

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประเด็น การบริหารงานบุคคล

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การประเมินเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี ๒๕๖๗	ศปท. กระทรวงแรงงาน	สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	องค์การมหาชน	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	-ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน -เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล	-หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง -มีการส่งหนังสือร้องเรียน	-ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส -ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	-เกิดความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่ง มูลค่าความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม -เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ประเด็น การบริหารงานบุคคล

ศปท. กระทรวงแรงงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การประเมินเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี ๒๕๖๗	๑	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ แบบฟอร์ม การนำส่งผลงาน	กำหนดหลักเกณฑ์การนำส่งผลงานที่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	๒	๒	๔	ต่ำ
	๒	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และแบบฟอร์มการประเมิน	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินที่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓	งานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณา	ประเมินเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเพื่อนำเสนอผลงาน เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	๒	๒	๔	ต่ำ
	๔	เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะทางจากหน่วยงานภายนอกตรวจผลงาน	- ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ไม่คำนึงถึงระบบคุณธรรม แต่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือระบบพรรคพวกที่ไม่ยึดความรู้ความสามารถของบุคคล - การช่วยเหลือให้ผลการประเมินผ่าน ถึงแม้ว่าผลงานทางวิชาการอาจไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง	๒	๒	๔	ต่ำ
	๕	ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ	เสนอการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ เป็นไปด้วยความล่าช้า	๒	๒	๔	ต่ำ
การสรรหาบุคลากร	๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากหลายหน่วยงานหรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก	๑.มีฝ่ายเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	๒	๒	๔	ต่ำ
	๒	คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสาร	๒.ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	๒	๒	๔	ต่ำ

**แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประเด็น การบริหารงานบุคคล**

ศปท. กระทรวงแรงงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link แยกแยะ
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	<a href="https://www.tosh.or.th/images/file/TOSH-document/Ita2024/O30-04.pdf">https://www.tosh.or.th/images/file/TOSH-document/Ita2024/O30-04.pdf</a>

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี ๒๕๖๗	กำหนดหลักเกณฑ์การนำส่งผลงานที่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	ต่ำ	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ แบบฟอร์มการนำส่งผลงาน	๑.วัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบฟอร์ม การนำส่งผลงาน โดยไม่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล ๒.นำเสนอร่าง ขออนุมัติ ผอ.สถาบัน	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินที่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	ต่ำ	กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และแบบฟอร์มการประเมิน	๑.จัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และ แบบฟอร์มการประเมิน โดยไม่เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล ๒.นำเสนอร่าง ขออนุมัติ ผอ.สถาบัน	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
	ประเมินเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเพื่อนำเสนอผลงาน เอื้อประโยชน์ส่วนบุคคล	ต่ำ	งานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด Check list และ เสนอคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณา	๑.ประเมินทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒.คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาผู้มีคุณสมบัติตาม Check list ๓.จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติ โดยมีการแจ้งเวียนให้ทราบอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
	- ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ไม่คำนึงถึงระบบคุณธรรม แต่ใช้ระบบอุปถัมภ์หรือระบบพรรคพวกที่ไม่ยึดความรู้ความสามารถของบุคคล - การช่วยเหลือให้ผลการประเมินผ่าน ถึงแม้ว่าผลงานทางวิชาการอาจไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง	ต่ำ	๑. เจียผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะทางจากหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบผลงาน ๒.กระบวนการประเมินผลงานมีขั้นตอนโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ขอรับการประเมินจัดส่งผลงานภายใน ๖๐ วัน จากวันที่แจ้งเวียนให้ทราบ ๒.นำส่งผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๐ วัน ๓.คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมเพื่อประเมินผลงาน	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
	เสนอการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ เป็นไปด้วยความล่าช้า	ต่ำ	ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ ภายใน ๕ วันทำการ	ทำจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ เพื่อขออนุมัติ ผอ.สถาบัน เพื่อลงนามและเวียนให้ทุกคนทราบ ภายใน ๕ วันทำการ	ม.ค. - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
การสรรหาบุคลากร	๑.มีผู้ฝากเรื่อญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน ๒.มีวิทยหรือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/ ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	ต่ำ	ดำเนินการตามระเบียบฯ ศปท. ว่าด้วยการบริหารบุคคล โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาให้มองประกอบกรรมการจากหลายสำนัก	๑.ประกาศรับสมัครบน Website ๒.ผู้คัดเลือกใบสมัครส่งให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมเพื่อเรียกสัมภาษณ์ ๓.มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากสำนักร่วมกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลทุกตำแหน่งงาน ๔.มีการให้คะแนน และนำผลคะแนนมารวมกัน ๕.มีหนังสือผู้รับผิดชอบในกระบวนการดำเนินงานสรรหาบุคคล จากคำสั่งสำนัก ตั้งแต่ การสรรหา คัดเลือกใบสมัคร และสัมภาษณ์ เจรจาต่อรองเงินเดือน และคนตรวจสอบเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง