

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การอนุมัติ อนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. มีการปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
ตัวชี้วัด	จำนวนร้องเรียนการอนุมัติ อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์
วันที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
เหตุการณ์ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้น	<p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดต่อการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการ</p> <p>๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร</p>
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๑. จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ</p> <p>๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<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 ๆ</p>
วิธีในการบริการจัดการความเสี่ยง	<p>๑. มีการจัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีการจัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ</p> <p>๓. มีการรายงานผลผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ</p>
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีการร้องเรียนการเรียกรับสินบน
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
วันที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p>
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีในการบริการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ</p>
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. มีการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี</p>
วันที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. การบริหารงานบุคคล

ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม ๒. ช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้องในการสอบเข้ารับรรจุ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต ๑. กำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. มาตรการแสดงเจตนาภรณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
วิธีในการบริการจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	๑. บุคลากรในองค์กรนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ผู้บริหารนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน
วันที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘