

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ชื่อกระบวนการ/โครงการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	-	-	ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากกรมพิธีการทูต ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือ การให้บริการตามภารกิจ	การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่าง ประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และ ครอบครัว	เอกสารแนบ ๑ (หน้า ๒ - ๗)	-
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและ ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เอกสารแนบ ๒ (หน้า ๘ - ๑๕)	-
๔	การบริหารงานบุคคล	การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการ ข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี	เอกสารแนบ ๓ (หน้า ๑๖ - ๒๑)	-

การบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประเด็น การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ
การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล
พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

ด้วยกองเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูต กรมพิธีการทูต เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกและคุ้มครองให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และบุคคลในครอบครัว ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูต พ.ศ. ๒๕๒๗ อนุวัติการตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. ๑๙๖๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิและความคุ้มกันทางกงสุล พ.ศ. ๒๕๔๑ อนุวัติการตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. ๑๙๖๓ และพระราชบัญญัติเอกสิทธิและความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ นอกจากนี้ยังมีกฎหมายลำดับรองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและให้อำนาจกองเอกสิทธิ์ฯ ในการกำกับดูแลการให้เอกสิทธิและความคุ้มกันแก่บุคคลข้างต้น

ดังนั้น ประเทศไทยในฐานะรัฐผู้รับ จึงมีภารกิจหลักที่สำคัญคือการออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว เพื่อเป็นเอกสารแสดงตนในการทำธุรกรรมต่าง ๆ และยืนยันสิทธิในการขอวีซ่าเอกสิทธิและความคุ้มกัน โดยเป็นเอกสารทางราชการที่ใช้คู่กับหนังสือเดินทางที่ออกโดยรัฐผู้ส่ง

กรมพิธีการทูตได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คณะทูตฯ ในการขออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ จึงได้ริเริ่มโครงการพัฒนาระบบการยื่นคำร้องขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูตแบบออนไลน์ (e-Privilege) ครอบคลุมการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ จำนวน ๑๔ รายการ ซึ่งรวมถึงการออกบัตรประจำตัวให้แก่คณะทูตฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๒) ลดขั้นตอนการดำเนินงาน ๓) ลดระยะเวลาการดำเนินงาน ๔) ลดปริมาณเอกสารฉบับพิมพ์ ๕) จัดเก็บฐานข้อมูลผู้มีเอกสิทธิ์ฯ อย่างเป็นระบบ และ ๖) เชื่อมโยงฐานข้อมูลในระบบ e-Privilege กับระบบสารสนเทศของกระทรวงการต่างประเทศ

การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว เป็นภารกิจที่มีความสำคัญ เนื่องจากบัตรดังกล่าวเป็นเอกสารที่ใช้แสดงตนในการทำธุรกรรมต่าง ๆ และยืนยันสิทธิในการขอวีซ่าเอกสิทธิและความคุ้มกันเพื่อสนับสนุนให้กลุ่มบุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทยได้อย่างราบรื่น และเป็นไปตามหลักพิธีการทูตสากล อย่างไรก็ตาม การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูตฯ ต้องเป็นไปด้วยความรอบคอบ เพื่อป้องกันการขอวีซ่าเอกสิทธิ์ฯ โดยมิชอบ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ที่ไม่ได้รับเอกสิทธิ์ฯ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาครัฐ และกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวนักการทูต เจ้าหน้าที่กงสุล
พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ส่งคำขอมิบัตรประจำตัวนักการทูต
เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศ และครอบครัว ผ่านหัวข้อ ID Card ในระบบ
e-Privilege โดยแนบเอกสาร ๑) สำเนาหนังสือเดินทางหน้า passport และหน้า stay permit
โดยหนังสือเดินทางต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน และ ๒) รูปถ่ายลายเซ็นสำหรับ e-signature



พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลที่คณะทูตฯ
ส่งมาทางระบบ e-Privilege ว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคเอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และเอกสารถูกต้อง
ครบถ้วนหรือไม่ โดยหากข้อมูลและเอกสารประกอบถูกต้อง จะดำเนินการผลิตบัตรประจำตัว
(ID Card) หากข้อมูลและเอกสารประกอบไม่ถูกต้อง พนักงานจ้างเหมาบริการจะติดต่อ
ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่าง
ประเทศ เพื่อทำการแก้ไขและส่งคำขอเข้ามาอีกครั้ง พร้อมทำการ deny ในระบบ e-Privilege



เมื่อข้อมูลและเอกสารประกอบที่ส่งมาถูกต้อง
พนักงานจ้างเหมาบริการจะดำเนินการผลิตบัตรประจำตัว (ID Card)



ข้าราชการการทูตจะตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย
ของบัตรประจำตัว (ID Card) ที่ส่งพิมพ์ออกมา
และลงนามในเอกสารกำกับการผลิตบัตรฯ



พนักงานจ้างเหมาบริการนำส่งบัตรประจำตัว (ID Card) ให้กับ
สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/รายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินความเสี่ยง (L x I)		
		Likelihood	Impact	Risk Score
พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสารและ ความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลที่ คณะทูตฯ ส่งมาทางระบบ e-Privilege ว่าเป็น ผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคน เอกสารหรือไม่ และ เอกสารถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	พนักงานจ้างเหมาบริการอาจเรียกรับ สินบน ของขวัญ หรือของกำนัลจากผู้ขอม บัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้การใช้ดุลพินิจ ของพนักงานจ้างเหมาบริการคนดังกล่าว ในการพิจารณาสิทธิ์ในการบริโภคเอกสาร ของผู้ขอมบัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือ ความไม่ละเอียดรอบคอบในการพิจารณา สิทธิ์ อาจทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหาย และกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ	๑	๕	๕
ข้าราชการการทูต จะตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของบัตรประจำตัว (ID Card) ที่ส่งพิมพ์ ออกมา รวมทั้งตรวจสอบ ว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคน เอกสารหรือไม่ และลงนามในเอกสาร กำกับการผลิตบัตรฯ	ข้าราชการการทูตอาจเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลจากผู้ขอม บัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้ข้าราชการ การทูตคนดังกล่าวใช้ดุลพินิจในการ พิจารณาสิทธิ์ในการบริโภคเอกสาร ของผู้ขอมบัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือ ความไม่ละเอียดรอบคอบในการพิจารณา สิทธิ์ อาจทำให้ภาครัฐเกิดความเสียหาย และกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ	๑	๕	๕

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

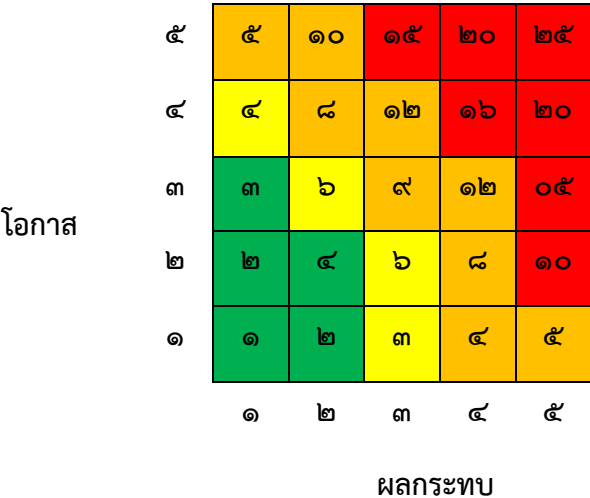
ด้านโอกาสเกิด (Likelihood)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	๕	มีโอกาสเกิดขึ้น ๕ ครั้ง/ปี
๔	๔	มีโอกาสเกิดขึ้น ๔ ครั้ง/ปี
๓	๓	มีโอกาสเกิดขึ้น ๓ ครั้ง/ปี
๒	๒	มีโอกาสเกิดขึ้น ๒ ครั้ง/ปี
๑	๑	มีโอกาสเกิดขึ้น ๑ ครั้ง/ปี

ด้านผลกระทบ (Impact)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่องานราชการ
๔	สูง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส
๓	ปานกลาง	ถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบของกระทรวงฯ
๒	น้อย	มีข่าวลือที่อาจพาดพิงเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มี

การจัดระดับความเสี่ยง



ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

-  สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
-  สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
-  สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น

ชื่อกระบวนการ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง

การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ

การออกบัตรประจำตัวให้แก่การทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

การใช้ระบบ e-Privilege ในการออกบัตรประจำตัวให้แก่การทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสิทธิ์และ ความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลที่ คณะทูตฯ ส่งมาทาง ระบบ e-Privilege ว่า เป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคน เอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และ เอกสารถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	พนักงานจ้างเหมาบริการ อาจเรียกรับสินบนของขวัญ หรือของกำนัลจากผู้ขอมี บัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้ การใช้ดุลพินิจของพนักงาน จ้างเหมาบริการคนดังกล่าว ในการพิจารณาสิทธิ์ในการ บริโภคเอกสิทธิ์ฯ ของผู้ขอมี บัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือ ความไม่ละเอียดรอบคอบใน การพิจารณาสิทธิ์ฯ อาจทำให้ ภาครัฐเกิดความเสียหายและ กระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์ อันดีระหว่างประเทศ	สูง	๑) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบการยื่นคำร้อง ขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งมี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) การมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๓) การแจ้งให้พนักงานจ้างเหมา บริการทราบว่าต้องไม่มีการรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ ใน การออกบัตรประจำตัวนักการทูตฯ ของกรมพิธีการทูต รวมทั้งแจ้งให้ ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)
ข้าราชการการทูตจะ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของ บัตรประจำตัว (ID Card) ที่สั่งพิมพ์ออกมา รวมทั้ง ตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ ที่จะบริโภคเอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และลงนาม ในเอกสารกำกับ การผลิตบัตรฯ	ข้าราชการการทูตอาจเรียกรับ สินบน ของขวัญ หรือของกำนัล จากผู้ขอมีบัตรประจำตัว ซึ่งอาจทำให้ข้าราชการการทูต คนดังกล่าวใช้ดุลพินิจในการ พิจารณาสิทธิ์ในการบริโภค เอกสิทธิ์ฯ ของผู้ขอมี บัตรประจำตัวไม่ถูกต้อง หรือ ความไม่ละเอียดรอบคอบใน การพิจารณาสิทธิ์ฯ อาจทำให้	สูง	๑) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบการยื่นคำร้อง ขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) การมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๓) การแจ้งให้ข้าราชการการทูต ทราบว่าต้องไม่มีการรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ ใน การออกบัตรประจำตัวนักการทูตฯ ของกรมพิธีการทูต รวมทั้งแจ้งให้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
	ภาครัฐเกิดความเสียหาย และ กระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์ อันดีระหว่างประเทศ		ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำผิด (รับสินบนฯ)

การบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ

สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

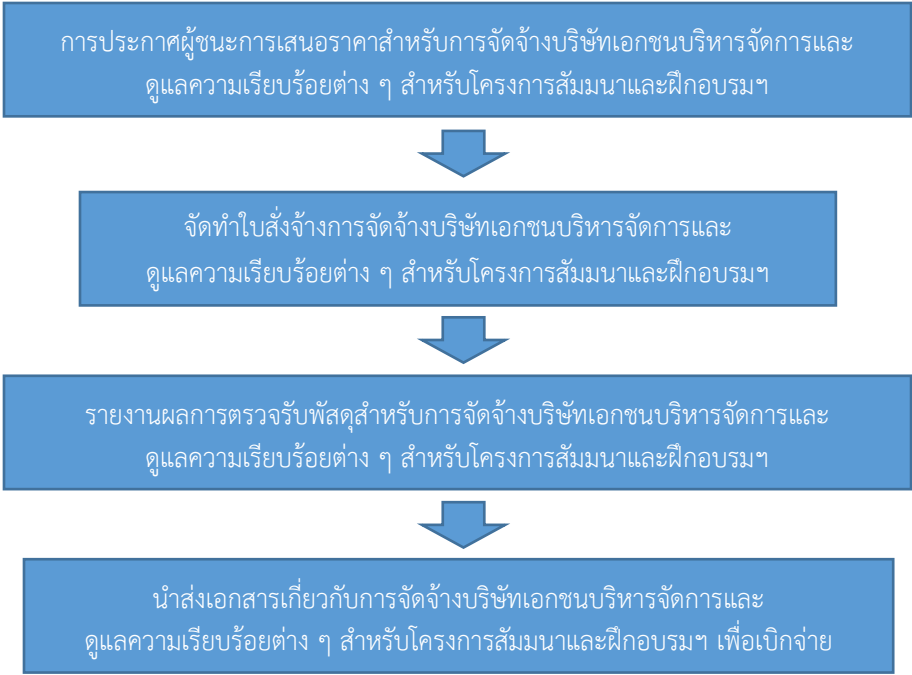
กรมพิธีการทูตมีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านพิธีการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย อันจะช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับมิตรประเทศ นำไปสู่การขยายความร่วมมือในมิติต่างๆ ภารกิจของกรมพิธีการทูต อาทิ การเตรียมการเสด็จฯ /เสด็จเยือนต่างประเทศของพระราชวงศ์ การเดินทางเยือนต่างประเทศและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต กงสุล และกงสุลกิตติมศักดิ์ต่างประเทศ ประจำประเทศไทย การประสานนัดหมายบุคคลสำคัญของไทยให้แก่เอกอัครราชทูตต่างประเทศในโอกาสเข้ารับหน้าที่และพ้นจากหน้าที่ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ชาวต่างประเทศและคนไทย ในต่างประเทศ การรับรองการเยือนของพระราชวงศ์และบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ การอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการอำนวยความสะดวกและการดูแลเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย และผู้แทนองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย เป็นต้น ซึ่งภารกิจต่างๆ เหล่านี้จำเป็นต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันเหตุการณ์ และสอดคล้องกับพันธกรณีที่ไทยมีต่อนานาประเทศตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางทูต ค.ศ. 1961 อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963 และพระราชบัญญัติเอกสิทธิ์และความคุ้มกันสำหรับองค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งยังต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแบบพิธีการทูตสากลและระเบียบประเพณีปฏิบัติของไทย

กรมพิธีการทูตจึงตระหนักถึงความสำคัญในการจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะต่างๆ และประสบการณ์ในงานพิธีการทูต รวมถึงปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ตลอดจนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรในเรื่องการประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ พร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์อย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและมาตรฐานสากล และได้กำหนดจัดโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูตปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่จังหวัดชลบุรี โดยได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการดังกล่าว จำนวน ๔๖๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๕ โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศ งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

อย่างไรก็ดี โดยที่วงเงินในการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต มีวงเงินค่อนข้างสูง ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด หรือการทุจริตในขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว จึงต้องมีการกำกับดูแลให้มีกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและโปร่งใส

แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/รายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินความเสี่ยง (L x I)		
		Likelihood	Impact	Risk Score
การจัดทำร่างขอบเขต ของงานสำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อย ต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้การจัดทำร่างขอบเขต ของงานไม่โปร่งใส โดยกำหนด คุณสมบัติเงื่อนไขให้กับ บางบริษัท ทำให้ได้บริษัทที่ไม่มี คุณภาพ ทำให้การบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการฯ ออกมา ไม่ได้คุณภาพ/มาตรฐาน หรือไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ทำให้ข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูตไม่ได้รับประโยชน์ จากการเข้าร่วมโครงการฯ มีผลกระทบต่อการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ เป็นการสูญเสียงบประมาณของ ประเทศ	๑	๕	๕
การกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดจ้างบริษัท เอกชนบริหารจัดการและ ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนา และฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้การกำหนดราคากลาง ไม่โปร่งใส การจัดจ้างบริษัทเอกชน อาจมีราคาสูงเกินความเป็นจริง ซึ่งจะทำให้รัฐเกิดความเสียหาย	๑	๕	๕
การรายงานผลการ ตรวจรับสำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อย ต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากบริษัทเอกชน อาจทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่โปร่งใส โดยอาจเกิดการตรวจรับ งานบริษัทเอกชนที่ดำเนินการ ไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดใน TOR ทำให้การบริหารจัดการและ ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ในการ ดำเนินโครงการฯ ออกมาไม่ได้ คุณภาพ/มาตรฐาน หรือไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ของโครงการฯ	๑	๕	๕

	ทำให้ข้าราชการและบุคลากร กรมพิธีการทูตไม่ได้รับประโยชน์ จากการเข้าร่วมโครงการฯ มีผลกระทบต่อแผนการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ เป็นการสูญเสียงบประมาณของ ประเทศ			
--	--	--	--	--

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

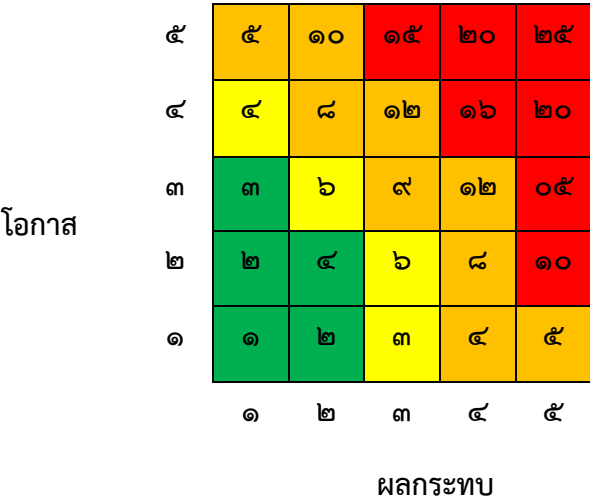
ด้านโอกาสเกิด (Likelihood)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก

ด้านผลกระทบ (Impact)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่องานราชการ
๔	สูง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส
๓	ปานกลาง	ถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบของกระทรวงฯ
๒	น้อย	มีข่าวลือที่อาจพาดพิงเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มี

การจัดระดับความเสี่ยง



ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

-  สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
-  สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
-  สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น

การจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อกระบวนการ

การจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ

สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง

การใช้ระบบ EGP และระบบ GFMS ในการจัดจ้างบริษัทเอกชนบริหารจัดการและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและฝึกอบรมข้าราชการและบุคลากรกรมพิธีการทูต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
การจัดทำร่างขอบเขต ของงานสำหรับการ จัดจ้าง บริษัทเอกชน บริหารจัดการและดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลจาก บริษัทเอกชน อาจทำให้ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน ไม่โปร่งใส โดยกำหนด คุณสมบัติเอื้อประโยชน์กับ บางบริษัท ทำให้ได้บริษัทที่ ไม่มีคุณภาพ ทำให้การบริหาร จัดการและดูแลความเรียบร้อย ต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการฯ ออกมาไม่ได้คุณภาพ/มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการฯ ทำให้ข้าราชการ และบุคลากรกรมพิธีการทูต ไม่ได้รับประโยชน์จากการ เข้าร่วมโครงการฯ มีผลกระทบ ต่อแผนการพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรของกรมฯ เป็นการสูญเสียงบประมาณ ของประเทศ	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้อง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการ จัดทำร่างขอบเขตของงาน โดยคณะกรรมการฯ จะต้องจัดทำ ร่างขอบเขตของงานอย่างละเอียด ครอบคลุม ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ได้บริษัทเอกชนที่มีคุณภาพ/ มาตรฐาน และสามารถบริหารจัดการ และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการสัมมนาและ ฝึกอบรมฯ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการฯ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีกรรับ สินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
การกำหนดราคากลาง สำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนบริหาร จัดการและดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลจาก บริษัทเอกชน อาจทำให้การ กำหนดราคากลางไม่โปร่งใส การจัดจ้างบริษัทเอกชน อาจมี ราคาสูงเกินความเป็นจริง ซึ่งจะทำให้รัฐเกิดความเสียหาย	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องมีการ แต่งตั้งคณะกรรมการในการ กำหนดราคากลางของพัสดุ โดยคณะกรรมการฯ จะต้องกำหนด ราคาที่มีที่มาที่สมเหตุสมผล และ สามารถอ้างอิงได้ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับ สินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)
การรายงานผลการ ตรวจรับสำหรับการ จัดจ้างบริษัทเอกชน บริหารจัดการและดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ สำหรับโครงการ สัมมนาและฝึกอบรมฯ	การเรียกรับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลจาก บริษัทเอกชน อาจทำให้ การตรวจรับพัสดุไม่โปร่งใส โดยอาจเกิดการตรวจรับงาน บริษัทเอกชนที่ดำเนินการ ไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ใน TOR ทำให้การบริหาร จัดการและดูแลความเรียบร้อย ต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการฯ ออกมาไม่ได้คุณภาพ/มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ของโครงการฯ ทำให้ข้าราชการ และบุคลากรกรมพิธีการทูต ไม่ได้รับประโยชน์จากการ เข้าร่วมโครงการฯ มีผลกระทบ ต่อแผนการพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรของกรมฯ เป็นการสูญเสียงบประมาณ ของประเทศ	สูง	๑) ตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะต้องมีการ แต่งตั้งคณะกรรมการในการ ตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดจ้าง บริษัทเอกชนฯ และมีการรายงาน ผลการตรวจรับ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มีการรับ สินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)

การบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประเด็น การบริหารงานบุคคล
การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี

เนื่องด้วยกองแบบพิธี กรมพิธีการทูตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องและมีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานด้านกงสุลและการกิจการทูตเพื่อประชาชนของกระทรวงฯ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการคุ้มครองดูแลและรักษาผลประโยชน์ของคนไทยในต่างประเทศ การสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทย และการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างไทยกับประเทศต่าง ๆ ได้แก่ (๑) ภารกิจประสานการเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของไทยให้กับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ในโอกาสเข้ารับหน้าที่และพ้นจากหน้าที่ (๒) ภารกิจอำนวยความสะดวกคณะทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ในการเข้าร่วมงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธีต่าง ๆ (๓) ภารกิจการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับประเทศไทยและเผยแพร่ความเป็นไทยให้คณะทูตฯ ได้รับทราบผ่านการทัศนศึกษา โครงการตามแนวพระราชดำริ การศึกษาดูงานสถานที่ที่มีศักยภาพในหลากหลายมิติ ในจังหวัดต่าง ๆ ของไทย รวมทั้งการสัมผัสและเรียนรู้วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่น ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ ความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีที่ผู้แทนต่างประเทศมีต่อประเทศไทย (๔) ภารกิจเกี่ยวกับกระบวนการแต่งตั้งเอกอัครราชทูตและกงสุลใหญ่ไทยประจำต่างประเทศ เพื่อช่วยคุ้มครองดูแลและรักษาผลประโยชน์ของคนไทยในประเทศนั้น ๆ รวมทั้ง (๕) ภารกิจเตรียมการเสด็จฯ/เสด็จเยือนต่างประเทศของพระบรมวงศานุวงศ์ ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศไทยกับนานาประเทศ การสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีให้กับผู้แทนต่างประเทศ และการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับประเทศต่าง ๆ จะเอื้อประโยชน์ต่องานคุ้มครองดูแลและรักษาผลประโยชน์ของคนไทยในต่างประเทศได้เป็นอย่างดี

โดยที่พนักงานจ้างเหมาบริการฯ ปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอยกเลิกสัญญาจ้างฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป เพื่อเริ่มปฏิบัติงานใหม่ กอปรกับเพื่อให้ภารกิจงานของกองแบบพิธีมีความต่อเนื่องและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมพิธีการทูตจึงได้รับอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนอัตราว่าง อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน ๑๔ วัน รวมเป็นเงิน ๙๖,๗๗๔.๑๘ บาท (เก้าหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทสิบแปดสตางค์) โดยเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล (ร้อยละ ๓๐) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่ภารกิจงานของกองแบบพิธีมีความสำคัญและมีความละเอียดอ่อน กระบวนการในการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการฯ จึงต้องมีความโปร่งใส และมีมาตรฐานเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานที่จะปฏิบัติ การได้บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความสามารถและไม่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจงานของกองแบบพิธีโดยรวมได้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล
เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี จำนวน ๑ อัตรา

ทำบันทึกเรียนเสนอขอเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี จำนวน ๑ อัตรา

ทำประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ (ประกาศรับสมัครฯ ประมาณ ๑๕ วัน)

ทำการพิมพ์ใบสมัครฯ พร้อมเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ ทั้งหมด
และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้สมัครฯ ยื่นมา

ทำบันทึกเรียนเสนอขอประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์
และขอให้ผู้ทำการสอบสัมภาษณ์อยู่ในรูปคณะกรรมการ

ทำประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์

ประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อวางหลักเกณฑ์การพิจารณาและกำหนดคำถามกลาง

สอบสัมภาษณ์

ประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้าสอบรายใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกฯ
โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการฯ

ทำบันทึกเรียนเสนอขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ

ทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ

ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการกับผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ลำดับที่ ๑
ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/รายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินความเสี่ยง (L x I)		
		Likelihood	Impact	Risk Score
ทำการพิมพ์ใบสมัครฯ พร้อมเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ ทั้งหมด และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้สมัครฯ ยื่นมา	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ อาจเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้สมัครฯ ซึ่งอาจทำให้พิจารณาให้ผู้ขาดคุณสมบัติ เป็นผู้มีความสมัครใจและมีสิทธิ์เข้าสอบได้ ทำให้มีโอกาสได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ ไม่เหมาะสมและทำให้งานราชการเกิดความเสียหาย	๑	๕	๕
สอบสัมภาษณ์	กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้เข้าสอบ ซึ่งอาจทำให้สัมภาษณ์ผู้เข้าสอบไปในทางเอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบรายดังกล่าว ทำให้มีโอกาสได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ ไม่เหมาะสมและทำให้งานราชการเกิดความเสียหาย	๑	๕	๕
ประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้าสอบรายใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของคณะกรรมการฯ	กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้เข้าสอบ ซึ่งอาจทำให้มีมติในที่ประชุมไปในทางที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบรายดังกล่าว ทำให้มีโอกาสได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ ไม่เหมาะสมและทำให้งานราชการเกิดความเสียหาย	๑	๕	๕

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

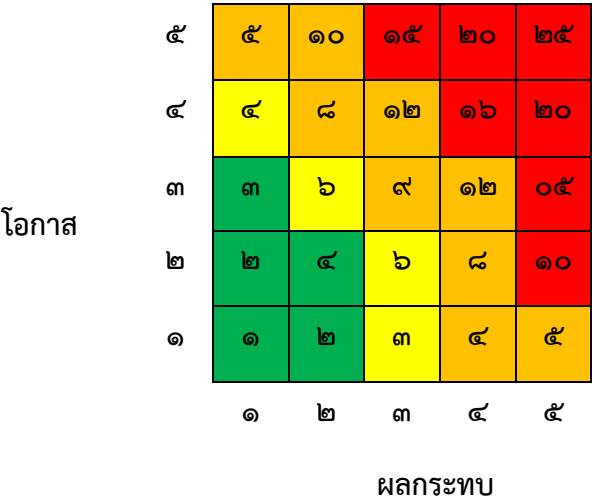
ด้านโอกาสเกิด (Likelihood)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก

ด้านผลกระทบ (Impact)

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่องานราชการ
๔	สูง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส
๓	ปานกลาง	ถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบของกระทรวงฯ
๒	น้อย	มีข่าวลือที่อาจพาดพิงเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มี

การจัดระดับความเสี่ยง



ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

-  สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
-  สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
-  สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ประเด็น

ชื่อกระบวนการ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง

การบริหารงานบุคคล

การคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภทบุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานที่กองแบบพิธี การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการประเภท บุคคลธรรมดา ตำแหน่งพนักงานค้นคว้าและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อปฏิบัติงาน ที่กองแบบพิธี โดยวิธีการสรรหาอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
ทำการพิมพ์ใบสมัครฯ พร้อมเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ ทั้งหมด และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้สมัครฯ ยื่นมา	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบใบสมัครฯ และเอกสารประกอบของผู้สมัครฯ อาจเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้สมัครฯ อาจทำให้พิจารณาให้ผู้ขาดคุณสมบัติเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้าสอบได้ ทำให้มีโอกาได้บุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมและทำงานราชการเกิดความเสียหาย	สูง	๑) กรมฯ ได้กำหนดคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครฯ ต้องยื่น พร้อมใบสมัครฯ ไว้อย่างชัดเจนในประกาศรับสมัครฯ และได้เผยแพร่ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวไว้ใน website กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)
สอบสัมภาษณ์	กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจเรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้เข้าสอบ อาจทำให้สัมภาษณ์ผู้เข้าสอบไปในทางเอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบรายดังกล่าว ทำให้มีโอกาได้บุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมและทำงานราชการเกิดความเสียหาย	สูง	๑) การสอบสัมภาษณ์อยู่ในรูป คณะกรรมการฯ และมีการประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อวางหลักเกณฑ์ การพิจารณาและกำหนดคำถามกลาง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและ ความเท่าเทียมกันของผู้เข้าสอบทุกคน ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตาม ระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ขั้นตอน/ รายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
			ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)
ประชุมคณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาว่า ผู้เข้าสอบใดเป็นผู้ผ่าน การคัดเลือก โดยมี ผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ ของคณะกรรมการฯ	กรรมการสอบสัมภาษณ์อาจ เรียกรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลจากผู้เข้าสอบ ทำให้ มีมติในที่ประชุมไปในทางที่ เอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าสอบ รายดังกล่าว ทำให้มีโอกาสได้ บุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสม และทำให้งานราชการเกิด ความเสียหาย	สูง	๑) มีการประชุมคณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์ภายหลังการสอบ สัมภาษณ์เสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาว่า ผู้เข้าสอบใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีผลสรุปเป็นมติเอกฉันท์ของ คณะกรรมการฯ ๒) อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ย้าให้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปตาม ระเบียบปฏิบัติ โปร่งใส และไม่มี การรับสินบน หรือของขวัญ ของกำนัลใด ๆ รวมทั้งแจ้งให้ทราบ ถึงบทลงโทษตาม พ.ร.บ. ข้าราชการ พลเรือน กรณีกระทำความผิด (รับสินบนฯ)