

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระบวนการ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการงาน	การจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือก ลูกจ้าง ชั่วคราว	ศปท. กระบวนการต่างประเทศ	กรมการกงสุล	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ 4 การบริหารงานบุคคล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (3 ครั้ง/เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (5 ครั้ง/ เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (10 ครั้ง/เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (10 ครั้งขึ้นไป/เดือน)
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	- ปรากฏข่าวลือที่อาจจะพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวล มีคนสอบถามข้อมูล	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบ จากภายนอกเข้าตรวจสอบ ข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้ง คำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับ คำตอบที่ชัดเจน	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือ หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร ตรวจสอบทำการตรวจสอบความ เสียหายที่เกิดขึ้น

ลงชื่อ  .....

( นางสาวรัตนภรณ์ ภูแก้ว )  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน  
เบอร์โทรศัพท์ 022035000 ต่อ 33025  
(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว	1	การจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว มีวิธีดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำข้อสอบ 2. จัดการสอบข้อเขียน 3. ตรวจข้อสอบ	กรณีผู้สมัครสอบต้องการทราบแนวคำตอบ และรู้จักกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน อาจเสนอ สิ่งตอบแทนหรือสินบนแก่เจ้าหน้าที่ในการแลกกับ ข้อสอบที่จะออกสอบและขอแก้ไขคะแนนสอบ	2	4	8	สูง

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่เว็บไซต์หน่วยงาน	Link แผนที่
นางกานตติยาภรณ์	ดำเนินการแล้ว	

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>การจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว มีวิธีดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำข้อสอบ</li> <li>2. จัดการสอบข้อเขียน</li> <li>3. ตรวจข้อสอบ</li> </ol>	<p>กรณีผู้สมัครสอบต้องการทราบแนวคำตอบ และรู้จักกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน อาจเสนอสิ่งตอบแทนหรือสินบนแก่เจ้าหน้าที่ในการแลกกับข้อสอบที่จะออกสอบและขอแก้ไขคะแนนสอบ</p>	สูง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ซึ่งจะตั้งเป็นข้าราชการเท่านั้น</li> <li>2. มลิตข้อสอบ 1 วันล่วงหน้า โดยใส่ซองปิดผนึกและจะต้องเปิดข้อสอบในห้องสอบโดยเจ้าหน้าที่คุมสอบเท่านั้น</li> <li>3. ประกาศให้ผู้สมัครสอบทราบถึงแนวนโยบายการไม่เผยแพร่และจำหน่ายข้อสอบในการสอบลูกจ้างชั่วคราวของกรมการกงสุล</li> <li>4. ตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานภายนอกกรมฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบข้อเขียน พร้อมกำกับ/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และจัดทำพร้อมติดประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลในการปฏิบัติงาน (No Gift Policy) กรณีการจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว พร้อมเผยแพร่ให้กับเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อป้องกันการทุจริต</li> <li>2. กำกับติดตามกระบวนการผลิตข้อสอบให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ 1 วันล่วงหน้าก่อนวันสอบข้อเขียน</li> <li>3. กำหนดให้มีข้อความในประกาศผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและในข้อสอบที่ระบุว่า "ห้ามจำหน่าย/ปลอมแปลง/ดัดแปลง/เปลี่ยนแปลง/ทำซ้ำ/ทำสำเนา และเผยแพร่ข้อสอบผู้ใดฝ่าฝืนมีความผิดทางกฎหมาย" เพื่อเผยแพร่ให้ผู้สมัครสอบรับทราบ เพื่อป้องกันการทุจริตในการตัดสินบนแก่เจ้าหน้าที่</li> <li>4. ดำเนินการตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรมฯ จะส่งกระดาษคำตอบให้กับทางสถาบันการต่างประเทศพวกระวังศรัยไปการ เป็นผู้ดำเนินการตรวจข้อสอบและจัดทำรายงานผลคะแนนมาให้กรมฯ</li> </ol>	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักงานเลขาธิการกรม