

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ด้านการบริหารงานบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการรับโอนข้าราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตกระบวนการรับโอนข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการรับโอนข้าราชการ มาทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้านการบริหารงานบุคคล มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อเพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต พิจารณาความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นลำดับแรก การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตได้ประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อจะนำขั้นตอนของกระบวนการรับโอนข้าราชการที่เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับตั้งแต่ปานกลางขึ้นไป มาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้อาจเกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/ โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทบ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ กระบวนการรับโอน ข้าราชการ กรณีตำแหน่งที่ จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง ประเภทและสายงาน เดียวกันกับตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง	ศปท. สำนักงาน คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ	สำนักงาน ป.ป.ท.	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	ด้านการบริหารงานบุคคล	

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาส เกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๔ ครั้งขึ้นไป ต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	กระทบต่อความเชื่อมั่นของ สังคมหรือชื่อเสียงของ หน่วยงานระดับต่ำมาก	กระทบต่อความเชื่อมั่น ของสังคมหรือชื่อเสียง ของหน่วยงานระดับต่ำ	กระทบต่อความเชื่อมั่น ของสังคมหรือชื่อเสียง ของหน่วยงานระดับ ปานกลาง	กระทบต่อความเชื่อมั่น ของสังคมหรือชื่อเสียง ของหน่วยงานระดับสูง	กระทบต่อความเชื่อมั่นของ สังคมหรือชื่อเสียงของ หน่วยงานระดับสูงมาก

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการรับโอน ข้าราชการ : กรณีตำแหน่งข้าราชการ จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง ประเภทและสายงาน เดียวกันกับตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง	๑	การตรวจสอบตำแหน่งว่าง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความ ต้องการของตำแหน่งที่รับโอน	ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูล ตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังของ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ข้อมูลคนครองตำแหน่ง และ ตำแหน่งที่ว่างอย่างไม่ถูกต้อง หรือบิดเบือนจากข้อเท็จจริง เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑	๑	๑	ต่ำ
	๒	การรับคำร้องของโอนและตรวจสอบ คุณสมบัติตามแบบคำร้องของโอนฯ ของข้าราชการที่ประสงค์โอนมารับ ราชการสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	๑) ผู้รับผิดชอบรับคำร้อง ขอโอนฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การเข้ามาส่งเอกสารด้วย ตนเอง, ทางไปรษณีย์ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมี เจตนาเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อ เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคล หนึ่ง จากการรับแบบคำร้องนั้น ๒) ผู้รับผิดชอบจัดเก็บและ บันทึกข้อมูลแบบคำร้องขอโอน	๓	๒	๖	ปานกลาง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ชั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
			ของข้าราชการที่แจ้งความ ประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตั้งใจบันทึกข้อมูลให้มีความ โดดเด่นเฉพาะรายที่รู้จักเป็น การส่วนตัว เพื่อเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด บุคคลหนึ่ง				
	๓	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาเห็นการรับโอน ข้าราชการ เพื่อเสนอเรื่องถึงผู้มี อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ความ เห็นชอบ - กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ เป็น สายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งและ สายงานเดียวกันกับสายงานใน ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ โดยนำผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา	๑) ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึง ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ความเห็นเพื่อพิจารณา การรับโอนข้าราชการตาม ตำแหน่งและสังกัดที่กำหนด โดยเสนอข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือบิดเบือนจากข้อเท็จจริง เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑	๑	๑	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
		กำหนดเกณฑ์อยู่ในระดับที่ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาประกอบการพิจารณาการรับโอน	รับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.				
	๔	มีหนังสือขอโอนข้าราชการไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสอบถามข้อมูลประวัติการรับราชการเพื่อประกอบการพิจารณาการรับโอน	ผู้รับผิดชอบจัดส่งหนังสือไปให้หน่วยงานต้นสังกัดทางไปรษณีย์เพื่อสอบถามความชัดเจนหรือไม่ชัดเจน และขอทราบรายละเอียดข้อมูลประวัติการรับราชการเพื่อประกอบการพิจารณาการรับโอน โดยเจ้าหน้าที่ติดต่อโดยตรงกับข้าราชการผู้ขอรับโอน เพื่อเรียกเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอาประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๕	จัดทำคำสั่งรับโอนข้าราชการมารับราชการทางสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยให้รับโอนได้ไม่เกินวันทำงานต้นสังกัดให้โอน	๑) ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อจัดทำคำสั่งรับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามตำแหน่งและสังกัดที่กำหนดไว้โดยความเห็นชอบ	๑	๑	๑	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ชั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
			<p>ของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>๒) ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือเพื่อส่งสำเนาคำสั่งไปให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยมีเจตนาประวิงเวลา เพื่อเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p> <p>๓) ผู้รับผิดชอบบรรยายงานตัว และส่งตัวข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งและสังกัดที่รับโอน</p>				

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอน	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง/ควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การรับคำร้อง ขอโอนและ ตรวจสอบ คุณสมบัติตาม แบบคำร้องขอ โอนฯ ของ ข้าราชการที่ ประสงค์โอนมา รับราชการ สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มี คุณสมบัติตรง ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	๑) ผู้รับผิดชอบรับแบบคำร้อง ขอโอนฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Walk in, ไปรษณีย์ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมี เจตนารับแบบคำร้องเฉพาะ รายที่รู้จักเป็นการส่วนตัว เพื่อ เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคล หนึ่ง ๒) ผู้รับผิดชอบจัดเก็บและ บันทึกข้อมูลแบบคำร้องขอ โอนของข้าราชการที่แจ้งความ ประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดย จับใจบันทึกข้อมูลเฉพาะรายที่ รู้จักเป็นการส่วนตัว เพื่อเรียกรับ เงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ปานกลาง	๑. มีมาตรการและแนวทางในการขอยื่น แบบคำร้องขอ ด้วยความเสี่ยงพบเจอ กับเจ้าหน้าที่โดยตรง โดยกำหนด ช่องทางไปรษณีย์และไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. กรณีที่ผู้รับผิดชอบมีพฤติกรรมที่ สื่อไปในทางทุจริต หรือเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อ เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตาม กฎหมาย กฏ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับและติดตาม ข้อมูลเป็นประจำ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อจัดเก็บและ บันทึกข้อมูลแบบคำร้องของโอนมากกว่า ๑ ราย โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ติดตามและตรวจสอบอยู่เป็นประจำ ๒. กำหนดช่องทางการยื่นแบบคำร้อง ขอโอนที่ชัดเจน ๓. แจ้งเวียนแนวทางและกำหนดวิธีการ ยื่นแบบคำร้องขอโอน รวมถึงการประกาศ บนเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้ รับทราบแนวทางการปฏิบัติเป็นการทั่วไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	ฝ่ายสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง กบท.