

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเด็นการบริหารงานบุคคล

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การจัดสรรบุคลากรปฏิบัติงาน ในโครงการที่ต้องเดินทางไป ต่างประเทศ	กระทรวงการต่างประเทศ	กรมสารนิเทศ	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	การบริหารงานบุคคล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาส เกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น น้อยมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น บางครั้ง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้ สูงมาก
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีการร้องเรียน	แทบไม่มีการร้องเรียน	มีข้อสงสัย/ข้อสอบถาม เกี่ยวกับบุคลากรที่ได้รับ การพิจารณาคัดเลือก	มีข่าวเกี่ยวกับเรื่องนี้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ องค์กร	เกิดความไม่เชื่อมั่นใน เรื่องความโปร่งใสในการ บริหารงานของผู้บริหาร

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง : การจัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานในโครงการที่ต้องเดินทางไปต่างประเทศ						
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑	ผู้บริหารกรม/กอง พิจารณาโครงการว่าควรมอบหมายบุคลากรส่วนใดดูแล	-	-	-	-	-
๒	ผู้บริหารกรม/กอง สั่งแต่งตั้งผู้ดูแลโครงการหลักในพิจารณาการดำเนินงานและบุคลากรเข้าร่วม	ผู้บริหารอาจเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดแลกเปลี่ยนกับการแต่งตั้งบุคลากรผู้นั้นหรือบุคลากรอื่นใดตามที่ได้รับร้องขอเป็นผู้ดูแลโครงการ	๓	๑	๓	ต่ำ
๓	ผู้ดูแลโครงการพิจารณางบประมาณและคัดเลือกบุคลากรที่จะร่วมเดินทางเพื่อปฏิบัติงาน	ผู้ดูแลโครงการอาจเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดแลกเปลี่ยนกับการคัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมคณะเดินทาง	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะเดินทาง และดำเนินการตามขั้นตอน	-	-	-	-	-

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหารกรม/กอง สั่งแต่งตั้งผู้ดูแล โครงการหลักใน พิจารณาการ ดำเนินงานและ บุคลากรเข้าร่วม	ผู้บริหารอาจเรียกรับ สินบนหรือประโยชน์ อื่นใดแลกเปลี่ยนกับ การแต่งตั้งบุคลากรผู้ นั้น หรือบุคลากรอื่นใด ตามที่ได้รับร้องขอเป็น ผู้ดูแลโครงการ	ต่ำ	จัดทำแนวทาง พิจารณาออบหมาย และการให้เหตุผลใน การคัดเลือกบุคลากร เป็นผู้ดูแลโครงการ	๑. จัดทำเอกสารการแบ่งหน้าที่ของ แต่ละหน่วยงานย่อยในกรมฯ เพื่อ เป็นแนวทางการพิจารณาออบหมาย งานให้แก่ผู้บริหาร ๒. จัดทำแฟ้มรวบรวมรายชื่อผู้ดูแล โครงการเพื่อเป็นสถิติประกอบการ พิจารณาการออบหมายงาน ๓. ผู้บริหารเขียนออบหมายบุคลากร เป็นลายลักษณ์อักษรโดยบุคลากร ภายในหน่วยงานสามารถขอทราบ เหตุผลการพิจารณาได้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	กรมสารนิเทศ
ผู้ดูแลโครงการ พิจารณางบประมาณ และคัดเลือกบุคลากร ที่จะร่วมเดินทางเพื่อ ปฏิบัติงาน	ผู้ดูแลโครงการอาจ เรียกรับสินบนหรือ ประโยชน์อื่นใด แลกเปลี่ยนกับการ คัดเลือกบุคลากรเข้า ร่วมคณะเดินทาง	ปานกลาง	จัดทำแนวทาง พิจารณาออบหมาย และการให้เหตุผลใน การคัดเลือกบุคลากร เป็นคณะเดินทาง	๑. จัดทำตารางรายชื่อบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่งเพื่อจัดตารางหมุนเวียน เป็นคณะทำงาน และจัดทำแฟ้ม รวบรวมรายชื่อคณะทำงานในแต่ละ โครงการเพื่อเป็นสถิติประกอบการ พิจารณาการออบหมายงาน เพื่อให้มี การกระจายงานอย่างหมุนเวียนและ ทั่วถึง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	กรมสารนิเทศ

				๒. ผู้ดูแลโครงการจัดทำหนังสือ แต่งตั้งคณะทำงานเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติ และเปิดโอกาสให้ บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถขอ ทราบเหตุผลการพิจารณาได้ ๓. กำหนดบทลงโทษที่จริงจังตาม แนวทาง "ทุจริตต้องเป็นศูนย์" ต่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใด และ ประกาศให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน			
--	--	--	--	--	--	--	--