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดทำข้อกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนในกรมฯ ทราบ ๓. กรมเอเชียใต้ฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่จัดทำเอกสารรับรองว่าจะไม่มีการรับสินบนจากผู้ยื่นคำร้อง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- สำนักงาน เลขานุการกรม - สถาน เอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงฯ ดังนี้

๑) ชื่อ กระบวนการ / โครงการ “การจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025”

๒) ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการและประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025 เพียงบุคคลเดียว อาจกำหนดเหตุผลและความจำเป็นฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริง เพื่อใช้เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการในการรับงานว่าจ้าง
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง กำหนดปริมาณงานหรือรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเกิดขึ้น เพื่อใช้ในการเรียกรับสินบนหรือส่วนแบ่งจากผู้ประกอบการในการรับงานว่าจ้าง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง ไม่สืบราคาจากท้องตลาดจริง แต่ใช้วิธีเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการนั้น ๆ เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับว่าจ้าง
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	การพิจารณาเอกสารการเสนอราคาของผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่พิจารณาการเสนอราคาของผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อกีดกันการข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ และเรียกรับสินบนกับผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการผู้ชนะการคัดเลือกได้รับงานว่าจ้าง
๕	การลงนามสัญญาจ้าง (ใบสั่งจ้าง)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๖	การดำเนินการจัดเตรียมงานตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๗	การส่งมอบงาน/ตรวจรับงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการตรวจรับงานที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ครบถ้วนหรือในขณะที่ยังการส่งมอบงานไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา (ใบสั่งจ้าง)

๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๕ ครั้ง ต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๔ ครั้ง ต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๓ ครั้ง ต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๒ ครั้ง ต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๑ ครั้ง ต่อปี

๓.๒ ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงานมีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มี

Risk Score					
โอกาส (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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

๔) การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การกำหนดเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัท เอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำ เอกสารประกอบเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัท เอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025 เพียงบุคคลเดียว อาจกำหนดเหตุผลและความจำเป็นฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริงเพื่อใช้เรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการในการรับงานว่าจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนด ราคากลาง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และ กำหนดราคากลาง กำหนดปริมาณงานหรือรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเกิดขึ้น เพื่อใช้ในการ เรียกรับสินบนหรือส่วนแบ่งจากผู้ประกอบการในการรับงาน ว่าจ้าง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และ กำหนดราคากลาง ไม่สืบราคาจากท้องตลาดจริง แต่ใช้วิธี เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการนั้น ๆ เพื่อแลกกับการได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับงานว่าจ้าง	๓	๓	๖	สูง
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๔	การพิจารณาเอกสารการเสนอราคาของผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่พิจารณาการเสนอราคาของผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อกีดกัน การข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ และเรียกรับสินบน กับผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการผู้ชนะการคัดเลือกได้รับงาน ว่าจ้าง	๕	๓	๑๕	สูงมาก
๕	การลงนามสัญญาจ้าง (ใบสั่งจ้าง)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๖	การดำเนินการจัดเตรียมงานตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๗	การส่งมอบงาน/ตรวจรับงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการตรวจรับงานที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนหรือในขณะที่การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา (ใบสั่งจ้าง)	๒	๕	๑๐	สูง

๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดเหตุผลและความจำเป็น ในการจัดจ้างบริษัทเอกชน ดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025 เพียงบุคคลเดียว อาจกำหนดเหตุผลและความจำเป็นฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริงเพื่อใช้เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการในการรับงานว่าจ้าง	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบจัดทำเอกสารประกอบเหตุผลและความจำเป็นฯ มากกว่า ๑ คน เพื่อหลีกเลี่ยงการกำหนดเหตุผลและความจำเป็นฯ ที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริง	กำหนดให้การจัดทำเอกสารประกอบเหตุผลและความจำเป็นในการจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงานฯ ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรู้รับทราบทุกกระบวนการ เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และตอบโต้ความจำเป็นของการจัดทำโครงการจัดจ้างฯ	เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขาธิการกรม และ กองแอฟริกา
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนด ราคากลาง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง กำหนดปริมาณงานหรือรายการที่ไม่จำเป็นไว้ในสัญญา ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเกิดขึ้นเพื่อใช้ในการเรียกรับสินบนหรือ	สูง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง และรูปแบบ/ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน เพื่อให้การร่างขอบเขตงาน (TOR) และ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางการจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงานฯ ๒. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดพิจารณา ลงนามรับทราบ/อนุมัติการดำเนินงาน	เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขาธิการกรม และ กองแอฟริกา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ส่วนแบ่งจากผู้ประกอบการในการ รับงานว่าจ้าง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานร่างกำหนด ขอบเขตงาน (TOR) และกำหนด ราคากลาง ไม่สืบราคาจากท้องตลาด จริง แต่ใช้วิธีเรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการนั้น ๆ เพื่อแลกกับ การได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับงาน ว่าจ้าง		การสืบหา/กำหนดราคากลางที่ประหยัด และมีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นประโยชน์ ต่อราชการ ๒. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดติดตามรับทราบ/ อนุมัติการดำเนินงานร่างขอบเขต ของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง	ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และ การกำหนดราคากลางการจัดจ้าง บริษัทเอกชนดำเนินการ จัดเตรียมงานฯ		
๓	การจัดทำรายงานขอจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๔	การพิจารณาเอกสารการเสนอ ราคาของผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่พิจารณา การเสนอราคาของผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อกีดกันการข้อเสนอที่เป็น ประโยชน์ต่อราชการ และเรียกรับ สินบนกับผู้ประกอบการเพื่อแลกกับ การผู้ชนะการคัดเลือกได้รับงานว่าจ้าง	สูงมาก	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มี คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอ ราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ รายหนึ่งรายใดอาศัยช่องว่างในการเรียกรับ สินบน ๒. กำหนดให้มีการจัดทำตารางสรุป รายชื่อผู้ประกอบการที่เสนอราคา ให้ผู้บริหารรับทราบ	๑. จัดทำตารางสรุปรายชื่อ ผู้ประกอบการที่เสนอราคา ให้ผู้บริหารรับทราบ ๒. จัดทำรายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดจ้างผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่สุด เสนอต่อผู้บังคับบัญชาลงนาม เห็นชอบ	เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขานุการกรม และ กองแอฟริกา
๕	การลงนามสัญญาจ้าง (ใบสั่งจ้าง)	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงาน The Colours of Africa 2025							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	การดำเนินการจัดเตรียมงาน ตามสัญญาจ้าง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๗	การส่งมอบงาน/ตรวจรับงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจาก ผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการ ตรวจรับงานที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ครบถ้วนหรือในขณะที่การส่งมอบ งานไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา (ใบสั่งจ้าง)	สูง	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงาน ตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานมากกว่า ๑ คน เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน และป้องกันการเรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจำนวน ๓ คน เพื่อความโปร่งใสในการ ตรวจรับงานและเป็นประโยชน์ ต่อราชการ ๒. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดพิจารณา ลงนามรับทราบ/อนุมัติการตรวจรับ พัสดุ/ตรวจรับงานจากการจัดจ้าง บริษัทเอกชนดำเนินการจัดเตรียมงานฯ	เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักงาน เลขานุการกรม และ กองแอฟริกา

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๔ การบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงฯ ดังนี้

๑) ชื่อ กระบวนการ / โครงการ “การจัดสอบเพื่อรับสมัครพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลของกองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”

๒) ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการและประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนดและรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นและกรอบการจ้างงานพนักงานคั่นคว่ำ และบริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๒	การประกาศหลักเกณฑ์กำหนดการรับสมัครและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานคั่นคว่ำ และบริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๓	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	การจัดทำข้อสอบข้อเขียน-สัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์เรียกรับสินบนจากผู้สมัคร เพื่อเผยแพร่ข้อสอบ ให้แก่ผู้สมัครที่ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดข้อสอบรั่วไหลได้
๕	การจัดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๖	การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ	เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ เรียกรับสินบนจากผู้สอบ เพื่อให้ตนเองได้รับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานคั่นคว่ำและบริหาร จัดการข้อมูลฯ

๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๕ ครั้ง ต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๔ ครั้ง ต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๓ ครั้ง ต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๒ ครั้ง ต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำการทุจริต ๑ ครั้ง ต่อปี

๓.๒ ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความไม่โปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงานมีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มี

Risk Score					
โอกาส (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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

๔) การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การกำหนดและรายละเอียดเหตุผลความจำเป็น และกรอบการจ้างงานพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๒	การประกาศหลักเกณฑ์กำหนดการรับสมัครและวิธีการ สอบคัดเลือกพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๓	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๔	การจัดทำข้อสอบข้อเขียน-สัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์เรียกรับสินบน จากผู้สมัคร เพื่อเผยแพร่ข้อสอบให้แก่ผู้สมัครที่ให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดข้อสอบรั่วไหลได้	๓	๓	๙	ปานกลาง
๕	การจัดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๖	การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานคั่นคว่ำ และบริหารจัดการข้อมูลฯ	เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน คั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ เรียกรับสินบนจากผู้สอบ เพื่อให้ตนเองได้รับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานคั่นคว่ำ และบริหารจัดการข้อมูลฯ	๓	๔	๑๕	สูง

๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดสอบเพื่อรับสมัครพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลของกองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดและรายละเอียด เหตุผลความจำเป็นและกรอบ การจ้างงานพนักงานคั่นคว่ำและ บริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๒	การประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดการรับสมัครและวิธีการ สอบคัดเลือกพนักงานคั่นคว่ำและ บริหารจัดการข้อมูลฯ	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๓	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สอบข้อเขียน	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๔	การจัดทำข้อสอบข้อเขียน- สัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์เรียกรับสินบน จากผู้สมัคร เพื่อเผยแพร่ข้อสอบ ให้แก่ผู้สมัครที่ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดข้อสอบรั่วไหลได้	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มี คณะกรรมการจัดทำและควบคุม มาตรฐานข้อสอบ โดยคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยผู้แทนจากทุกกอง ที่ร่วมกันออกข้อสอบ ๒. กำหนดให้การจัดทำข้อสอบ มีชั้นความลับที่สุด	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำและควบคุมมาตรฐานข้อสอบ ประกอบไปด้วยผู้แทนจากสำนักงาน เลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และ กองแอฟริกา ๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบข้อสอบ ร่วมกับคณะกรรมการฯ และอนุมัติ ข้อสอบ โดยข้อสอบมีชั้นความลับ	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- สำนักงาน เลขานุการกรม - กอง ตะวันออกกลาง - กองเอเชียใต้ และเอเชียกลาง - กองแอฟริกา

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การจัดสอบเพื่อรับสมัครพนักงานคั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลของกองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	การจัดสอบข้อเขียนและ สัมภาษณ์	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-
๖	การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกเป็นพนักงานคั่นคว่ำและ บริหารจัดการข้อมูลฯ	เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน คั่นคว่ำและบริหารจัดการข้อมูลฯ เรียกรับสินบนจากผู้สอบ เพื่อให้ ตนเองได้รับการคัดเลือกบรรจุ เป็นพนักงานคั่นคว่ำและบริหาร จัดการข้อมูลฯ	สูง	ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีคณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม และสอบผ่านเกณฑ์และได้รับการคัดเลือก โดยคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วย ผู้แทนจากทุกกองที่ร่วมกันให้ความเห็น เพื่อจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับ การคัดเลือก	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสมและสอบผ่านเกณฑ์ และได้รับการคัดเลือก ประกอบ ไปด้วยผู้แทนจากสำนักเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้ และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา ๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือกและลงนาม ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- สำนักงาน เลขานุการกรม - กอง ตะวันออกกลาง - กองเอเชียใต้ และเอเชียกลาง - กองแอฟริกา