

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

<https://aspa.mfa.go.th/th/content/การประเมินความเสี่ยงการทุจริต-ประจำปีงบประมาณ-๖๘>

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
๑	หน่วยงานมีหนังสือ ขอประสานงานการ เยือนและการศึกษา ดูงานในต่างประเทศ มายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอาจจะเรียก รับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มีคำร้องขอเพื่อ ดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน เป็นกรณีพิเศษ	สูง	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ มากกว่า ๑ คน โดยมี หัวหน้าระดับชำนาญการ พิเศษ/อำนวยการต้นกำกับ ดูแล	๑. หัวหน้ามอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่อีก ๑ คนมาช่วย ดูแลและกำกับเพิ่มเติม โดยระบุชื่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้กำกับดูแลในหนังสือ ขอประสานงานการเยือน และการศึกษาดูงานใน ต่างประเทศให้ชัดเจน	ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย สำนักงานเลขานุการกรมกำกับ ดูแลหนังสือขอประสานงานฯ ของหน่วยงานที่มีคำร้องเข้ามา หลังจากนั้นหัวหน้างานในระดับ เลขานุการกรม มอบหมาย โดยระบุชื่อนักการทูตระดับ ชำนาญการพิเศษและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อ ตรวจสอบและกำกับเจ้าหน้าที่ ต่อไป	เอกสารแนบ๑

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
๑	หน่วยงานมีหนังสือ ขอประสานงานการ เยือนและการศึกษา ดูงานในต่างประเทศ มายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอาจจะเรียก รับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มีคำร้องขอเพื่อ ดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน เป็นกรณีพิเศษ	สูง	๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ ระบบการรับคำร้อง ที่สถานเอกอัครราชทูตและ สถานกงสุลใหญ่สามารถ ตรวจสอบจำนวนคำร้องได้ เพื่อป้องกันการละเว้น การประสานงานตามที่ได้ รับคำร้องขอ	๒. จัดทำระบบรับคำร้อง ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานผู้ยื่นคำร้องขอ สามารถกรอกคำร้องขอ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และผู้บังคับบัญชา สถานเอกอัครราชทูตและ สถานกงสุลใหญ่สามารถ เข้ามาตรวจสอบคำร้อง ในระบบได้	ประสานศูนย์ ICT ในการ จัดทำระบบรับคำร้องผ่าน ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ เรียกว่า “MFA Trips Coordination Request” >> https://trips.mfa.go.th/ เพื่อให้หน่วยงานที่ยื่นคำร้อง กรอกข้อมูลในระบบและ จะปรากฏเลขคำร้อง (เช่น คำร้องที่ WYCF1784509) ซึ่งผู้บริหาร สถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่สามารถ เข้ามาตรวจสอบคำร้องในระบบ ได้ โดยในปัจจุบันมีการกรอก ข้อมูลเข้ามาในระบบแล้ว ทั้งสิ้น ๑๕ คำร้อง	เอกสารแนบ๒

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
๑	หน่วยงานมีหนังสือ ขอประสานงานการ เยือนและการศึกษา ดูงานในต่างประเทศ มายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอาจจะเรียก รับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มีคำร้องขอเพื่อ ดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน เป็นกรณีพิเศษ	สูง	๓. เพิ่มช่องทางในการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่รัฐ ในระบบ รับคำร้องขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน (e-Service) เพื่อป้องกันการ เรียกรับสินบน	๓. ประสานงานให้ เจ้าหน้าที่ ICT นำ Link และ Banner เพื่อ ประชาสัมพันธ์ การแจ้งช่องทางร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ บนหน้าระบบ รับคำร้องการประสานงาน การเยือนฯ	เนื่องจากศูนย์ ICT กำลัง ดำเนินการปรับปรุงระบบ รับคำร้องขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน (e-Service) ระยะ ๒ หากแล้วเสร็จ จึงจะพิจารณา ความเหมาะสมในการเพิ่ม Link ต่อไป ทั้งนี้ ยังสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่าน ช่องทางอื่นที่เข้าถึงได้ง่าย เช่นเดียวกัน คือเว็บไซต์ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ https://aspa.mfa.go.th/ >> หัวข้อ >> การส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส >> การร้องเรียนการทุจริต >> ระบบรับเรื่องร้องเรียน	เอกสารแนบ๓

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจัดทำ โทรเลขสั่งการ แจ้งเรื่องการขอ ประสานงาน เรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอาจจะจัดทำ ร่างโทรเลขสั่งการของ หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุน ในการอำนวยความสะดวก เสนอผู้บังคับบัญชา เป็นลำดับแรกโดยไม่ ดำเนินการตามลำดับ คำสั่งก่อนหลังหรือ ตามลำดับความจำเป็น เร่งด่วนของหน่วยงานอื่น	ปานกลาง	๑. จัดให้มีผู้ตรวจสอบ ทะเบียนคำขอประสานงาน สำหรับการเยือนและ การศึกษาดูงานในต่างประเทศ ว่าใครมาก่อนหลัง หลังจาก ที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเสนอขึ้นมา	๑. จัดทำทะเบียนคุมการ รับคำร้องขอ โดยจัดลำดับ ความสำคัญดังนี้ (๑) ความจำเป็นเร่งด่วน ของคณะเดินทาง (๒) ลำดับการยื่นคำร้อง ตามวันและเวลาที่ส่งเข้ามา ตามลำดับ (ทะเบียนการยื่นเอกสาร ลำดับที่ วันที่ ความจำเป็น เร่งด่วน ในระดับใด เช่น ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด)	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ ทะเบียนคุม โดยลงทะเบียน คำร้องจากลำดับวันที่มี การส่งหนังสือขอประสานงาน เข้ามายังกรม และตรวจสอบ ความเร่งด่วนจากกำหนดการ เดินทางของคณะ รวมทั้ง ระบุ วันกำหนดส่งโทรเลขสั่งการ โดยลำดับก่อนหลังตามวันที่ เดินทางของแต่ละคณะและ ความครบถ้วนของเอกสาร ที่ใช้สำหรับการประสานงาน ในการเยือนและการศึกษา ดูงานของคณะ	เอกสารแนบ๔
				๒. จัดให้มีแนวปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำโทรเลข สั่งการแจ้งเรื่องการขอ ประสานงานเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกัน การทุจริต	๒. จัดทำแนวปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ได้รับ มอบหมายเสนอ ผู้บังคับบัญชา และแจ้ง เวียนเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ รวมถึงเผยแพร่แนวปฏิบัติ บนเว็บไซต์	จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำโทรเลขสั่งการแจ้งเรื่อง การขอประสานงานเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา และเวียนให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงเผยแพร่แนวปฏิบัติ บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริต โดยมี ขั้นตอนทั้งสิ้น ๗ ขั้นตอน	เอกสารแนบ๕

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจัดทำ โทรเลขสั่งการ แจ้งเรื่องการขอ ประสานงาน เรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอาจจะจัดทำ ร่างโทรเลขสั่งการของ หน่วยงานที่ได้รับสินบน ในการอำนวยความสะดวก สะดวกเสนอผู้บังคับบัญชา เป็นลำดับแรกโดยไม่ ดำเนินการตามลำดับ คำร้องก่อนหลังหรือ ตามลำดับความจำเป็น เร่งด่วนของหน่วยงานอื่น	ปานกลาง	๓. จัดให้มีแนวปฏิบัติ สำหรับผู้ตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริต	๓. จัดทำแนวปฏิบัติ สำหรับผู้ตรวจสอบเสนอ ผู้บังคับบัญชา และแจ้ง เวียนเจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ รวมถึง เผยแพร่แนวปฏิบัติบน เว็บไซต์	จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้ตรวจสอบ เรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชาและเวียนให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงเผยแพร่แนวปฏิบัติ บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริต โดยมี ทั้งสิ้น ๖ ขั้นตอน	เอกสารแนบ๖
๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายส่งออก โทรเลขสั่งการไปยัง สถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประสานงานตาม คำขอของคณะ	๓. เจ้าหน้าที่ของ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้องได้รับการติดต่อโดยตรง เป็นการภายในจากผู้มีคำร้องขอ และ อาจจะเรียกรับสินบน ในการอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มีคำร้องขอเพื่อ	ต่ำ	๑. เพิ่มช่องทางในการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ ในระบบรับคำร้องขอ ประสานงานการเยือนและ การศึกษาดูงาน (e-Service) เพื่อป้องกันการเรียกรับ สินบน	๑. ประสานงานให้ เจ้าหน้าที่ ICT นำ Link และ Banner เพื่อ ประชาสัมพันธ์การแจ้ง ช่องทางร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบบนหน้าระบบ รับคำร้องขอประสานงาน การเยือนฯ	เนื่องจากศูนย์ ICT กำลัง ดำเนินการปรับปรุงระบบ รับคำร้องขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน (e-Service) ระยะ ๒ หากแล้วเสร็จ ก็จะพิจารณา ความเหมาะสมในการเพิ่ม Link ต่อไป ทั้งนี้ ยังสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่าน ช่องทางอื่นที่เข้าถึงได้ง่าย เช่นเดียวกัน คือเว็บไซต์ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้	เอกสารแนบ๓

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
		ดำเนินการให้อย่าง เร่งด่วน				https://aspa.mfa.go.th/>> หัวข้อ >> การส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส >> การร้องเรียนการทุจริต >> ระบบรับเรื่องร้องเรียน	

ชื่อ - สกุล Sam. (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
(นางสาวสุนาวา ศรีโสภา)

ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

วันที่ ๑/ / ๕-๑ / ๒๕๖๘

ชื่อ - สกุล Sen Boonma (หัวหน้าผู้จัดทำ)
(นางสาวรุ่งนภา ศรีวรรณวิทย์)

ตำแหน่ง..... เลขานุการกรม กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้.....

วันที่ ๒๑ / ๗-๓ / ๒๕๖๘

เห็นชอบ

..... Wany Asakul
(นางหทัยา อัสกุล)

ตำแหน่ง..... อธิบดีกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
วันที่..... ๑๑ / สิงหาคม / ๒๕๖๘