แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

☑ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☑ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☑ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
https://sameaf.mfa.go.th/th/content/การประเมินความเสี่ยงการทุจริต-ปี-2569?page=6436317a16d83241c35092c3

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การจัดสอบเพื่อรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการของกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑	กำหนดรายละเอียดของเหตุผลความจำเป็นและกรอบการจ้างงานพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคลของกรมเอเชียใต้ฯ ซึ่งเป็นผู้กำหนดรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นและกรอบการจ้างงานพนักงานจ้างเหมาบริการ ดำเนินการเพียงผู้เดียวจึงอาจเอื้อประโยชน์ให้กับญาติหรือคนรู้จักของตนเองได้มีโอกาสเข้ามาทำงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ซึ่งอาจทำให้เกิดผลกระทบกับการบริหารบุคคลและงบประมาณจัดจ้างของกรมเอเชียใต้ฯ	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลสำหรับการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการมากกว่า ๑ คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดจากผู้ปฏิบัติงานเพียงผู้เดียว	๑. แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมเอเชียใต้ฯ ประกอบไปด้วยระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้บังคับบัญชา	๑. กรมเอเชียใต้ฯ จัดทำคำสั่งกรมเอเชียใต้ฯ ที่ ๑๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมุ่งเน้นให้องค์ประกอบของคณะทำงานประกอบไปด้วยระดับปฏิบัติการ จนถึงระดับอำนวยการ ซึ่งมีผู้บริหารเป็นที่ปรึกษาของคณะทำงาน อีกทั้ง เน้นย้ำขอบเขตของหน้าที่และมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของคณะทำงาน ทำให้การดำเนินงานจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการมีผู้รับผิดชอบในหลายระดับและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนและโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงลดโอกาสในการเกิดการทุจริตเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้	เอกสารหลักฐาน ๑

				๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำบันทึกข้อความหรือเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น และกรอบการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการเดิมและที่ต้องการจัดจ้างในอนาคต เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๒. จัดทำบันทึกข้อความหรือเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นและกรอบการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมเอเชียใต้ฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยปรากฏรายละเอียด อาทิ ข้อมูลการประเมินภาระงานของกองที่ขออัตรากำลังมาประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ว่ามีปริมาณงานมาก จึงจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการเพิ่ม ไม่ใช่การสร้างตำแหน่งเพื่อเอื้อประโยชน์ให้คนรู้จัก โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๒. สำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียใต้ฯ จัดทำบันทึกข้อความ ที่ ๑๔๐๑/๔๗๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและกรอบการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีการประเมินภาระงานของแต่ละกองขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กองต่าง ๆ ต้องการบุคลากรเพิ่มเติม และกรอบอัตราการจ้างและระยะเวลาการจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ถึงความเหมาะสมในการจัดสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการฯ และเสนออธิบดีกรมเอเชียใต้ฯ อนุมัติ	เอกสารหลักฐาน ๒
๒	ขออนุมัติกรอบการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ฯ อาจเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากญาติ คนรู้จักหรือผู้ที่สนใจจะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้ทราบถึงการอนุมัติกรอบการจ้างงานของกรมเอเชียใต้ฯ ก่อนประชาชนทั่วไป เพื่อเตรียมตัวสำหรับ	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชาควบคุมและกำชับเจ้าหน้าที่ฯ ไม่ให้เผยแพร่ข้อมูลการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการให้บุคคลทั่วไปทราบก่อนการทำประกาศรับสมัคร	กำหนดให้คณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมเอเชียใต้ฯ ไม่เผยแพร่ข้อมูลการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจนในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ หากพบว่ามีผู้ใดนำข้อมูลการจัดจ้างไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ	คำสั่งกรมเอเชียใต้ฯ ที่ ๑๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการ ได้กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยกำชับให้คณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการฯ ถือปฏิบัติตามมาตรการเก็บรักษาข้อมูลการจัดจ้างเป็นความลับก่อนการประกาศอย่างเป็นทางการ ซึ่งผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่พบรายงานการรั่วไหลของข้อมูล	เอกสารหลักฐาน ๑

		การสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ			ก่อนการประกาศอย่างเป็นทางการ	การกระทำผิดวินัย หรือการเรียกรับสินบนจากผู้สนใจจะสมัครสอบฯ ของเจ้าหน้าที่	
๓	ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดการรับสมัครและวิธีการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	มีเจ้าหน้าที่ฯ เพียงคนเดียวเป็นผู้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ทำให้อาจเกิดการเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้ที่ต้องการสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อแลกกับการปรับลดหลักเกณฑ์การรับสมัครหรือวิธีการคัดเลือกที่เอื้ออำนวยต่อผู้สมัครมากขึ้น อาทิ ปรับลดคุณสมบัติของผู้สมัคร ปรับเปลี่ยนวิธีการสอบคัดเลือกให้เหลือเพียงขั้นตอนเดียว	สูง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้คณะทำงานฯ เสนอมาตรฐานเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ และกำหนดวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ	๑. คณะทำงานฯ ร่วมกันกำหนดคู่มือมาตรฐานคุณสมบัติของพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ และวิธีการสอบคัดเลือกที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อาทิ การสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติในหลักการ และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตั้งแต่ในระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน ตลอดจนผู้บังคับบัญชา	๑. คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันจัดทำและเสนออนุมัติคู่มือมาตรฐานคุณสมบัติของพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ พร้อมกำหนดแนวทางการสอบคัดเลือกทั้งภาคข้อเขียนและการสัมภาษณ์ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในทิศทางเดียวกันทุกระดับ ทำให้การจัดสอบคัดเลือกฯ มีความรัดกุม เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถไปเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบเพื่อปรับเปลี่ยนคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือกได้	เอกสารหลักฐาน ๓
				๒. เผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่านช่องทางสาธารณะที่หลากหลายและตรวจสอบได้ (เช่น เว็บไซต์ของกรมฯ หรือช่องทางโซเชียลมีเดีย) และควรกำหนดระยะเวลาในการเปิดรับสมัครให้เหมาะสม เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้	๒. มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกผ่านช่องทางสาธารณะที่หลากหลายและตรวจสอบได้ อาทิ เว็บไซต์ของกรมเอเชียใต้ฯ หรือช่องทางโซเชียลมีเดีย facebook และควรกำหนดระยะเวลาในการเปิดรับสมัครให้ยาวนานพอสมควร เช่น	๒. กรมเอเชียใต้ฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศกรมเอเชียใต้ฯ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่องรับบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ โดยเป็นการรับสมัครสอบคัดเลือกผ่านช่องทางสาธารณะที่หลากหลาย ได้แก่ เว็บไซต์กรมฯ (www.sameaf.mfa.go.th) และช่องทางโซเชียลมีเดีย โดยเปิดรับสมัครเป็นระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน ๔

				อย่างเท่าเทียม ป้องกันการรู้ข้อมูลเฉพาะกลุ่ม	ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียม ป้องกันการรู้ข้อมูลเฉพาะกลุ่ม	ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมและโปร่งใส	
๔	ตรวจสอบ กลั่นกรองใบสมัคร และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก	มีเจ้าหน้าที่ฯ เพียงคนเดียวที่เป็นผู้รับใบสมัครและกลั่นกรอง ใบสมัครของผู้สมัครสอบ ทำให้อาจเกิดการเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญ หรือของกำนัลจากผู้สมัครสอบ ที่เอกสารไม่ครบถ้วน หรือมีคุณสมบัติไม่เพียงพอต่อการสมัครสอบคัดเลือกฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิ์การเข้าสอบคัดเลือกฯ ได้	สูง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ใช้ช่องทางการสมัครคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ เพียงช่องทางเดียว เพื่อสามารถตรวจสอบจำนวนเอกสารการสมัครได้อย่างครบถ้วน	๑. กรมเอเชียใต้ฯ จัดทำช่องทางการสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ เพียงช่องทางเดียว อาทิ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการสมัครงานโดยเฉพาะ และระบุลงในประกาศรับสมัครสอบให้ทราบโดยทั่วกัน	๑. กรมเอเชียใต้ฯ ได้เปิดช่องทางรับสมัครสอบผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : sameaf.info@gmail.com) สำหรับการสมัครงานของกรมฯ เพียงช่องทางเดียวตามที่ระบุในประกาศ ทำให้สามารถรวมศูนย์และตรวจสอบหลักฐานการสมัครได้อย่างถูกต้อง	
				๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและเกณฑ์การประเมินคุณสมบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ฯ ในการปัดตกผู้สมัคร	๒. จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครเป็น check list และกำหนดให้เจ้าหน้าที่คัดกรองใบสมัครดำเนินการตาม check list เท่านั้น เพื่อป้องกันการใช้ดุลยพินิจส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ฯ	๒. เจ้าหน้าที่คัดกรองใบสมัครได้ปฏิบัติตามแบบฟอร์มตรวจสอบรายการเอกสารและคุณสมบัติ (Check list) ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ช่วยลดการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลในการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร	เอกสารหลักฐาน ๕
				๓. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้เจ้าหน้าที่ฯ ทำสรุปรายงานจำนวนผู้สมัครสอบประจำวันเสนอต่อหัวหน้างานทราบ เพื่อป้องกันการทุจริต	๓. เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำสรุปรายชื่อและจำนวนผู้สมัครสอบประจำวันเสนอต่อหัวหน้าทราบ เพื่อสอบทานรายชื่อจำนวนผู้สมัครประจำวันอีกครั้ง	๓. เจ้าหน้าที่ฯ ได้จัดทำสรุปรายชื่อและจำนวนผู้สมัครสอบคัดเลือกประจำวันเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อสอบทานความถูกต้องเป็นประจำทุกวันอย่างเรียบร้อย ทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงจำนวนผู้สมัครที่แท้จริง ป้องกันไม่ให้เกิด	เอกสารหลักฐาน ๖

						การทุจริต เรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบ คัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการที่คุณสมบัติหรือเอกสารไม่ครบถ้วน ได้เป็นอย่างดี	
๕	กำหนดข้อสอบคัดเลือก	ผู้ออกข้อสอบอาจเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิด จากผู้สมัครสอบ เพื่อแลกกับการเปิดเผยข้อสอบ ให้ผู้สมัครสอบทราบล่วงหน้า และสามารถทำข้อสอบให้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกได้	สูงมาก	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อสอบมากกว่า ๑ คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดผู้ออกข้อสอบเพียงผู้เดียว อาทิ มีผู้แทนจากทุกกองร่วมกันออกข้อสอบและเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติข้อสอบ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อสอบเพื่อคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ โดยกำหนดให้มีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คน	๑. กรมเอเชียใต้ฯ ได้ออกคำสั่งกรมเอเชียใต้ฯ ที่ ๑๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ โดยแบ่งคณะกรรมการออกเป็น ๒ ชุด คือ ๑) คณะกรรมการสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ซึ่งมีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา กองละ ๑ คน และ ๒) คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ซึ่งมีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา กองละ ๑ คน (รวมคณะกรรมการชุดละ ๔ คน) ร่วมกันออกข้อสอบเพื่อกระจายอำนาจและป้องกันการผูกขาดได้	เอกสารหลักฐาน ๗
				๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้การจัดสอบคัดเลือกฯ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลส่วนบุคลของผู้สอบและข้อสอบ	๒. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การตั้งรหัสผ่านโฟลเดอร์ข้อมูลผู้สมัคร/รหัสผ่านไฟล์ข้อสอบ หรือการจัดเก็บข้อสอบในตู้เซฟก่อนวันสอบ หรือ	๒. คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยของไฟล์ข้อสอบโดยการใส่รหัสผ่าน (Password Protection) และจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะคณะกรรมการและหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บข้อสอบ (hard copy) ในตู้เซฟ ทำให้ไม่มี	

					จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์เฉพาะคณะกรรมการจัดทำข้อสอบและหัวหน้างาน (เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง) เพื่อป้องกันข้อสอบรั่วไหลทางอิเล็กทรอนิกส์	ปัญหาข้อสอบรั่วไหล และคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเรียกรับสินบนจากผู้สมัครสอบฯ เพื่อแลกกับการเปิดเผยข้อสอบได้	
				๓. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ผู้ออกข้อสอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำเอกสารรับรองว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สมัครสอบแลกกับการเปิดเผยข้อสอบเพื่อป้องกันการทุจริต	๓. คณะกรรมการออกข้อสอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามในเอกสารรับรองว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สมัครสอบเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๓. คณะกรรมการออกข้อสอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคน ได้รับรู้รับทราบร่วมกันในการประชุมเตรียมการการจัดสอบฯ ว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลและการไม่รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลทุกชนิดเรียบร้อยแล้ว	
๖	ตรวจให้คะแนนข้อสอบคัดเลือก	ผู้ตรวจข้อสอบอาจเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สมัครสอบ เพื่อการตรวจแก้ไขคะแนนให้ผ่านเกณฑ์การสอบในระดับคะแนนที่สูง จนทำให้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมเอเชียใต้ฯ	สูงมาก	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการตรวจให้คะแนนในแต่ละขั้นตอน มากกว่า ๑ คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาดผู้ตรวจให้คะแนนเพียงผู้เดียว อาทิ มีผู้แทนจากทุกกองร่วมกันตรวจคะแนนและลงนามรับรองผลคะแนน ก่อนเสนอหัวหน้างานอนุมัติผลคะแนน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจให้คะแนนข้อสอบ ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ ๑ ตรวจให้คะแนน การสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) และกลุ่มที่ ๒ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยมีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง	๑. กรมเอเชียใต้ฯ ได้ออกคำสั่งกรมเอเชียใต้ฯ ที่ ๑๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ โดยแบ่งคณะกรรมการออกเป็น ๒ ชุด คือ ๑) คณะกรรมการสอบวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ซึ่งมีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา กองละ ๑ คน และ ๒) คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ซึ่งมีผู้แทนจากสำนักงานเลขานุการกรม	เอกสารหลักฐาน ๗

					และกองแอฟริกา อย่างน้อย หน่วยงานละ ๑ คน/๑ กลุ่ม	กองตะวันออกกลาง กองเอเชียใต้และเอเชียกลาง และกองแอฟริกา กองละ ๑ คน (รวมคณะกรรมการชุดละ ๔ คน) ร่วมกันตรวจข้อสอบและประเมินความเหมาะสมของผู้เข้าสอบ เพื่อกระจายอำนาจและป้องกันการผูกขาดได้ ทำให้คณะกรรมการคนใดคนหนึ่งไม่สามารถเรียกรับสินบนจากผู้สอบได้	
				๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้จัดเก็บรายชื่อผู้เข้าสอบเป็นความลับ หรือกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน เพื่อให้ไม่เกิดการใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจให้คะแนนต่อผู้สอบจนเกิดการเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สอบเพื่อแลกกับคะแนนสอบ	๒. มีการตรวจข้อสอบแบบปิดบัง ชื่อผู้สอบ โดยใช้รหัสประจำตัวผู้สอบแทนชื่อ-นามสกุล บนกระดาษคำตอบ (ข้อเขียน) และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ แบ่งน้ำหนักคะแนนด้านบุคลิกภาพ ทัศนคติ และความรู้เฉพาะตำแหน่ง เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัวของคณะกรรมการแต่ละท่าน และเป็นช่องว่างทำให้เกิดการเรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สอบ	๒. คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจข้อสอบภาคข้อเขียนโดยใช้ระบบรหัสประจำตัวผู้สอบแทนการระบุชื่อ-นามสกุล บนกระดาษคำตอบ พร้อมใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubric) ที่ชัดเจนในการประเมินสัมภาษณ์ เป็นผลให้ไม่มีการใช้ดุลยพินิจส่วนตัวในการตรวจให้คะแนนแก่ผู้สมัครสอบคนใดคนหนึ่ง และไม่สามารถเรียกรับสินบนจากผู้เข้าสอบได้	
					๓. คณะกรรมการตรวจให้คะแนนทุกคนจะต้องลงนามกำกับรับรองความถูกต้องในเอกสารสรุปผล	๓. คณะกรรมการตรวจให้คะแนนได้ลงนามกำกับรับรองความถูกต้องในเอกสารสรุปผลคะแนนทุกหน้า และเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติผลคะแนนตามขั้นตอน ทำให้	เอกสารหลักฐาน ๘

					คะแนนทุกหน้าและเสนอหัวหน้างาน (เลขานุการกรมหรือผู้อำนวยการกอง) อนุมัติผลคะแนนอีกครั้ง	ไม่สามารถเกิดการเรียกรับสินบนจากผู้สอบเพื่อปรับแก้ไขคะแนนให้สูงขึ้นได้	
๗	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการอาจไม่ประกาศรายชื่อตามคะแนนจริง แต่เรียกรับสินบนเป็นของกำนัลหรือเงินใต้โต๊ะจากผู้สอบเพื่อแลกกับการเปลี่ยนแปลงลำดับรายชื่อให้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการแทนผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์การคัดเลือกที่แท้จริง	สูง	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีระบบการสอบทานผลคะแนนเทียบกับรายชื่อที่จะประกาศโดยคณะกรรมการหลายฝ่ายและเปิดเผยผลคะแนนให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบได้เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ฯ เรียกรับสินบนเป็นเงินใต้โต๊ะของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากผู้สอบเพื่อแลกกับการเปลี่ยนแปลงลำดับรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ได้	๑. กำหนดให้คณะทำงานด้านการจัดหาพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมเอเชียใต้ฯ ร่วมกันสอบทานความถูกต้องของการรวมคะแนนและการจัดเรียงลำดับที่ของผู้สอบผ่านเกณฑ์เทียบกับร่างประกาศรายชื่อฯ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา	๑. คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบทานการรวมคะแนนและการจัดลำดับผู้ผ่านเกณฑ์เทียบกับร่างประกาศรายชื่อฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามทำให้สามารถป้องกันไม่ให้คณะทำงานคนใดคนหนึ่งเรียกรับสินบนจากผู้สอบเพื่อการปรับแก้ลำดับผู้สอบผ่านเกณฑ์ได้	เอกสารหลักฐาน ๘
				๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จะต้องระบุในประกาศให้ชัดเจนถึงเงื่อนไขการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่าน วิธีการรายงานตัว วิธีการยืนยันสิทธิ์และการสละสิทธิ์ที่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ฯ ให้สิทธิ์กับผู้สอบรายอื่นโดยพลการ	๒. การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกต้องระบุอายุของการขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือก เช่น ๑ ปี หรือจนกว่าจะมีการจัดสอบใหม่ เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการรายงานตัว การสละสิทธิ์ และการเรียกตัวสำรองให้ชัดเจน โดยขั้นตอนต่าง ๆ จะต้องมีเอกสารหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น แบบฟอร์มยืนยันสิทธิ์ แบบฟอร์มสละสิทธิ์	๒. กรมเอเชียใต้ฯ ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกโดยในประกาศฯ ระบุอายุการขึ้นบัญชี เงื่อนไขการรายงานตัว การสละสิทธิ์ และมีการจัดทำทะเบียนคุมการเรียกตัวสำรองพร้อมติดต่อผู้ได้รับคัดเลือกให้ยืนยันตัวตนผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบ ซึ่งสามารถป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ฯ เรียกรับสินบนและให้สิทธิ์กับผู้สอบรายอื่นโดยพลการได้	เอกสารหลักฐาน ๙

					ที่ผู้สอบลงนาม หรือการยืนยันสิทธิ์/สละสิทธิ์ ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง และจัดทำทะเบียนคุม การเรียกตัวสำรองเสนอให้ หัวหน้างาน (เลขานุการกรม) ลงนามรับทราบและอนุมัติ ทุกครั้งที่มีการเรียกตัว ผู้ขึ้นบัญชีลำดับถัดไปทดแทน		
				๓. กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ฯ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบข้อร้องเรียนได้โดยตรง เพื่อป้องกันการเปิดช่องว่างให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริตในการจัดสอบคัดเลือกได้	๓. ระบุข้อความยืนยันมาตรการป้องกันการทุจริตของกรมเอเชียใต้ฯ เพื่อให้ผู้สอบมั่นใจได้ว่าจะไม่มีการทุจริตเกิดขึ้น หรืออาจระบุช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบที่ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบได้โดยตรง	๓. กรมเอเชียใต้ฯ ได้เผยแพร่ข้อความยืนยันมาตรการป้องกันการทุจริต และระบุช่องทางการแจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์กรมฯ ในส่วนหัวข้อประกาศรับสมัครงาน ส่งผลให้กระบวนการรับสมัครมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านช่องทางดังกล่าว (https://sameaf.mfa.go.th/th/content/สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ)	

ลงนาม.....

ชื่อ-สกุล: นางสาววรพร กาญจนะวงศ์ (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง: เลขานุการกรม

ลงนาม.....

ชื่อ-สกุล นางอุรษา มงคลนาวิน (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา

รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การจัดสอบเพื่อรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานวิชาการของกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



1 กำหนดรายละเอียดของเหตุผลความจำเป็นและกรอบการจ้างงานฯ



- ประเด็นความเสี่ยง: เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงผู้เดียวอาจเอื้อประโยชน์ให้ญาติหรือคนรู้จัก
- มาตรการป้องกัน: กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาด และจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- ผลการดำเนินการตามแผน: แต่งตั้งคณะทำงานจากหลายระดับ (ปฏิบัติการถึงอำนวยการ) และจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงภาระงานเพื่อเสนออธิบดีอนุมัติเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์

2 ขออนุมัติกรอบการจัดจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการฯ



- ประเด็นความเสี่ยง: เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงผู้เดียวอาจเอื้อประโยชน์ให้ญาติหรือคนรู้จัก
- มาตรการป้องกัน: กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 คน เพื่อหลีกเลี่ยงการผูกขาด และจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- ผลการดำเนินการตามแผน: แต่งตั้งคณะทำงานจากหลายระดับ (ปฏิบัติการถึงอำนวยการ) และจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงภาระงานเพื่อเสนออธิบดีอนุมัติเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์

3 ประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดการรับสมัครและวิธีการคัดเลือกฯ



- ประเด็นความเสี่ยง: อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปรับลดหลักเกณฑ์หรือวิธีการคัดเลือกให้เอื้อต่อผู้สมัคร
- มาตรการป้องกัน: ให้คณะทำงานเสนอมาตรฐานเกณฑ์คัดเลือกต่อผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ประกาศผ่านช่องทางสาธารณะไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
- ผลการดำเนินการตามแผน: อนุมัติคู่มือมาตรฐานคุณสมบัติและแนวทางการสอบคัดเลือกชัดเจน และเผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์กรมฯ และโซเชียลมีเดียไม่น้อยกว่า 15 วัน

4 ตรวจสอบ กลั่นกรองใบสมัครและจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ



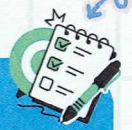
- ประเด็นความเสี่ยง: อาจมีการเรียกรับสินบนเพื่อช่วยเหลือผู้ที่เอกสารไม่ครบหรือคุณสมบัติไม่ผ่านให้มีสิทธิ์สอบ
- มาตรการป้องกัน: รับสมัครผ่านช่องทางเดียว ใช้แบบฟอร์มตรวจสอบ (Check list) และสรุปยอดผู้สมัครเสนอผู้บังคับบัญชาทุกวัน
- ผลการดำเนินการตามแผน: รับสมัครทางอีเมลเท่านั้น ใช้ Check list คัดกรองอย่างเคร่งครัด และสรุปยอดผู้สมัครเสนอผู้บังคับบัญชาสอบทานเป็นประจำทุกวัน

5 กำหนดข้อสอบคัดเลือก



- ประเด็นความเสี่ยง: ผู้ออกข้อสอบอาจเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการเปิดเผยข้อสอบล่วงหน้า
- มาตรการป้องกัน: มีผู้ออกข้อสอบจากหลายหน่วยงาน มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และทำเอกสารรับรองการไม่เปิดเผยข้อมูล
- ผลการดำเนินการตามแผน: คณะกรรมการจากหลายกองร่วมออกข้อสอบ ป้องกันไฟล์ด้วยรหัสผ่านและเก็บข้อสอบในตู้เซฟ พร้อมรับทราบมาตรการไม่รับสินบนร่วมกัน

6 ตรวจให้คะแนนข้อสอบคัดเลือก



- ประเด็นความเสี่ยง: ผู้ตรวจข้อสอบอาจเรียกรับสินบนเพื่อแก้ไขคะแนนสอบให้สูงขึ้น
- มาตรการป้องกัน: ตรวจข้อสอบโดยปิดบังชื่อผู้สอบ ใช้เกณฑ์การให้คะแนน ที่ชัดเจน และคณะกรรมการต้องลงนามรับรองผลทุกหน้า
- ผลการดำเนินการตามแผน: ใช้รหัสประจำตัวแทนชื่อผู้สอบบนกระดาษคำตอบ ใช้เกณฑ์ Rubric ในการสัมภาษณ์ และกรรมการลงนามรับรองความถูกต้องในสรุปผลคะแนนทุกหน้า

7 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ



- ประเด็นความเสี่ยง: เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับสินบนเพื่อเปลี่ยนแปลงลำดับรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
- มาตรการป้องกัน: สอบทานผลคะแนนโดยคณะกรรมการหลายฝ่าย กำหนดเงื่อนไขการเรียกตัวสำรองเป็นลายลักษณ์อักษร และมีช่องทางร้องเรียน
- ผลการดำเนินการตามแผน: คณะทำงานรวมสอบทานคะแนนอย่างถูกต้อง ระบุเงื่อนไขในประกาศและให้ยืนยันตัวตนผ่านอีเมล พร้อมเผยแพร่ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตบนเว็บไซต์