

การจัดทำผลบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กรมสารนิเทศ สังกัด ศปท ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ ประเภทหน่วยงาน หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

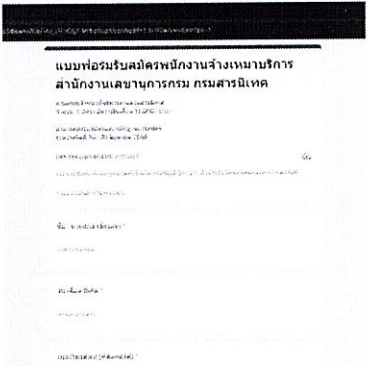
ชื่อกระบวนการ/โครงการ การใช้อำนาจหน้าที่ในการคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ของกรมสารนิเทศ ประจำปี 2568

ปีงบประมาณ 2568

Link เผยแพร่
https://info.mfa.go.th/th/page/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ?menu=662647b9b06e4003c32cf423 2 หัวข้อ ได้แก่ 1. รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2568 2. สรุปผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2568 (Infographic)

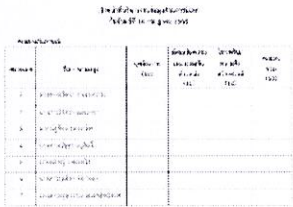
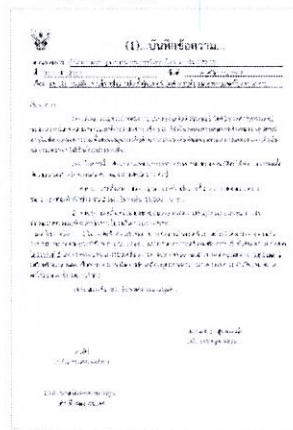
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
1	ผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการกอง (ที่ ต้องการรับสมัคร เจ้าหน้าที่ใหม่) จัดตั้งหลักเกณฑ์การ คัดเลือกบุคคล ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่เปิด รับสมัคร	ผู้บริหารหรือ ผู้อำนวยการกอง อาจจะตั้งหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้สมัคร ที่เฉพาะเจาะจง ไปยังบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เพื่อ เอื้อประโยชน์แก่ บุคคลนั้นแล้กับ การเรียกรับสินบน ตอบแทน	ความ เสี่ยงสูง	จัดทำมาตรการในการ ตั้งหลักเกณฑ์คุณสมบัติ ของผู้สมัคร	จัดทำแนวทางการ ตั้งหลักเกณฑ์การรับสมัคร โดยกำหนดให้มีการ จัดหารือและรับฟัง ความคิดเห็นร่วมกัน ระหว่างผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการกอง และ บุคลากรในระดับอื่น เพิ่มเติม โดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งเดียวกับ เจ้าหน้าที่ที่ต้องการรับสมัคร เพื่อนำมาประกอบการ พิจารณาหลักเกณฑ์	การประชุมหารือ ระหว่างเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยตำแหน่ง นักการทูตชำนาญการ พิเศษ รักษาการ แทนเลขานุการกรมฯ นักการทูตปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ บริหารงานข้อมูลด้าน สารนิเทศ เพื่อหารือ หลักเกณฑ์การกำหนด คุณสมบัติของผู้สมัคร ในการเปิดรับสมัคร	ภาพการประชุม เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2568 

						เจ้าหน้าที่บริหารงาน ข้อมูลด้านสารสนเทศ เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2568	
				จัดทำมาตรการในการ ตั้งหลักเกณฑ์คุณสมบัติ ของผู้สมัคร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานรับทราบและ ปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าว		
2	การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ TOR และจัดทำ TOR โดยกำหนด หลักเกณฑ์ คุณสมบัติบุคลากรที่ จะปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่เปิดรับ สมัคร	คณะกรรมการ TOR อาจจะ กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติผู้คัดเลือก ที่เฉพาะเจาะจง ไปยังบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เพื่อ เอื้อประโยชน์แก่ บุคคลนั้น โดยแลก กับการเรียกรับ สินบนตอบแทน	ความ เสี่ยงปาน กลาง	จัดทำมาตรการในการ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ คุณสมบัติตามที่ได้ระบุ ใน TOR	จัดทำแนวทางในการ พิจารณา TOR โดย จัดลำดับเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ในการหมุนเวียน เพื่อร่วมพิจารณา หลักเกณฑ์การพิจารณา ผู้เข้ารับการคัดเลือก ตามร่าง TOR ว่ามี คุณสมบัติเหมาะสม และเป็นกลางหรือไม่		
				จัดทำมาตรการในการ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ คุณสมบัติตามที่ได้ระบุ ใน TOR	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง ที่เปิดรับสมัครหรือ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะในตำแหน่งที่ เปิดรับสมัคร เพื่อร่วม พิจารณาหลักเกณฑ์ การพิจารณาผู้เข้ารับ การคัดเลือกตามร่าง TOR		

					ว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นกลางหรือไม่		
3	กรมฯ ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยแจ้งรายละเอียดคุณสมบัติ เอกสารประกอบการรับสมัคร ระยะเวลาการเปิดรับสมัคร และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกที่ชัดเจน	--					
4	เจ้าหน้าที่รวบรวมใบสมัครที่ส่งเข้ามาตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำส่งให้ผู้อำนวยการของกองที่เปิดรับสมัคร เจ้าหน้าที่พิจารณาคัดเลือก	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูล อาจจะยอมรับข้อมูลของผู้สมัครที่ส่งเลยกำหนด โดยแลกกับการเรียกเก็บสินบนตอบแทน	ความเสี่ยงปานกลาง	จัดทำมาตรการตรวจสอบและป้องกันการแก้ไขข้อมูลในการรวบรวมใบสมัคร	จัดให้มีการลงทะเบียนผ่านระบบ google form โดยให้สิทธิ์ผู้รวบรวมข้อมูลในการเข้าดูข้อมูลแต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้	การจัดทำ Google Form สำหรับการเปิดรับสมัครเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ โดยมีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักการทูตประจำสำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้ถือสิทธิ์เป็นเจ้าของฟอร์ม และมอบสิทธิ์ในการเข้าถึงเพื่อดูข้อมูลที่มีการบันทึกตามฟอร์มให้แก่	Google Form สำหรับการเปิดรับสมัครเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารนิเทศ 

						เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวม ข้อมูลผู้สมัคร	
				จัดทำมาตรการ ตรวจสอบและป้องกัน การแก้ไขข้อมูลในการ รวบรวมใบสมัคร	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ค ข้อมูลที่รวบรวมและพิมพ์ ออกมากับข้อมูลที่ได้ รวบรวมจากการสมัคร ผ่าน google form ให้มีข้อมูลตรงกันและ ตรวจเช็คเวลาในการส่งให้ ตรงตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวม ข้อมูล นำข้อมูลผู้สมัคร ที่ส่งข้อมูลมาตาม Google Form ออกจากระบบ และ ตรวจเช็คข้อมูลให้ตรง กับที่มีการบันทึก ในระบบ พร้อมทั้ง พิจารณาเกณฑ์ คุณสมบัติและเวลา ในการสมัคร ให้เป็นไป ตามประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ให้เซ็นชื่อกำกับ เพื่อยืนยันข้อมูลดังกล่าว	ข้อมูลผู้สมัครพร้อมเจ้าหน้าที่ เซ็นกำกับ
5	ผู้อำนวยการของ กองที่เปิดรับสมัคร เจ้าหน้าที่ฯ พิจารณาคัดเลือกใบ สมัครของผู้สมัครที่มี คุณสมบัติตรงตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ ก่อนให้เจ้าหน้าที่ ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิเข้าสอบ คัดเลือกผ่าน ช่องทางที่กำหนด	ผู้อำนวยการกอง อาจจะนำรายชื่อ ผู้ที่มีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ มาอยู่ ในรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ คัดเลือกและมีสิทธิ เข้าสอบคัดเลือก โดยแลกกับการ เรียกปรับสินบน ตอบแทน	ความ เสี่ยงต่ำ	จัดทำมาตรการ ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ที่มีสิทธิเข้ารับการสอบ คัดเลือก	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ค ข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือก อีกครั้งหนึ่ง เพื่อยืนยัน คุณสมบัติว่าตรงตาม เกณฑ์ที่ตั้งไว้ ก่อนนำเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ดำเนินการประกาศผล ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ต่อไป	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวม ข้อมูล นำรายชื่อผู้สมัคร ตามที่ได้รวบรวมเสนอ แก่หัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาความถูกต้อง และตรงตามหลักเกณฑ์ ของข้อมูลผู้สมัคร โดย ให้หัวหน้าฯ พิจารณา และเซ็นชื่อกำกับ เพื่อยืนยันความถูกต้อง ของข้อมูล	

6	ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก เข้ารับการคัดเลือกโดยการทดสอบทักษะ อาทิ การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน และการสัมภาษณ์	บุคลากรภายในที่ทราบเกี่ยวกับข้อมูลการทดสอบ แนวคำถาม อาจจะนำข้อมูลไปเผยแพร่แก่ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก โดยแลกกับการรับสินบนตอบแทน	ความเสี่ยงปานกลาง	จัดทำมาตรการในการออกแบบแบบทดสอบให้มีความเป็นมาตรฐาน	กำหนดให้มีการออกข้อสอบใหม่ทุกครั้งที่มีการรับสมัครบุคลากร		
				จัดทำมาตรการในการออกแบบแบบทดสอบให้มีความเป็นมาตรฐาน	จำกัดกลุ่มผู้มีส่วนรับรู้เกี่ยวกับแนวข้อสอบดังกล่าว โดยให้มีการจัดทำระเบียบ และการลงนามรับทราบข้อตกลงในการยืนยันไม่เผยแพร่ข้อมูล		
		คณะกรรมการคัดเลือก อาจจะให้คะแนนกับผู้ให้สินบนมากกว่าผู้เข้าร่วมสอบคัดเลือกคนอื่น ๆ	ความเสี่ยงสูง	จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการทดสอบอย่างเป็นมาตรฐาน และยุติธรรม	ให้มีการพิจารณาให้คะแนนจากคณะกรรมการอย่างน้อย 3 ท่านขึ้นไป โดยพิจารณาแยกกัน จากนั้นจึงนำมาเฉลี่ย	จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์โดยมีกรรมการ 3 ท่าน ซึ่งเป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย ตำแหน่งนักการทูตชำนาญการพิเศษ นักการทูตปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูลด้านสารสนเทศ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของผู้สมัคร เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2568	ภาพการสัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2568 

				จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนการทดสอบอย่างเป็นมาตรฐาน และยุติธรรม	ให้มีการจัดทำเกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการทดสอบทักษะการทำงาน และให้คณะกรรมการพิจารณาให้คะแนนโดยอ้างอิงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	การจัดทำเกณฑ์การให้คะแนน โดยแบ่งสัดส่วนคะแนนเป็น การสอบสัมภาษณ์ ร้อยละ 60 และสอบข้อเขียน ร้อยละ 40 โดยคะแนนในการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 50 คะแนน แบ่งเป็น ด้านบุคลิกภาพ (10) ด้านทัศนคติ/ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (20) ด้านไหวพริบ/ความคิดสร้างสรรค์ (20) รวมเป็น 50 คะแนน และคะแนนข้อสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 50 คะแนน	1. ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการสอบสัมภาษณ์  2. เฉลยแบบทดสอบข้อเขียน  
--	--	--	--	---	---	--	---

	เผยแพร่ผ่าน ช่องทางที่กำหนด						
				จัดทำมาตรการในการ ตรวจสอบข้อมูลผลการ คัดเลือกก่อนการ ประกาศ และการ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อความ โปร่งใส	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวม คะแนน และเจ้าหน้าที่ผู้ ตรวจสอบ ลงนามกำกับ ข้อมูลคะแนนที่ได้รับการ ยืนยันแล้วว่ามี ถูกต้องและโปร่งใส	เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวม คะแนน เสนอผลคะแนน แก่หัวหน้างานเพื่อ ตรวจสอบ และเซ็นชื่อ กำกับเพื่อยืนยันผล คะแนนดังกล่าว	ตารางคะแนนผู้สมัครพร้อม เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าเซ็นกำกับ 
				จัดทำมาตรการในการ ตรวจสอบข้อมูลผลการ คัดเลือกก่อนการ ประกาศ และการ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อความ โปร่งใส	เปิดให้ผู้ทดสอบสามารถ ยื่นคำร้องขอทราบผล คะแนนสอบของตนเองได้	เจ้าหน้าที่ที่มีการแจ้ง ในสถานที่สอบเกี่ยวกับ วันประกาศผล และ ช่องทางการติดต่อเพื่อ ขอดูคะแนนแก่ผู้เข้าสอบ	

ลงชื่อ เนกกร คล้อยใหญ่ (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวเนกกร คล้อยใหญ่)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ [Signature] (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นางสาววรรธน์ พิริยานสรณ์)

นักการทูตชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ตรวจสอบรายงาน)

(นายปานิดล บัณฑิตสวัสดิ์)

รองอธิบดีกรมสารนิเทศ

