

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบและอัตรากำลัง
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....นายชานน พึ่งรำพรรณ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....

เบอร์โทร.....๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๑.....

วันที่.....๒๙.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ (แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

• เอกสารหมายเลข ๑ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับหน่วยงานระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า / เขต)

• เอกสารหมายเลข ๒ แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (สำหรับหน่วยงานระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า / เขต)

ผู้ประสานงาน ๑. นางสาวปิยภัสร์ พรหมมา

๒. นายอนุรักษ์ จันทร์พลงาม

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๔



สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
การรายงาน รอบที่ ๑ ได้ตาม QR Code นี้

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
รอบที่ ๑
ชื่อหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบและอัตรากำลัง สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

| รายชื่อหน่วยงาน ระดับกอง / สำนักหรือ เทียบเท่า / เขต | ชื่อกระบวนการ | กรอบ การประเมิน ด้าน ๑ ๒ ๓* | ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต |
|--|---|--------------------------------------|---|
| กลุ่มพัฒนาระบบและ อัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ | การประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ตาม ว.๑๐/๒๕๕๘ | ๒ | แผนการป้องกันการทุจริต ในการประเมินบุคคลและผลงาน |

- * ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบที่ ๑

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบและอัตรากำลัง สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต | แผนการป้องกันการทุจริตในการประเมินบุคคลและผลงาน |
|--|---|
| <p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ เอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผล กระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยง ต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับการประเมิน ได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณา เลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. เปิดเผยขั้นตอน หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน ให้ผู้รับ บริการ/รับการประเมินทราบ โดยการประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินที่เว็บไซต์ กกจ. “หัวข้อการประเมินบุคคลและผลงาน” โดยมี ภาพประกอบการอธิบายแนวทางการดำเนินงานพร้อม ตัวอย่าง การจัดทำเอกสารผลงานวิชาการ ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมินให้ผู้ขอรับบริการทราบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจประเมินอย่างชัดเจน</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมิน เข้าถึงได้มากขึ้น เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อเพิ่มโอกาส ให้ผู้ขอรับ การประเมินได้มีความเข้าใจ และติดตาม สอบถาม และทำความเข้าใจ ในรายละเอียดการประเมินที่ชัดเจนมากขึ้น และเป็นการย่นระยะเวลา ในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Line Official - E-mail - โทรศัพท์ |

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและตามคำสั่งแต่งตั้ง
ของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์

ขั้นตอนที่ ๑. ชั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

| ลำดับขั้น | รายละเอียด |
|--|---|
| ๑. เลือกด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๑. งานด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ |
| ๒. เลือกงานจากด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | ๒. การประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ตาม ว.๑๐/๒๕๔๘ |
| ๓. เตรียมข้อมูล ขั้นตอนแนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | <p>๑. รับเอกสารของผู้รับการประเมิน พร้อมจัดให้มีการลงทะเลียนวันที่รับเอกสารเพื่อใช้ในการนับวันแต่งตั้งกรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติ ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข โดยตรวจเอกสารดังนี้</p> <p>๑) แบบประเมินคุณสมบัติทางบุคคล ๒) เอกสารวิชาการ ๓) สำเนาบันทึกข้อความประกาศมาตรการการป้องกันการแจ้งข้อมูลเท็จ ๔) เอกสารหมายเลข ๑ - ๓ ตรงกับประกาศของกลุ่มสรรหาฯ</p> <p>๓. เมื่อเอกสารของผู้รับการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ดำเนินการส่งให้คณะกรรมการได้อ่านล่วงหน้าก่อนนัดประชุม โดยตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ ๑) แบบประเมินคุณสมบัติบุคคล ๒) เอกสารวิชาการ <u>กรณี</u> : ขอเปลี่ยนชื่อผลงานวิชาการ</p> <p>๔. ทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการฯ ติดต่อสถานที่จัดประชุม และเตรียมเอกสารประกอบการประเมิน เอกสารลงนามและเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ</p> <p>๕. เมื่อนัดคณะกรรมการได้ครบองค์ประชุม ดำเนินการจัดประชุมพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินตามลำดับ</p> <p>๖. คณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ดำเนินการแก้ไขต่อไป</p> <p>๗. กรณีผ่านการประเมิน จัดทำหนังสือเสนอกรมฯ เพื่อรายงานผลการประเมินและขออนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินต่อไป</p> |

๒. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ตารางที่ ๑ การระบุความเสี่ยง เรื่อง การประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.๑๐/๒๕๔๘

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|--|---|---------------------------|----------------|
| | | | Known Factor | Unknown Factor |
| ๑ | รับเอกสารของผู้รับการประเมิน พร้อมจัดให้มีการลงทะเบียนวันที่รับเอกสารเพื่อใช้ในการนับวันแต่งตั้งกรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ | การระบุวันลงรับเอกสารคลาดเคลื่อน และการนับวันเอกสารสมบูรณ์ ไม่ครบ ๑๕ วันทำการ ส่งผลต่อการระบุวันสำหรับการขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น | | ✓ |
| ๒ | ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมปศุสัตว์ ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข | การตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร ที่ล่าช้าซึ่งส่งผลต่อกระบวนการพิจารณาผลงานในขั้นตอนต่อไป | | ✓ |
| ๓ | เมื่อเอกสารของผู้เข้ารับการประเมินครบถ้วน สมบูรณ์ดำเนินการส่งให้คณะกรรมการได้อ่านล่วงหน้าก่อนนัดประชุม โดยตรวจเอกสารดังนี้ ๑) แบบประเมินคุณสมบัติทางบุคคล ๒) เอกสารวิชาการ กรณี:ขอเปลี่ยนแปลงชื่อผลงานวิชาการ | การดำเนินการกระบวนการส่งเอกสารให้คณะกรรมการอ่าน ที่ล่าช้าซึ่งส่งผลต่อกระบวนการพิจารณาผลงานในขั้นตอนต่อไป | | ✓ |

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|--|---------------------------|----------------|
| | | | Known Factor | Unknown Factor |
| ๔. | ทำหนังสือนัดประชุม คณะกรรมการฯ ติดต่อ สถานที่จัดประชุม และ เตรียม เอกสาร ประกอบการประเมิน เอกสารลงนามและ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ | การนัดประชุมกรรมการล่าช้า ส่งผล กระทบระยะเวลาของกระบวนการ พิจารณาผลงาน | | ✓ |
| ๕. | เมื่อนัดคณะกรรมการได้ ครบ องค์ ประชุม ดำเนินการจัดประชุม พิจารณา ผลงาน ของผู้ขอรับการประเมิน ตามลำดับ | การพิจารณาผลงานของคณะกรรมการ อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ทำให้ไม่ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน | | ✓ |
| ๖. | คณะกรรมการพิจารณา ผลงานของผู้ขอรับการ ประเมิน กรณีมีข้อแก้ไข หรือไม่ผ่านจะส่งกลับ คัดให้ผู้ขอประเมินให้ ดำเนินการแก้ไขต่อไป | การเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่ไม่ หลากหลาย ส่งผล กระทบ ต่อ ประสิทธิภาพในการแก้ไขผลงาน ทำให้ผู้ ขอรับการประเมิน ไม่ผ่านการประเมิน | | ✓ |
| ๗. | กรณีผ่านการประเมิน จัดทำหนังสือเสนอ กรมฯเพื่อรายงานผล การประเมินและขอ อนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการ ประเมินต่อไป | การจัดทำเอกสารเสนอกรมฯ เพื่อขอ อนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน เป็นไป ด้วยความล่าช้า ส่งผลให้ผู้ขอรับการ ประเมินฯ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความล่าช้าตามไปด้วย | | ✓ |

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| ๑ | <p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> รับเอกสารของผู้รับการประเมิน พร้อมจัดให้มีการลงทะเบียนวันที่รับเอกสารเพื่อใช้ในการนับวันแต่งตั้งกรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p><u>ความเสี่ยงการทุจริต</u> คือ การระบุนับลงรับเอกสารคลาดเคลื่อน และการนับวันเอกสารสมบูรณ์ ไม่ครบ ๑๕ วันทำการ ส่งผลต่อการระบุนับสำหรับการขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> | | ✓ | | |
| ๒. | <p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข</p> <p><u>ความเสี่ยงการทุจริต</u> คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกีดกันแก่งัดผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | | | ✓ | |
| ๓. | <p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> เมื่อเอกสารของผู้รับการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ดำเนินการส่งให้คณะกรรมการได้อ่านล่วงหน้าก่อนนัดประชุม โดยตรวจเอกสารดังนี้ ๑) แบบประเมินคุณสมบัติทางบุคคล ๒) เอกสารวิชาการ กรณีขอเปลี่ยนชื่อผลงานวิชาการ</p> <p><u>ความเสี่ยงการทุจริต</u> คือ การดำเนินการกระบวนการส่งเอกสารให้คณะกรรมการอ่าน ที่ล่าช้าซึ่งส่งผลต่อกระบวนการพิจารณาผลงานในขั้นตอนต่อไป</p> | | ✓ | | |

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| ๔. | <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> ทำหนังสือนัดประชุม คณะกรรมการฯ ติดต่อสถานที่จัดประชุม และเตรียม เอกสารประกอบการประเมิน เอกสารลงนามและเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ <i>ความเสี่ยงการทุจริต</i> คือ การนัดประชุมกรรมการล่าช้า ส่งผลกระทบระยะเวลาของกระบวนการพิจารณาผลงาน | | ✓ | | |
| ๕. | <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> เมื่อนัดคณะกรรมการได้ครบ องค์ประชุม ดำเนินการจัดประชุมพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินตามลำดับ <i>ความเสี่ยงการทุจริต</i> คือ การพิจารณาผลงานของ คณะกรรมการ อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ทำให้ไม่ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน | | ✓ | | |
| ๖. | <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> คณะกรรมการพิจารณาผลงานของ ผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ผ่านจะส่งกลับ คัดให้ผู้ขอประเมินให้ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้ง กลับกรณีไม่ผ่านการประเมิน กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ <i>ความเสี่ยงการทุจริต</i> คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในแจ้งการ แก้ไขเอกสารหรือดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้ง รายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการ ทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการ ประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการ ประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต | | | ✓ | |
| ๗. | <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> กรณีผ่านการประเมิน จัดทำ หนังสือเสนอกรมฯเพื่อรายงานผลการประเมินและขอ อนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินต่อไป <i>ความเสี่ยงการทุจริต</i> คือ การจัดทำเอกสารเสนอกรมฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน เป็นไปด้วยความ ล่าช้า ส่งผลให้ผู้ขอรับการประเมินฯ ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความล่าช้าตามไปด้วย | | ✓ | | |

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงรวม

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ)

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง (๓ ๒ ๑) | ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ (๓ ๒ ๑) | ค่าความเสี่ยง รวม (จำเป็น x รุนแรง) |
|-----|--|---|--|--|
| ๑. | <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | ๓ | ๓ | ๓ X ๓ = ๙ ๙ |
| ๒. | <p>ขั้นตอนที่ ๖ การปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้งกลับกรณีไม่ผ่านการประเมิน</p> <p>กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในแจ้งการแก้ไขเอกสารหรือดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | ๓ | ๓ | ๓ X ๓ = ๙ ๙ |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต (๒) | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (๑) | | |
|---|--|--|-------------------------------|---------------------------|
| | | ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบวิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | ดี | | | ปานกลาง |

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต (๒) | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (๑) | | |
|--|--|--|-------------------------------|---------------------------|
| | | ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง ระดับสูง |
| <p><u>ขั้นตอนที่ ๖</u> การปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้งกลับกรณีไม่ผ่านการประเมิน</p> <p>กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในแจ้งการแก้ไขเอกสารหรือดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | ดี | | | ปานกลาง |

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง แผนการป้องกันการทุจริตในการประเมินบุคคลและผลงาน

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|---|---|
| ๑ | <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบ คุณสมบัติ ให้ตรงตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับ บริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ล่าช้า ส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อน ตำแหน่งในอนาคต</p> | <p>๑. เปิดเผยขั้นตอน หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล และผลงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบ โดยการประกาศ หลักเกณฑ์การประเมินที่เว็บไซต์ กกจ. “หัวข้อการประเมินบุคคลและผลงาน” โดยมี ภาพประกอบการอธิบายแนวทางการดำเนินงานพร้อม ตัวอย่าง การจัดทำเอกสารผลงานวิชาการ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินให้ผู้ขอรับ บริการทราบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ แนวทาง การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบประเมินอย่างชัดเจน</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้ขอรับ การประเมินเข้าถึงได้มากขึ้น เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อเพิ่มโอกาส ให้ผู้ขอรับการประเมินได้มีความเข้าใจ และติดตาม สอบถาม และทำความเข้าใจในรายละเอียด การประเมินที่ชัดเจนมากขึ้น และเป็นการย่นระยะเวลา ในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ได้ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด โดยผ่านช่องทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Line Official - E-mail - โทรศัพท์ |
| ๒. | <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณา ผลงานของผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้งกลับกรณีไม่ผ่านการประเมิน</p> <p>กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในแจ้ง การแก้ไขเอกสารหรือดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อ ประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่น แกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจ ดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | |

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|---|--|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | เปิดเผยขั้นตอน หลักเกณฑ์ การประเมินบุคคล และผลงาน ให้ผู้รับการ ประเมินทราบ โดยการ ประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินที่เว็บไซต์ กกจ. “หัวข้อการประเมินบุคคล และผลงาน” โดยมี ภาพประกอบการอธิบายแนว ทางการดำเนินงานพร้อม ตัวอย่าง การจัดทำเอกสาร ผลงานวิชาการ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินให้ผู้เข้ารับ บริการทราบ | ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ความถูกต้องของเอกสาร ความ ครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติ ให้ตรง ตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการ ประเมินแก้ไข ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มี หน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อ มาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจง ใจดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการ ประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ในอนาคต ขั้นตอนที่ ๖ การปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้ ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไขหรือไม่ ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้งกลับ กรณีไม่ผ่านการประเมิน กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มี หน้าที่ในแจ้งการแก้ไขเอกสารหรือ ดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ | ✓ | | |
| ๒. | จัดทำคู่มือกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ แนวทาง การ ปฏิบัติ หน้าที่ ของ เจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ตรวจประเมินอย่าง ชัดเจน | | ✓ | | |
| ๓. | เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ไม่ เป็นทางการ เพื่อให้ผู้ขอรับ การประเมินเข้าถึงได้มากขึ้น เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อเพิ่มโอกาส ให้ผู้ขอรับ การประเมินได้มีความเข้าใจ และติดตาม สอบถาม และ | | ✓ | | |

| ที่ | มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-------------|---|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๓. (ต่อ) | ทำความเข้าใจในรายละเอียด การประเมินที่ชัดเจนมากขึ้น และเป็นการย่นระยะเวลาใน การดำเนินงานในขั้นตอน ต่างๆ ได้ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด โดยผ่านช่องทาง ดังนี้ - Line Official - E-mail - โทรศัพท์ | หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและ อาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความ เสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับ บริการ/รับการประเมินได้ การจงใจ ดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการ ประเมิน หรือการพิจารณาเลื่อน ตำแหน่งในอนาคต | ✓ | | |

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม |
|-------------------------------------|--|
| - | - |

๗.๒ (สถานะสีเหลือง) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม |
|--|--|
| - | - |

๗.๓ (สถานะสีเขียว) ยังไม่เกิดขึ้น ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | ความเห็นเพิ่มเติม |
|--|--|
| <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ ความถูกต้องของเอกสาร ความครบถ้วน ตรวจสอบ คุณสมบัติ ให้ตรงตามประกาศของกลุ่มสรรหา ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ส่งคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและอาจเสี่ยงต่อ การทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่นแกล้งผู้ขอรับ บริการ/รับการประเมินได้ การจงใจดำเนินการที่ ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือการพิจารณา เลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณา ผลงานของผู้ขอรับการประเมิน กรณีมีข้อแก้ไข หรือไม่ผ่านจะส่งกลับคืนให้ผู้ขอประเมินให้ ดำเนินการต่อ และทำบันทึกแจ้งกลับกรณีไม่ผ่าน การประเมิน</p> <p>กรณี:เพิ่มเรื่องผลงานวิชาการ</p> <p>ความเสี่ยงการทุจริต คือ เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในแจ้ง การแก้ไขเอกสารหรือดำเนินการส่งคืนเอกสารล่าช้า แจ้งรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือเอื้อ ประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ย่อมส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และอาจเสี่ยงต่อการทุจริตได้ หรือการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เช่น การกลั่น แกล้งผู้ขอรับบริการ/รับการประเมินได้ การจงใจ ดำเนินการที่ล่าช้าส่งผลให้ไม่ผ่านการประเมิน หรือ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> | <p>ผลการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. เผยแพร่ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงในเว็บไซต์ กกจ. ให้ผู้ ขอรับบริการทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงในเว็บไซต์ กกจ. เพื่อให้ผู้ ขอรับบริการได้ทราบถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๓. ตอบคำถามผู้ขอรับบริการเกี่ยวกับรายละเอียดการ ประเมินบุคคลและผลงานผ่านช่องทาง Line Official, E-mail และโทรศัพท์ ทำให้ผู้ขอรับบริการมีความเข้าใจ รายละเอียดการประเมินที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> |

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) | | |
|-----|---|--------|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | เผยแพร่ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงใน เว็บไซต์ กกจ. ให้ผู้ขอรับบริการทราบ | | |
| ๒. | เผยแพร่คู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงใน เว็บไซต์ กกจ. เพื่อให้ผู้ขอรับบริการได้ทราบถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ชัดเจนมากขึ้น | | |
| ๓. | ตอบคำถามผู้ขอรับบริการเกี่ยวกับรายละเอียดการประเมินบุคคลและผลงานผ่านช่องทาง Line Official, E-mail และโทรศัพท์ ทำให้ผู้ขอรับบริการมีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น | | |

ตารางที่ ๙ ตารางผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง แผนป้องกันการทุจริตการตรวจประเมินการให้คะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

| | |
|---|--|
| <p>มาตรการป้องกันการทุจริต</p> | <p>จัดให้มีมาตรการ ดังนี้</p> <p>๑. เปิดเผยขั้นตอน หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน ให้ผู้รับการประเมินทราบ โดยการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินที่เว็บไซต์ กกจ. “หัวข้อการประเมินบุคคลและผลงาน” โดยมีภาพประกอบการอธิบายแนวทางการดำเนินงานพร้อมตัวอย่างการจัดทำเอกสารผลงานวิชาการ ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินให้ผู้ขอรับบริการทราบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจประเมินอย่างชัดเจน</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินเข้าถึงได้มากขึ้น เพื่อเป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อเพิ่มโอกาส ให้ผู้ขอรับการประเมินได้มีความเข้าใจและติดตาม สอบถาม และทำความเข้าใจในรายละเอียดการประเมินที่ชัดเจนมากขึ้น และเป็นการย่นระยะเวลาในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านช่องทางดังนี้ Line Official, E-mail, โทรศัพท์</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> |
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>๑. เผยแพร่ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงในเว็บไซต์ กกจ. ให้ผู้ขอรับบริการทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงในเว็บไซต์ กกจ. เพื่อให้ผู้ขอรับบริการได้ทราบถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๓. ตอบคำถามผู้ขอรับบริการเกี่ยวกับรายละเอียดการประเมินบุคคลและผลงานผ่านช่องทาง Line Official, E-mail และโทรศัพท์ ทำให้ผู้ขอรับบริการมีความเข้าใจรายละเอียดการประเมินที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> |