ที่ นร ๐๖๒๓/๔๘๐๗

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๓๒๑ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) แจ้งกรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (รอบที่ ๒) ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งส่งไฟล์ในรูปแบบ MS Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรศักดิ์ ทิพย์มณเฑียร)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๔๙๐๐ ต่อ ๗๒๑๕, ๗๗๓๒
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๓๐๕

แบบรายงานที่ ๕ แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐ | | |
|---|---|---|
| **ชื่อความเสี่ยง** การสัมภาษณ์ | | **ระดับความเสี่ยง** ปานกลาง |
| **ลำดับ** | **มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต** | **ผลการดำเนินงาน** |
| ๑ | ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐ | เมื่อ เมษายน ๒๕๖๖ ได้มีการปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เรียบร้อยแล้ว และได้มีการชี้แจงคู่มือฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนัก ๑๐ (ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตรวจสอบประวัติฯ) เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือฯ |
| ๒ | สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ | เมื่อ ๓๐, ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ จัดการฝึกอบรม “การดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล” ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนัก ๑๐ โดยให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติฯ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการฝึกปฏิบัติเพื่อนำประสบการณ์ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |
| ๓ | ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | เมื่อ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีการจัดประชุมทบทวนหลังจากการปฏิบัติงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล (After Action Review : AAR) โดยมี ผอ.สำนัก ๑๐ เป็นประธานการประชุม และเจ้าหน้าที่สำนัก ๑๐ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบประวัติฯ มีการนำเสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จัดทำเป็นองค์ความรู้และนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ในปัจจุบันมีการสัมภาษณ์แบบออนไลน์ ซึ่งจะมีความเสี่ยงต่อการทุจริตน้อยกว่าการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า หากเจ้าหน้าที่ได้รับข้อเสนอในการให้สินบน โดยการขอเลขบัญชี หรือขอพบปะเพื่อมอบสิ่งของเจ้าหน้าที่จะปฏิเสธพร้อมกับชี้แจงว่าการดำเนินการเป็นการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีค่าใช้จ่าย และไม่มีค่าธรรมเนียม ซึ่งหน่วยงานได้เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |

ลงชื่อ.....

(นายวีรศักดิ์ ทิพย์มณเฑียร)

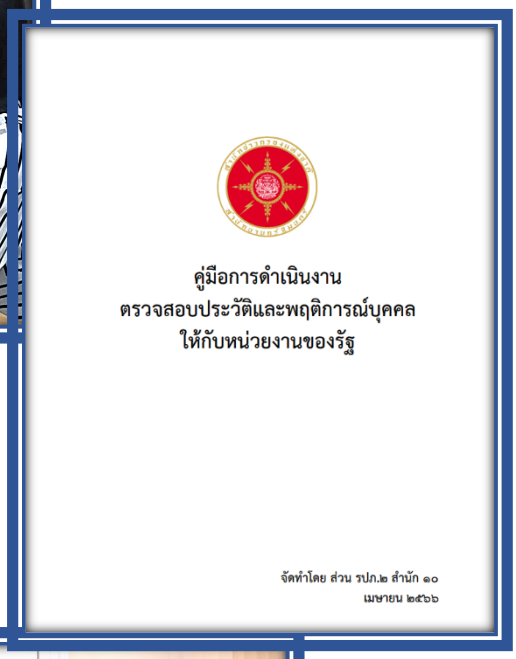
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เอกสารตามข้อ ๒.๑

# ปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐ และชี้แจงคู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่สำนัก ๑๐

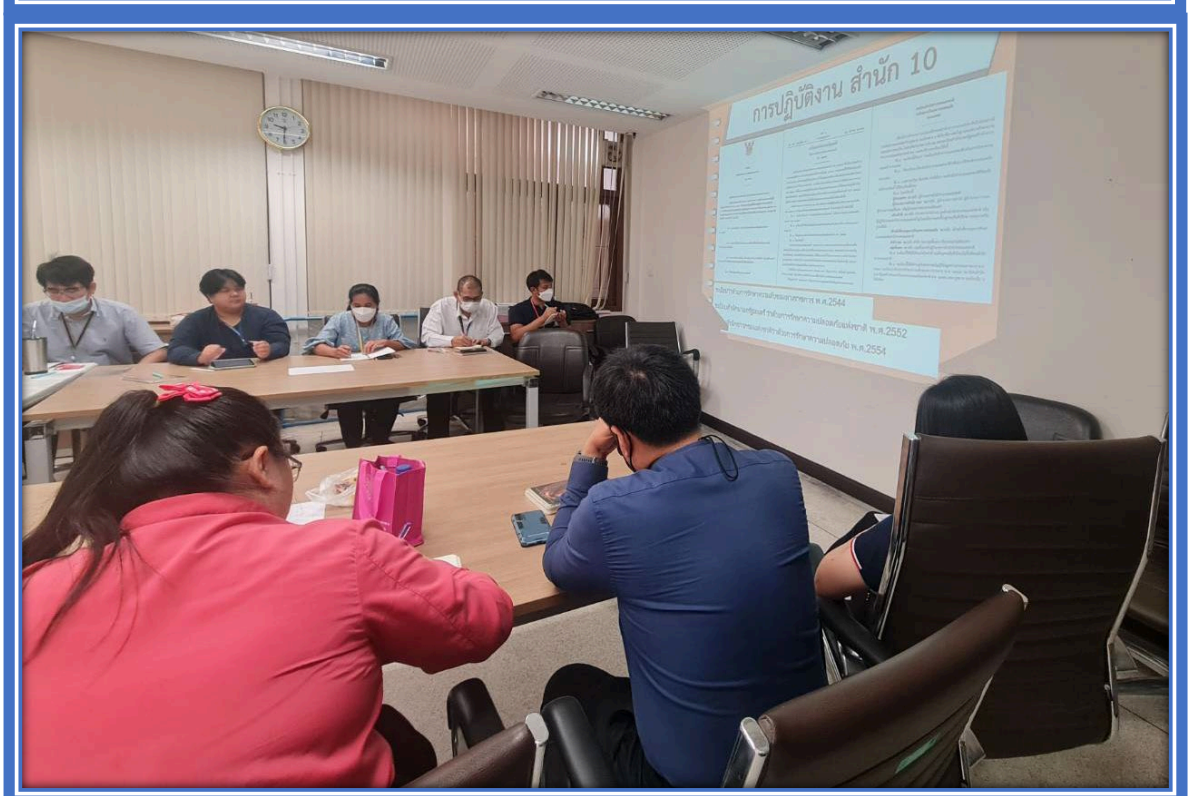


คู่มือการดำเนินงาน
ตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล
ให้กับหน่วยงานของรัฐ

จัดทำโดย ส่วน รปภ.๒ สำนัก ๑๐
เมษายน ๒๕๖๖

เอกสารตามข้อ ๒.๒

การฝึกอบรม “การดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล”

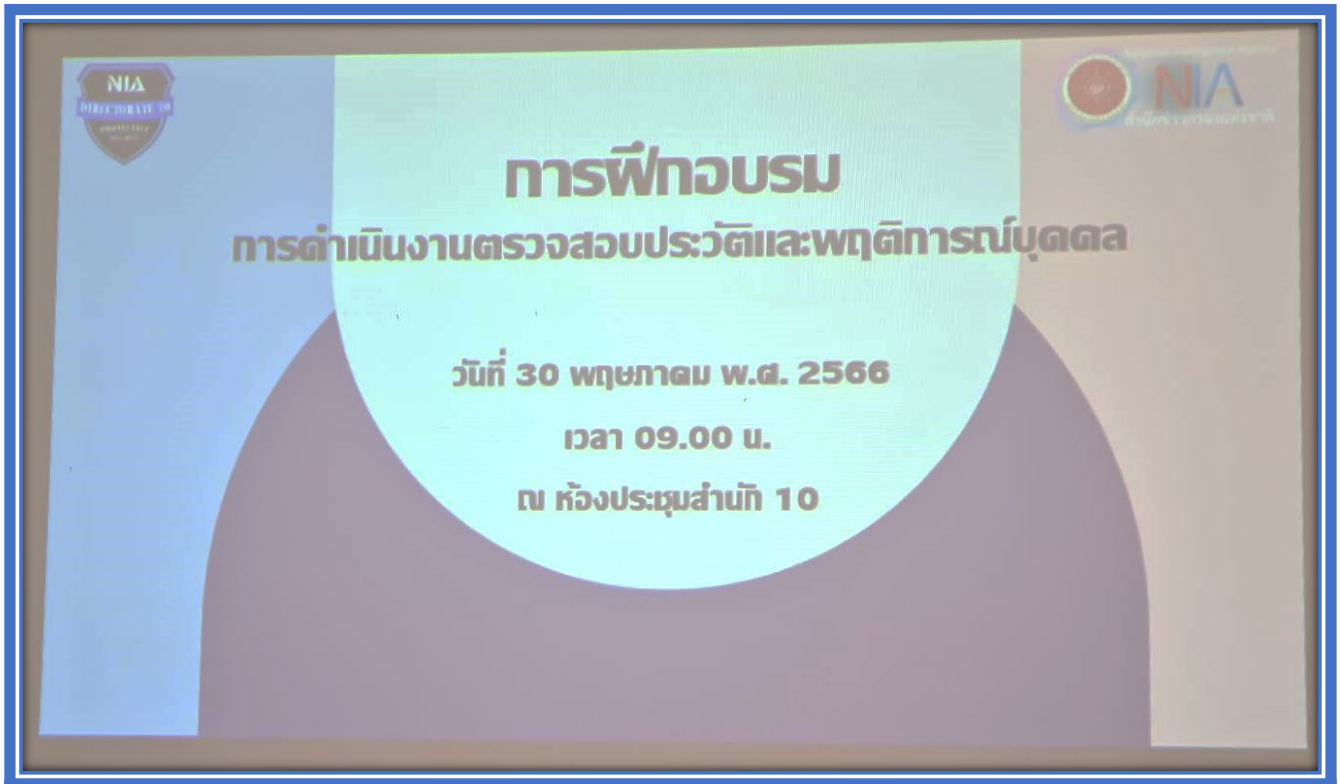


เอกสารตามข้อ ๒.๒

การฝึกอบรม “การดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล”

เอกสารตามข้อ ๒.๒

การฝึกอบรม “การดำเนินงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล”



เอกสารตามข้อ ๒.๓

# ประชุมทบทวนหลังจากการปฏิบัติงานตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล
# (After Action Review : AAR)