



รายงานแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเมินความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติ
อนุญาตของทางราชการ ในกระบวนการงาน

“การขออนุญาตส่งคนหางาน ไปทำงานในต่างประเทศ”

ขั้นตอน/กระบวนการงาน

1

บริษัทจัดหางานซื้อคำขอ (แบบ จง 27)
ณ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

2

บริษัทจัดหางานยื่นเอกสารด้วยตัวเอง
หรือผ่านระบบ

3

เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องพิจารณาคำขออนุญาต

4

ผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามลำดับหากถูกต้อง
ครบถ้วนส่งต่อตามลำดับ

5

บริษัทจัดหางานมารับหนังสืออนุญาตให้จัดส่ง
คนหางานไปทำงานไปต่างประเทศ

มาตรการบริหาร ความเสี่ยง

มาตรการที่ 1

มาตรการประชาสัมพันธ์ การใช้งานผ่าน E – Service

- บริษัทจัดหางานมีความรู้และความเข้าใจในขั้นตอน
การยื่น คำขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
(toea.doe.go.th) ตามคู่มือการใช้งานระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ของกองบริหารแรงงานไทย
ไปต่างประเทศ
- ลดการใช้กระดาษ และความยุ่งยากในกระบวนการ
ยื่นเอกสารของบริษัทจัดหางาน สามารถยื่นเอกสารได้
ทุกที่ทุกเวลา ลดการพบปะและติดต่อกับเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่และบริษัทจัดหางาน ลดระดับความเสี่ยงใน
การทุจริตเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่

กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

มาตรการที่ 2

มาตรการใช้ระบบในการสุ่มคำขอ เพื่อส่งต่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ

- คำขออนุญาตที่ยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ระบบจะมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิพิจารณา
โดยอัตโนมัติ จึงทำให้บริษัทจัดหางานที่ยื่นคำขอ
อนุญาตไม่สามารถเลือกเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาได้
- การยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
หากบริษัทจัดหางานยื่นเอกสารไม่ครบตามที่กำหนด
ก็จะไม่สามารถยื่นคำขออนุญาตเข้าสู่ระบบได้
จึงทำให้ลดความเสี่ยงในการทุจริตหรือเรียกรับสินบน
ของเจ้าหน้าที่กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง

มาตรการที่ 3

จัดทำมาตรการงดเรียกรับสินบน

- การพิจารณาคำขออนุญาตดำเนินการภายใน 3 วัน
ทำการนับแต่วันที่เอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามคู่มือ
บริการประชาชนของกองบริหารแรงงานไทยไปต่าง
ประเทศ (มาตรา ๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.2558) ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมการจัดหางาน
(www.doe.go.th)
- ผู้อำนวยการกองบริหารแรงงานไทยไปต่าง
ประเทศได้กำชับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ในการพิจารณาคำขออนุญาตให้ปฏิบัติตามนโยบาย
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด เพื่อหลีกเลี่ยง
การกระทำอันมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจ หรือการ
ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ
หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี
เลขรับที่... ๑/.....
วันที่... 27 ส.ค. 2568
เวลา... 11:46

21
27 ส.ค. 68

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๙๙๖ ภายใน ๓๐๙๕
ที่ รง ๐๓๐๕.๖/๒๙๕๑ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒
เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

อธิบดีเห็นชอบให้นำกระบวนการ “การขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ” มาประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมอบหมายให้กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตร่วมกับกองบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๓๐๕.๖/๕๗๔ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. ข้อย่างงาน

๒.๑ สำนักงาน ป.ป.ท. มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ขอเชิญร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ เพื่อให้หน่วยงานรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงานละ ๑ กระบวนการ โดยคู่มือกำหนดให้กรมการจัดหางานประเมินความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (เอกสาร ๑)

๒.๒ สำนักงาน ป.ป.ท. มีหนังสือ ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ แจ้งกำหนดรอบรายงาน ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” ไว้ ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ (เอกสาร ๒)

๒.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีหนังสือ ที่ รง ๐๓๐๕.๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ในการจัดทำข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล (เอกสาร ๓)

๒.๔ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศมีหนังสือ ที่ รง ๐๓๐๖.๑/๔๕๐๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ นำส่งข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ในกระบวนการ “การขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ” จากขั้นตอนกระบวนการขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ ทั้ง ๕ ขั้นตอน พบว่ามี ๓ ขั้นตอนมีความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับสูง ได้แก่ ขั้นตอนที่ ๒ บริษัทจัดหางานยื่นเอกสารด้วยตัวเองหรือผ่านระบบ ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องพิจารณาคำขออนุญาต และขั้นตอนที่ ๔ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามลำดับหากถูกต้องครบถ้วนส่งต่อตามลำดับ และได้กำหนดเป็นมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต โดยการประชาสัมพันธ์การใช้งานผ่านระบบ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการตัดสินใจ ซึ่งจะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติและผลประโยชน์ทับซ้อน (เอกสาร ๔)

๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาแล้ว จากขั้นตอนกระบวนการขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ ทั้ง ๕ ขั้นตอน พบว่ามี ๓ ขั้นตอนมีความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับสูง จึงได้กำหนดมาตรการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว และมีผลการดำเนินการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสาร ๕) และเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมการจัดหางานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติ การรายงานผลหรือความก้าวหน้า การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยมอบหมายกองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ” ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสุวิทย์ วัฒนาสันติกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ

(นายพิเชษฐ์ ทองพันธ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

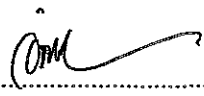
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๘

ขั้นตอนที่ ๒ ผลการดำเนินการตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอใบอนุญาตส่งคนไปทำงานในต่างประเทศ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	บริษัทจัดหางานยื่นเอกสาร ด้วยตัวเอง หรือผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	หลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ เพื่อเรียกเก็บเงินค่า ดำเนินการ	สูง	มาตรการประชาสัมพันธ์การใช้งานผ่าน E - Service	๑ บริษัทจัดหางานมีความรู้และ ความเข้าใจในขั้นตอนการยื่น คำขออนุญาตผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ กองบริหาร แรงงานไทยไปต่างประเทศ (toea.doe.go.th) ตามคู่มือ การใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกองบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ ๒. ลดการใช้กระดาษ และความ ยุ่งยากในกระบวนการยื่นเอกสาร ของบริษัทจัดหางาน สามารถยื่น เอกสารได้ทุกที่ทุกเวลา ลดการ พบปะและติดต่อสื่อสารระหว่าง เจ้าหน้าที่และบริษัทจัดหางาน ลดระดับความเสี่ยงในการทุจริต เรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	กองบริหาร แรงงานไทยไป ต่างประเทศ

๒	เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขออนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจจะเรียกรับผลประโยชน์เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด กรณีเอกสารไม่ครบ หรือต้องการความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ	สูง	มาตรการใช้ระบบในการสุ่มคำขอเพื่อส่งต่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ	<p>๑. คำขออนุญาตที่ยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจะมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิพิจารณาโดยอัตโนมัติ จึงทำให้บริษัทจัดหางานที่ยื่นคำขออนุญาตไม่สามารถเลือกเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาได้</p> <p>๒. การยื่นคำขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หากบริษัทจัดหางานยื่นเอกสารไม่ครบตามที่กำหนด ก็จะไม่สามารถยื่นคำขออนุญาตเข้าสู่ระบบได้ จึงทำให้ลดความเสี่ยงในการทุจริตหรือเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง</p>	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ
๓	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามลำดับ	พิจารณาลำช้า เพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการ	สูง	จัดทำมาตรการงดเรียกรับสินบน	๑. การพิจารณาคำขออนุญาตดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามคู่มือบริการประชาชนของกองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (มาตรา ๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘) ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมการจัดหางาน (www.doe.go.th)	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

					<p>๒. ผู้อำนวยการกองบริหาร แรงงานไทยไปต่างประเทศได้ กำชับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการพิจารณาคำขอ อนุญาตให้ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด เพื่อ หลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อ การใช้ดุลยพินิจ หรือการตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่ การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

ชื่อ - สกุล.....  (ผู้จัดทำ)
(นางสาวอำพร ศรีช่วย)
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานอนุญาตการไปทำงานในต่างประเทศ