

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียตะวันออก	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	ไม่มีโอกาสเกิดการทุจริต (0 ครั้ง/ปี)	โอกาสเกิดทุจริตไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี	โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน 4 ครั้ง/ปี
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีผลกระทบ	1. ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถาม หรือพาดพิงถึงคนในหน่วยงานเกี่ยวกับการทุจริต 2. มีคนร้องเรียน หรือปรากฏเบาะแสใดๆ ที่เกี่ยวข้องการทุจริตนั้น	1. หน่วยงานตรวจสอบประจำหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบของภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสี่ยงทุจริตที่เกิดขึ้น 2. มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน และไม่ปรากฏการชี้แจงคำตอบที่ชัดเจนเพื่อคลายข้อสงสัย	1. ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและอยู่ในความสนใจของสังคม 2. มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชี้ข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

ลงชื่อ .....

( นายธินันต์ เลิศสุโขทัย )

ตำแหน่ง.....นักการทูตปฏิบัติการ.....

(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ

กรมเอเชียตะวันออก

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	1	การกำหนดประเด็นที่กรมเอเชียตะวันออกต้องดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยอาจเป็นประเด็นที่กรมฯ ได้รับการสั่งการ/ร้องขอจากหน่วยงานภายนอก หรือประเด็นที่อาจเป็นข้อริเริ่มของกรมฯ เอง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงานอาจมีอิทธิพลในการกำหนดประเด็นการดำเนินงานของกรมฯ โดยอาจมีการเสนอสิ่งของตอบแทนกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อไต่กรมฯ ช่วยผลักดันประเด็นที่เป็นผลประโยชน์ของตน	2	1	2	ต่ำ
	2	การทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจกำหนดรายละเอียดการดำเนินงานและรายการงบประมาณไม่สอดคล้องกับงานที่มีแผนปฏิบัติงานจริง หรือกำหนดวงเงินงบประมาณและรายการเกินกว่าความเป็นจริง	1	1	1	ต่ำ
	3	ในกรณีที่ทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานที่ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจกำหนดรายละเอียดการดำเนินงานและรายการงบประมาณไม่สอดคล้องกับงานที่มีแผนปฏิบัติงานจริง หรือกำหนดวงเงินงบประมาณและรายการเกินกว่าความเป็นจริง	1	1	1	ต่ำ
	4	นำเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมาเบิกจ่ายงบประมาณกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานรู้เห็นกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงานจัดทำเอกสารเพื่อขอเบิกงบประมาณเกินกว่าความเป็นจริง และไม่สอดคล้องตามระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	ต่ำ
	5	กำหนดเอกสารแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ เช่น 1. ปกป้องหรือกับดักบัญชีและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน ถึงความเหมาะสมในการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละครั้ง 2. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฯ มีความรู้และความเข้าใจในแนวปฏิบัติดังกล่าว 3. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและสามารถนำมาใช้ในสถานการณ์จริงได้ หากเจ้าหน้าที่ฯ มีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวปฏิบัติดังกล่าว 4. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานได้ทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่อาจรู้เห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่รับจ้างดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	3	2	6	ปานกลาง
	6	1. กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โปร่งใส และตรวจสอบได้ 2. วามสามารถควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างรัดกุม 3. กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพสำหรับป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณ	เจ้าหน้าที่อาจรู้เห็นกับเจ้าหน้าที่การเงินและงบประมาณของหน่วยงานให้เบิกจ่ายงบประมาณเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	3	2	6	ปานกลาง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ

กรมเอเชียตะวันออก

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	<a href="https://www.parc.go.th/">https://www.parc.go.th/</a>

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดประเด็นที่กรมเอเชียตะวันออกต้องดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยอาจเป็นประเด็นที่กรมฯ ได้รับการสั่งการ/ร้องขอจากหน่วยงานภายนอก หรือประเด็นที่อาจเป็นข้อริเริ่มของกรมฯ เอง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานอาจมีอิทธิพลในการ กำหนดประเด็นการดำเนินงานของ กรมฯ โดยอาจมีการเสนอสิ่งของ ค่าตอบแทนกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อให้กรมฯ ช่วย ผลักดันประเด็นที่เป็นผลประโยชน์ ของตน	ต่ำ	1. ผู้บริหารหน่วยงานให้นโยบายการดำเนินงาน และจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบการกำหนดประเด็นการดำเนินงานของกรมฯ ในปีงบประมาณ 2. กำหนดกลไกควบคุมดูแลและกลั่นกรองประเด็นที่หน่วยงานจะดำเนินงาน เพื่อมิให้มีการสอดแทรกประเด็นที่อาจไม่สอดคล้องกับ นโยบายของหน่วยงานเข้ามาในแผนการดำเนินงาน	1. จัดการประชุมระหว่างผู้บริหารหน่วยงานกับบุคลากรของกรมฯ เพื่อมอบนโยบายและมอบแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล 2. ผู้บริหารหน่วยงานมอบหมาย ผู้อำนวยการกอง และเลขานุการกรม กลั่นกรองประเด็นที่ต้องการเสนอผลักดันให้สอดคล้องตามแนวนโยบายที่ผู้บริหารหน่วยงาน กำหนด	1 ค.ศ. 66 - 1 ก.ย. 67	เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน
การทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจกำหนด รายละเอียดการดำเนินงานและ รายการงบประมาณไม่สอดคล้องกับ งานที่มีแผนปฏิบัติงานจริง หรือกำหนด วงเงินงบประมาณและรายการเกิน กว่าความเป็นจริง	ต่ำ	1. มีการกลั่นกรองและตรวจสอบราคากลางของรายการที่ขอเบิกจ่าย งบประมาณตามระเบียบงบประมาณและระเบียบจัดซื้อจัดจ้างที่ เกี่ยวข้องทุกครั้ง 2. มีการกลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ เจ้าหน้าที่เสนอเพื่อพิจารณาโดยละเอียด	1. กำหนดเกณฑ์ราคามาตรฐาน โดยอิงตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง หรือจากราคาตลาดที่ปรากฏ ให้เห็นโดยทั่วไป 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานที่อยู่ในสายการบังคับบัญชา ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้กลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมอย่างถี่ถ้วน โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์ อักษรกำกับ	1 ค.ศ. 66 - 1 ก.ย. 67	เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน
ในกรณีทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานที่ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจกำหนด รายละเอียดการดำเนินงานไม่ สอดคล้องกับงานที่มีแผนปฏิบัติงานจริง	ต่ำ	มีการกลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ เจ้าหน้าที่เสนอเพื่อพิจารณาโดยละเอียด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานที่อยู่ในสายการบังคับบัญชาของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้กลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมอย่างถี่ถ้วน โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์ อักษรกำกับ	1 ค.ศ. 66 - 1 ก.ย. 67	สำนักเลขานุการกรมฯ
นำเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมาเบิกจ่ายงบประมาณกับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานรู้เห็นกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและ งบประมาณของหน่วยงานจัดทำ เอกสารเพื่อขอเบิกงบประมาณเกิน กว่าความเป็นจริง และไม่สอดคล้องตามระเบียบการ เบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและ งบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามระเบียบราชการที่ เกี่ยวข้อง และมอบหมายบุคลากรที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงให้ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว	1. หน่วยงานกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้าน การเงินและงบประมาณของหน่วยงานที่ชัดเจนและสามารถเปิดเผยได้ และสามารถให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ 2. เลขานุการกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการกรมฯ ทำ หน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ	1 ค.ศ. 66 - 1 ก.ย. 67	สำนักเลขานุการกรมฯ

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน		Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว		<a href="https://www.pacc.go.th/">https://www.pacc.go.th/</a>
<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับงบประมาณและนำไปใช้สำหรับดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่อาจรู้เห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่รับจ้างดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้เบิกจ่ายงบประมาณเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>กำหนดเอกสารแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน ถึงความเหมาะสมในการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละครั้ง</li> <li>2. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความรู้และความเข้าใจในแนวปฏิบัติดังกล่าว</li> <li>3. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและสามารถนำมาใช้ในสถานการณ์จริงได้ หากเจ้าหน้าที่ มีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวปฏิบัติดังกล่าว</li> <li>4. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานได้ทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ol> <p>1. กำหนดเกณฑ์ราคางบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรมของปีงบประมาณนั้นๆอย่างชัดเจนและสมเหตุสมผล โดยยึดตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง หรือจากราคาคาดที่ปรากฏให้เห็นโดยทั่วไป</p> <p>2. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณ ในวันที่เจ้าหน้าที่ฯ เริ่มงานวันแรก และมีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานทุกๆ 2 เดือนครั้ง</p> <p>3. หากเจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดตามแนวปฏิบัติดังกล่าว เจ้าหน้าที่ต้องขอใช้ความเสียหายให้หน่วยงาน และอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย</p> <p>4. ผู้ที่เห็นการกระทำที่อาจมีความเสี่ยงการทุจริต สามารถแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน ได้ผ่านสถานการณ์รกรมา หรือสามารถแจ้งได้ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และทางผู้บริหารหน่วยงานต้องกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน</p>
<p>เจ้าหน้าที่นำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและงบประมาณของหน่วยงานให้เบิกจ่ายงบประมาณเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>ปานกลาง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>2. ควบคุมการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างรัดกุม</li> <li>3. กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพสำหรับป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เลขาธิการรกรมา มอบหมายให้บุคคลที่มีมีส่วนได้ส่วนเสียควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่</li> <li>2. กงมาฯ ประชุมหารือ หรือจัดอบรมรกรมาฯ ในเรื่องการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ ครั้งละสองเดือน เพื่อกลับกรอง รวมถึงตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา</li> <li>3. กงมาฯ กำหนดแบบฟอร์มแจ้งเบาะแสการทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แก่ผู้ที่มีมีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องดังกล่าว</li> </ol>

แบบรายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ด้านที่ 2 : การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ระหว่าง 1 ต.ค. 2566 - 31 มี.ค. 2567)

ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียตะวันออก			<a href="https://eastasia.mfa.go.th/">https://eastasia.mfa.go.th/</a>

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
การกำหนดประเด็นที่กรมเอเชียตะวันออกต้องดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยอาจเป็นประเด็นที่กรมฯ ได้รับการสั่งการ/ร้องขอจากหน่วยงานภายนอก หรือประเด็นที่อาจเป็นข้อริเริ่มของกรมฯ เอง	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารหน่วยงานให้นโยบายการดำเนินงาน และจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบการกำหนดประเด็นการดำเนินงานของกรมฯ ในปีงบประมาณ</li> <li>กำหนดกลไกควบคุมดูแลและกลั่นกรองประเด็นที่หน่วยงานจะดำเนินงาน เพื่อให้มีการสอดแทรกประเด็นที่อาจไม่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานเข้ามาในแผนการดำเนินงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>อธิบดีและผู้บริหารกรมเอเชียตะวันออกได้เห็นนโยบายการดำเนินงาน และจุดเน้นการดำเนินงาน เพื่อเป็นกรอบการกำหนดประเด็นการดำเนินงานของกรมฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 17 ก.พ. 2567 ระหว่างการดำเนินกิจกรรมสำรวจลู่ทางอุตสาหกรรมศักยภาพของไทยสำหรับขับเคลื่อนความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชียตะวันออก ณ จังหวัดชลบุรี และระยอง</li> <li>กรมเอเชียตะวันออกได้ดำเนินการกำหนดกลไกควบคุมดูแลและกลั่นกรองประเด็นเป็นการภายใน โดยมีสำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</li> </ol>
การทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการกลั่นกรองและตรวจสอบราคากลางของรายการที่ขอเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบงบประมาณและระเบียบจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง</li> <li>มีการกลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่เสนอเพื่อพิจารณาโดยละเอียด</li> </ol>	กรมเอเชียตะวันออกได้ดำเนินการตามมาตรการข้างต้น โดยระหว่าง 1 ตุลาคม 2566 - 1 มีนาคม 2567 กรมเอเชียตะวันออก โดยสำนักงานเลขานุการกรมได้กลั่นกรองและตรวจสอบราคากลางของรายการที่ขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยยึดหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการกลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่กรมฯ เสนอมาพิจารณาประกอบด้วยทุกครั้ง
ในกรณีทำเอกสารขออนุมัติดำเนินงานที่ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณจากผู้มีอำนาจของหน่วยงาน	ต่ำ	มีการกลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่เสนอเพื่อพิจารณาโดยละเอียด	กรมเอเชียตะวันออกได้ดำเนินการตามมาตรการข้างต้น โดยระหว่าง 1 ตุลาคม 2566 - 1 มีนาคม 2567 กรมเอเชียตะวันออก โดยสำนักงานเลขานุการกรมได้กลั่นกรองและตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่กรมฯ เสนอมาพิจารณาประกอบด้วยทุกครั้ง

<p>นำเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมาเบิกจ่ายงบประมาณกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน</p>	<p>ต่ำ</p>	<p>กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายบุคลากรที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงให้กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว</p>	<p>กรมเอเชียตะวันออกได้กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์กรมฯ ที่ <a href="https://image.mfa.go.th/mfa/0/izkOktfUoE/ITA_กรมเอเชียตะวันออก_ปี_2567/O10_คู่มือการปฏิบัติงานฯ/04_คู่มือการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงกคด.pdf">https://image.mfa.go.th/mfa/0/izkOktfUoE/ITA_กรมเอเชียตะวันออก_ปี_2567/O10_คู่มือการปฏิบัติงานฯ/04_คู่มือการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงกคด.pdf</a></p>
<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับงบประมาณและนำไปใช้สำหรับดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>กำหนดเอกสารแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน ถึงความเหมาะสมในการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละครั้ง</li> <li>2. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฯ มีความรู้และความเข้าใจในแนวปฏิบัติดังกล่าว</li> <li>3. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและสามารถนำมาใช้ในสถานการณ์จริงได้ หากเจ้าหน้าที่ฯ มีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวปฏิบัติดังกล่าว</li> <li>4. ผู้บริหารหน่วยงานกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานได้ทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ol>	<p>กรมเอเชียตะวันออกได้กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายให้เลขาธิการกรม เป็นผู้กำกับดูแลการตัดสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมเอเชียตะวันออก</li> <li>2. จัดกิจกรรมพบหารือกับผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระทรวงการต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และแนวปฏิบัติและมาตรฐานในการใช้จ่ายงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน 2 ครั้ง เมื่อ 24 พ.ค. 2567 และ 13 พ.ค. 2567</li> <li>3. กรมเอเชียตะวันออกได้เผยแพร่ข้อมูลช่องทางทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากการดำเนินงานของกรมเอเชียตะวันออก บนหน้าเว็บไซต์ที่ <a href="https://eastasia.mfa.go.th/th/page/ช่องทางกรแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ?menu=62a9659eeb8b5a64373edd13">https://eastasia.mfa.go.th/th/page/ช่องทางกรแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ?menu=62a9659eeb8b5a64373edd13</a></li> </ol>
<p>เจ้าหน้าที่นำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>ปานกลาง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>2. วางมาตรการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างรัดกุม</li> <li>3. กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพสำหรับป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรมเอเชียตะวันออกได้กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์กรมฯ ที่ <a href="https://image.mfa.go.th/mfa/0/izkOktfUoE/ITA_กรมเอเชียตะวันออก_ปี_2567/O10_คู่มือการปฏิบัติงานฯ/04_คู่มือการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงกคด.pdf">https://image.mfa.go.th/mfa/0/izkOktfUoE/ITA_กรมเอเชียตะวันออก_ปี_2567/O10_คู่มือการปฏิบัติงานฯ/04_คู่มือการปฏิบัติงานวิธีเฉพาะเจาะจงกคด.pdf</a></li> <li>2. กรมเอเชียตะวันออกได้เผยแพร่ข้อมูลช่องทางทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากการดำเนินงานของกรมเอเชียตะวันออก บนหน้าเว็บไซต์ที่ <a href="https://eastasia.mfa.go.th/th/page/ช่องทางกรแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ?menu=62a9659eeb8b5a64373edd13">https://eastasia.mfa.go.th/th/page/ช่องทางกรแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ?menu=62a9659eeb8b5a64373edd13</a></li> </ol>