



การประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

จากการดำเนินงานตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การดำเนินงานตามภารกิจ ที่ประเมินความเสี่ยง

01

การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558
“การพิจารณาออกหนังสือรับรองให้เป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)”

การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

“การพิจารณาคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน
จากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน”

02

03

การจัดซื้อจัดจ้าง
“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง”

การบริหารงานบุคคล
“การรับโอนข้าราชการ”

04

1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558

“การพิจารณาออกหนังสือรับรองให้เป็น
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การพิจารณาออกหนังสือรับรองให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การพิจารณาออกหนังสือรับรองให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	๑	ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน	-			๐	
		รับคำขอและตรวจสอบเอกสารเอกสาร	เอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณา	๒	๑	๒	ต่ำ
		ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และการชำระค่าธรรมเนียม					
	๒	๒.๑ จัดทำบันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินความพร้อมและความเหมาะสม ๒.๒ นัดหมายคณะกรรมการและผู้ยื่นคำขอ	-			๐	
	๓	๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ๓.๒ สรุปผลการพิจารณาพร้อมระบุเหตุผล	มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้รายงานผลการพิจารณาว่ามีความเหมาะสมในการได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	๓	๓	๙	สูง
	๔	๔.๑ แจ้งผลการพิจารณา ๔.๒ จัดทำหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) เสนอนายทะเบียน ๔.๓ นำส่งหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ๓.๒ สรุปผลการพิจารณาพร้อมระบุเหตุผล -มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้รายงานผลการพิจารณา ว่ามีความเหมาะสมในการได้รับการรับรอง เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	สูง	๑. นำเอกสารระบบประกันคุณภาพไปใช้ในศูนย์ ประเมินความรู้ความสามารถ และออกตรวจ ประเมินและให้คำปรึกษาตามระบบประกัน คุณภาพการรับรองความรู้ความสามารถ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. นำระบบประกันคุณภาพการรับรองความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024 ไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ ดำเนินโครงการ ติดตามและให้คำปรึกษาตามระบบประกันคุณภาพ การรับรองความรู้ความสามารถ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจ้งเวียนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นการพิจารณาออกหนังสือรับรอง ให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ

2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ

“การพิจารณาคำขอรับเงินช่วยเหลือหรือ
อุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การพิจารณาค่าขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางวินัย

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การพิจารณาคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑	ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบ	-			๐	
	๒	สพร./สนพ. รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของการกรอกแบบคำขอ และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และสรุปความเห็นในการตรวจสอบเอกสารเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	มีการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งตรวจสอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เพื่อให้มีสิทธิได้รับเงิน ทั้งที่ไม่มีสิทธิรับเงิน เอกสารหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือยื่นคำขอใช้สิทธิเกินระยะเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙	สูง
	๔	เสนอผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาคำขอ	ผู้อำนวยการ สพร./สนพ. พิจารณาอนุมัติคำขอ ทั้งที่ผู้ยื่นคำขอไม่มีสิทธิรับเงิน เอกสารหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือยื่นคำขอใช้สิทธิเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑	๓	๓	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การพิจารณาคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน จากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน	๕	สพร./สนพ. จัดทำหนังสือขอรับการ จัดสรรเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ส่ง ให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-			๐	
	๖	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน โอนเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้ สพร./สนพ.	-			๐	
	๗	สพร./สนพ. จ่ายเงินช่วยเหลือหรือ อุดหนุนให้แก่ผู้ได้รับอนุมัติ	-			๐	
	๘	สพร./สนพ. รายงานผลการ พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน ช่วยเหลือหรืออุดหนุนส่งให้กอง ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	-			๐	
	๙	กองส่งเสริมฯ รายงานผลการ พิจารณาอนุมัติการให้เงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุนต่อคณะกรรมการ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำทุกเดือน	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. สพร./สนพ. รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของการกรอกแบบคำขอ และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และสรุปความเห็นในการตรวจสอบเอกสารเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	สูง	๑. ส่งเสริมให้ใช้บริการขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนผ่านระบบสารสนเทศกองทุนฯ https://e-fund.dsd.go.th/ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ และส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานยื่นคำขอในระบบสารสนเทศกองทุนฯ https://e-fund.dsd.go.th/ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานได้สะดวกและสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แจกเวียนกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	กองส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน

3. การจัดซื้อจัดจ้าง

“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	หน่วยงานเอกชนร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูก ลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทาง ยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑	การจัดทำบันทึกขอซื้อหรือขออนุมัติจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	-			๐	
	๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	แต่ตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดการกำหนดร่างขอบเขตของงานที่เอื้อประโยชน์	๒	๒	๔	ต่ำ
	๓	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างตามข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	-			๐	
	๔	หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศผลผู้ชนะ ในระบบ e-GP เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์กรม และปิดประกาศที่หน่วยงาน และแจ้งผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	-			๐	

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๕	จัดทำสัญญา-ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ	-			๐	
	๖	เจ้าหน้าที่พัสดุสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้างตามระบบ GFMS	-			๐	
	๗	เจ้าหน้าที่พัสดุนำบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO)	-			๐	
	๘	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบงาน	-			๐	
	๙	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจการจ้าง พร้อมทั้งทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ตรงตามร่างขอบเขตของงาน โดยอาจมีการส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนด หรือไม่ครบถ้วน หรือส่งช้ากว่ากำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	๔	๕	๒๐	สูงมาก
	๑๐	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	-			๐	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ/รายงานตรวจการจ้าง พร้อมทั้งทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเรียกรับสินบนเพื่อตรวจรับงานที่ไม่ตรงตามร่างขอบเขตของงานที่กำหนด หรือไม่ครบถ้วน หรือสั่งซ้ำกว่ากำหนด เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	สูงมาก	- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจากสำนัก/กอง หรือกลุ่มงาน/ฝ่ายงาน อื่นๆ ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านนั้นๆ ที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง - แนวนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามแนวนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑ ต.ค ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	กองบริหารการคลัง

4. การบริหารงานบุคคล

“การรับโอนข้าราชการ”

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนงาน/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนงาน	การรับโอนข้าราชการ	ศปท. กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	(๔) การบริหารงานบุคคล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมาก	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มี	หน่วยงานเอกชนร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจาก ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ติดลบเรื่องความโปร่งใส	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่ กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท.กระทรวงแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การรับโอนข้าราชการ	๑	การตรวจสอบตำแหน่งว่างคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความต้องการของตำแหน่งที่รับโอน	ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลตำแหน่งว่าง ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงตามข้อเท็จจริง	๒	๑	๒	ต่ำ
	๒	การรับคำร้องขอโอนและตรวจสอบคุณสมบัติ ตามแบบคำร้องขอโอนของข้าราชการ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบ ในการตรวจสอบคำขอ เพื่อให้รายงาน ความเห็นว่าผู้ยื่นคำข้อมีคุณสมบัติ เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	๓	๓	๙	สูง
	๓	จัดประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณารับโอน	-			๐	
	๔	ดำเนินการจัดทำหนังสือทาบถามไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสอบถามความชัดเจน และข้อมูลประวัติการรับราชการ เพื่อประกอบการพิจารณารับโอน	-			๐	
	๕	จัดทำคำสั่งรับโอนข้าราชการรับราชการ ทางสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยให้รับโอนได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด	-			๐	

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. การรับคำร้องขอโอนและตรวจสอบคุณสมบัติตามแบบคำร้องขอโอนของข้าราชการที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	สูง	๑. จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานในการพิจารณารับโอนข้าราชการให้มีความชัดเจนเข้าใจง่าย และจัดทำ Check List เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูล พร้อมทั้งเอกสารประกอบคำขอโอนทุกครั้ง ๓. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งรับผิดชอบการพิจารณารับคำขอโอนและตรวจสอบคุณสมบัติ โดยศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล ยกร่างแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำแบบฟอร์ม ที่จำเป็นต้องใช้ในการพิจารณาคำขอและการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน ๒. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบเพื่อจัดเก็บและบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอโอนมากกว่า ๑ ราย โดยผู้บังคับบัญชา กำกับติดตามและตรวจสอบเป็นประจำ ๓. แจ้งเวียนประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง