

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอน ที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่๑. การอนุมัติ อนุญาต. ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ....."กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้" ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต. ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘. เนื่องจาก ตามกฎกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมอเมริกาฯ ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต. ตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่๒. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่/การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	หน่วยงานมีหนังสือขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศมายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะเรียกรับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้องขอเพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วนเป็นพิเศษ
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำโทรเลขสั่งการแจ้งเรื่องการขอประสานงาน เรียนเสนอผู้บังคับบัญชา	๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะจัดทำร่างโทรเลขสั่งการของหน่วยงานที่ได้รับสินบนในการอำนวยความสะดวกเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับแรกโดยไม่ดำเนินการตามลำดับคำร้องก่อนหลังหรือตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงานอื่น
๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายส่งออกโทรเลขสั่งการไปยัง สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานงานตามคำขอของคณะ	๓. เจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้องได้รับการติดต่อโดยตรงเป็นการภายในจากผู้มีคำร้องขอ และอาจจะเรียกรับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้องขอเพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ/มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยที่เกี่ยวข้องขององค์กร
๔	ร้องเรียนต่อหน่วยงานรัฐ/ต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	มีบุคคลภายในหรือภายนอกเริ่มมีข้อสงสัยและสอบถามข้อมูล
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)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	หน่วยงานมีหนังสือขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศมายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะเรียกรับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้องขอเพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วนเป็นพิเศษ	๔	๓	๑๒	สูง
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำโทรเลขสั่งการแจ้งเรื่องการขอประสานงานเรียนเสนอผู้บังคับบัญชา	๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจจะจัดทำร่างโทรเลขสั่งการของหน่วยงานที่ได้รับสินบนในการอำนวยความสะดวกเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับแรกโดยไม่ดำเนินการตามลำดับคำร้องก่อนหลังหรือตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงานอื่น	๔	๒	๘	ปานกลาง
๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายส่งออกโทรเลขสั่งการไปยังสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานงานตามคำขอของคุณะ	๓. เจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องได้รับการติดต่อโดยตรงเป็นการภายในจากผู้มีคำร้องขอ และอาจจะเรียกรับสินบนในการอำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้องขอเพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน	๒	๒	๔	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	หน่วยงานมีหนังสือขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศมายังกรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจจะเรียกรับสินบนในการ อำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้องขอ เพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน เป็นกรณีพิเศษ	สูง	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน โดยมีหัวหน้าระดับชำนาญ การพิเศษ/อำนวยการต้นกำกับ ดูแล	๑. หัวหน้ามอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่อีก ๑ คนมาช่วยดูแล และกำกับเพิ่มเติม โดยระบุชื่อ ผู้ปฏิบัติงานและผู้กำกับดูแล ในหนังสือขอประสานงานการ เยือนและการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศให้ชัดเจน	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม
				๒. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ระบบ การรับคำร้องที่สถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่สามารถ ตรวจสอบจำนวนคำร้องได้เพื่อ ป้องกันการละเว้นการประสานงาน ตามที่ได้รับคำร้องขอ	๒. จัดทำระบบรับคำร้องขอผ่าน ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานผู้ยื่นคำร้องขอ สามารถกรอกคำร้องขอ ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และ ผู้บังคับบัญชาสถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่สามารถ เข้ามาตรวจสอบคำร้องในระบบได้	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม
				๓. เพิ่มช่องทางในการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ ในระบบ รับคำร้องขอประสานงานการเยือน และการศึกษาดูงาน (e-Service) เพื่อป้องกัน การเรียกรับสินบน	๓. ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ ICT นำ Link และ Banner เพื่อ ประชาสัมพันธ์การแจ้งช่องทาง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ บนหน้าระบบ รับคำร้องขอประสานงาน การเยือนฯ	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำโทรเลขสั่งการแจ้งเรื่อง การขอประสานงานเรียน เสนอผู้บังคับบัญชา	๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจจะจัดทำร่างโทรเลขสั่งการ ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ในการอำนวยความสะดวกเสนอ ผู้บังคับบัญชาเป็นลำดับแรก โดยไม่ดำเนินการตามลำดับ คำสั่งก่อนหลังหรือตามลำดับ ความจำเป็นเร่งด่วนของ หน่วยงานอื่น	ปานกลาง	๑. จัดให้มีผู้ตรวจสอบทะเบียน คำขอประสานงานสำหรับ การเยือนและการศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ ว่าใครมาก่อนหลัง หลังจากที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเสนอขึ้นมา	๑. จัดทำทะเบียนคุมการรับ คำร้องขอ โดยจัดลำดับ ความสำคัญดังนี้ (๑) ความจำเป็นเร่งด่วนของ คณะเดินทาง (๒) ลำดับการยื่นคำร้องตามวัน และเวลาที่ส่งเข้ามา ตามลำดับ (ทะเบียนการยื่นเอกสาร ลำดับที่ วันที่ ความจำเป็นเร่งด่วน ในระดับใด เช่น ปกติ ต่วน ด่วนมาก ต่วนที่สุด)	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม
				๒. จัดให้มีแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ จัดทำโทรเลขสั่งการแจ้งเรื่อง การขอประสานงานเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการทุจริต	๒. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เสนอผู้บังคับบัญชา และแจ้ง เวียนเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ รวมถึงเผยแพร่แนวปฏิบัติ บนเว็บไซต์	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม
				๓. จัดให้มีแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้ตรวจสอบ เพื่อป้องกันการทุจริต	๓. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้ตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชา และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ รวมถึงเผยแพร่ แนวปฏิบัติบนเว็บไซต์	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ส่งออกโทรเลขสั่งการไปยัง สถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานตามคำขอ ของคณะ	๓. เจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ใหญ่ ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการติดต่อโดยตรงเป็นการ ภายในจากผู้มีคำร้องขอ และ อาจจะเรียกรับสินบนในการ อำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีคำร้อง ขอเพื่อดำเนินการให้อย่างเร่งด่วน	ต่ำ	๑. เพิ่มช่องทางในการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ ในระบบ รับ คำ ร้อง ขอ ประ สาน งาน การเยือนและการศึกษาดูงาน (e-Service) เพื่อป้องกันการเรียกรับ สินบน	๑. ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ ICT นำ Link และ Banner เพื่อ ประชาสัมพันธ์การแจ้งช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ บนหน้าระบบรับคำร้องขอ ประสานงานการเยือนฯ	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขานุการ กรม

ชื่อ - สกุลนางสาวสุมนา ศรีโสภา..... (ผู้จัดทำ)

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

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ งานจ้างออกแบบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR โครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกรมอเมริกา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการผู้มีหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) อาจจะประสานกับบริษัท หรือผู้ประกอบการที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR ให้ตรงกัน (lock spec.) และอาจจะเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บริษัทได้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อคัดเลือกผู้ชนะ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจจะเลือกพิจารณาเฉพาะผู้ประกอบการที่ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด
๓	การบริหารสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	การตรวจรับ/ส่งมอบงาน	คณะกรรมการผู้ตรวจรับการส่งมอบงานอาจจะเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจรับเป็นไปตามกำหนดส่งมอบงานและถูกต้องตาม TOR

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ/มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยที่เกี่ยวข้องขององค์กร
๔	ร้องเรียนต่อหน่วยงานรัฐ/ต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	มีบุคคลภายในหรือภายนอกเริ่มมีข้อสงสัยและสอบถามข้อมูล
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)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการผู้มีหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) อาจจะประสานกับบริษัท หรือผู้ประกอบการที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR ให้ตรงกัน (lock spec.) และอาจจะเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บริษัทได้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	สูง
๒	การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อคัดเลือกผู้ชนะ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจจะเลือกพิจารณาเฉพาะผู้ประกอบการที่ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด	๔	๒	๘	ปานกลาง
๓	การบริหารสัญญา	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	๐	๐	๐	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	การตรวจรับ/ส่งมอบงาน	คณะกรรมการผู้ตรวจรับการส่งมอบงานอาจจะเรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจรับเป็นไปตามกำหนดส่งมอบงานและถูกต้องตาม TOR	๔	๔	๑๖	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านที่ ๓ งานจ้างออกแบบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR โครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกรมอเมริกา.....							
๑	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการผู้มีหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) อาจจะประสานกับบริษัท หรือผู้ประกอบการที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR ให้ตรงกัน (lock spec.) และอาจจะเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บริษัทได้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๑. กำหนดแนวปฏิบัติให้มีการนำร่าง TOR ส่งไปให้นักพัสดุของสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน ซึ่งเป็นนักพัสดุส่วนกลางของกระทรวงเป็นผู้ช่วยตรวจสอบความถูกต้องโปร่งใส เนื่องจากกรมไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ๒. กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นระดับชำนาญการ (ที่ปรึกษา) หรือสูงกว่า และให้กรรมการแต่ละท่านมาจากแต่ละกองเพื่อช่วยกันตรวจทานความถูกต้องและป้องกันการทุจริตแบบระบบพวกพ้อง	๑. จัดทำร่างส่งให้นักพัสดุของกระทรวงที่มีประสบการณ์ช่วยตรวจสอบร่าง TOR ก่อนขั้นตอนการรายงานผลการจัดทำ TOR และราคากลาง ๒. แต่งตั้งประธานกรรมการเป็นระดับชำนาญการ (ที่ปรึกษา) หรือสูงกว่า ๑ ท่าน และกรรมการอีก ๒ ท่าน ให้มาจากสองกองที่ไม่ซ้ำกัน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน/สำนักงานเลขาธิการกรม/สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน
๒	การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อคัดเลือกผู้ชนะ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจจะเลือกพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นเสนอราคาที่ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน รวมถึงให้มีสภักชีพยานในการคัดเลือกผู้ชนะ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุจากส่วนกลาง และรวบรวมเอกสารหลักฐานไว้เพื่อแสดงความโปร่งใสและเปิดเผยได้ในกรณีที่ประชาชนต้องการทราบข้อมูล	เชิญเจ้าหน้าที่พัสดุจากส่วนกลางเป็นสภักชีพยานและให้คำแนะนำในการคัดเลือกผู้ชนะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/สำนักงานเลขาธิการกรม/สำนักจัดหา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านที่ ๓ งานจ้างออกแบบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR โครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกรมอเมริกาฯ.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจรับ/ส่งมอบงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจจะเรียกรับสินบน หรือ ผลประโยชน์อื่นใด จาก ผู้ประกอบการ เพื่อให้การ ตรวจรับเป็นไปตามกำหนดส่ง มอบงานและถูกต้องตาม TOR	สูง	๑. กำหนดให้ประธานกรรมการ เป็นระดับชำนาญการ (ที่ปรึกษา) หรือสูงกว่า และให้กรรมการแต่ละท่าน มาจากแต่ละกองเพื่อช่วยกัน ตรวจทานความถูกต้องและป้องกันการ การทุจริตแบบระบบพวกพ้อง ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดรับรู้ รับทราบ	๑. แต่งตั้งประธานกรรมการเป็น ระดับชำนาญการ (ที่ปรึกษา) หรือ สูงกว่า ๑ ท่าน และกรรมการ อีก ๒ ท่าน ให้มาจากสองกอง ที่ไม่ซ้ำกัน ๒. รายงานความคืบหน้าแก่ ผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ และ เรียนเสนอให้ผู้บังคับรับทราบ ก่อนรายงานการส่งมอบงาน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ สำนักงาน เลขานุการ กรม/ผู้บริหาร สูงสุด

ชื่อ - สกุลนางสาวสุมนา ศรีโสภา..... (ผู้จัดทำ)

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

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ผู้มีคุณสมบัติยื่นใบสมัครในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะให้คำแนะนำหรือให้ข้อมูลเชิงลึกกับผู้สมัครที่ใกล้ชิดตนมากกว่าผู้สมัครคนอื่น ๆ ในสังกัด
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นใบสมัคร	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๓	สมาชิกกรมลงชื่อหย่อนบัตรเลือกตั้ง เพื่อให้คะแนนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้สมัครอาจจะเสนอสินน้ำใจให้สมาชิกกรมเพื่อให้ตนเองได้รับการคัดเลือก
๔	ประชุมคณะกรรมการการคัดเลือกจากผลการให้คะแนนของสมาชิกกรม	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะมีแนวโน้ม/บัญชาให้คณะกรรมการมีมติเอกฉันท์เลือกผู้สมัครที่สนิทสนมใกล้ชิดตนได้รับการคัดเลือก
๕	ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ/มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยที่เกี่ยวข้องขององค์กร
๔	ร้องเรียนต่อหน่วยงานรัฐ/ต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	มีบุคคลภายในหรือภายนอกเริ่มมีข้อสงสัยและสอบถามข้อมูล
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)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ผู้มีคุณสมบัติยื่นใบสมัครในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะให้คำแนะนำหรือให้ข้อมูลเชิงลึกกับผู้สมัครที่ใกล้ชิดตนมากกว่าผู้สมัครคนอื่นๆ ในสังกัด	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นใบสมัคร	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	๐	๐	๐	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๓	สมาชิกกรมลงชื่อหย่อนบัตรเลือกตั้ง เพื่อให้คะแนนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้สมัครอาจจะเสนอสินน้ำใจให้สมาชิกกรมเพื่อให้ตนเองได้รับการคัดเลือก	๔	๓	๑๒	สูง
๔	ประชุมคณะกรรมการการคัดเลือกจากผลการให้คะแนนของสมาชิกกรม	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะโน้มน้าว/บัญชาให้คณะกรรมการมีมติเอกฉันท์เลือกผู้สมัครที่สนิทสนมใกล้ชิดตนได้รับการคัดเลือก	๔	๒	๘	ปานกลาง
๕	ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	๐	๐	๐	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้มีคุณสมบัติยื่นใบสมัครในการเข้ารับคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะให้แนะนำหรือให้ข้อมูลเชิงลึกกับผู้สมัครที่ใกล้ชิดตนมากกว่าผู้สมัครคนอื่นๆ ในสังกัด	ต่ำ	จัดทำกำหนดการรับสมัครและแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลผู้ยื่นใบสมัครให้เหมาะสมและเข้าถึงได้ยาก	สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการเปิดรับสมัครและจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครให้มิดชิดโดยไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงลึกของผู้สมัครก่อนกำหนด	ธ.ค. ๒๕๖๗ - ม.ค. ๒๕๖๘	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นใบสมัคร	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-
๓	สมาชิกกรมลงชื่อหย่อนบัตรเลือกตั้ง เพื่อให้คะแนนผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ผู้สมัครอาจจะเสนอสินน้ำใจให้สมาชิกกรมเพื่อให้ตนเองได้รับการคัดเลือก	สูง	กำหนดบทลงโทษหากผู้สมัครกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ	จัดทำ infographic ประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่นและบทลงโทษ เพื่อเน้นย้ำการลงคะแนนเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม ตามเกณฑ์อย่างแท้จริง	ธ.ค. ๒๕๖๗ - ม.ค. ๒๕๖๘	สำนักงานเลขาธิการกรม
๔	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกจากผลการให้คะแนนของสมาชิกกรม	ผู้บริหารสูงสุดอาจจะโน้มน้าว/บัญชาให้คณะกรรมการมีมติเอกฉันท์เลือกผู้สมัครที่สนิทสนมใกล้ชิดตนได้รับการคัดเลือก	ปานกลาง	๑. กำหนดลำดับความสำคัญของหลักเกณฑ์การประเมินคุณสมบัติในแต่ละข้อของผู้สมัครอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความโปร่งใส	จัดทำรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการฯ และชี้แจงผลการให้คะแนนเพื่อแสดงความโปร่งใสและลดประเด็นการทักท้วงจากผู้สมัครรายอื่น	ธ.ค. ๒๕๖๗ - ม.ค. ๒๕๖๘	คณะกรรมการ/สำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				๒. จัดให้มีบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๑ คน ร่วมเป็นสักขีพยานในการประชุมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ภายหลังจากการลงคะแนนของสมาชิกกรมแล้ว	เชิญบุคคลภายนอกกรมเป็นคณะกรรมการในการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ธ.ค. ๒๕๖๗ - ม.ค. ๒๕๖๘	คณะกรรมการ/สำนักงานเลขานุการกรม
๕	ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง

ชื่อ - สกุลนางสาวสุมนา ศรีโสภาน..... (ผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....