

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

☐ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☐ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการได้ส่วนข้อเท็จจริง							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑	การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๑.การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ๒. การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อผลประโยชน์แห่งความรวดเร็ว ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	๑ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มและ รอบการรายงานที่กำหนด พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.ประกาศนโยบาย No Gife Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ พร้อมชี้แจง และสร้างความตระหนักรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ กำกับ ติดตาม ๒. กำหนดขั้นตอนการให้บริการของงาน บริการอย่างชัดเจน โดยการจัดทำคู่มือประชาชน ระยะเวลาการให้บริการ รวมทั้งค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) อย่างชัดเจน เพื่อให้ ผู้รับบริการได้ทราบรวมทั้งการ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ๔.เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๕.จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดำเนินการตามนโยบาย No Gife Policy พร้อมรายงานผลการดำเนินการและรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามแบบรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ไม่มีบุคลากรรายใด มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดฯ และรับของขวัญฯ	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ	๑.เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ	ปานกลาง	๑.จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มและ รอบการรายงานที่กำหนด พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๓.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ครอบคลุมทุกงานบริการและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้กรอบของคู่มืออย่างเคร่งครัด ๔.ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินการอย่างใกล้ชิด ๕.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๖.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	๑.ประกาศนโยบาย No Gife Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ พร้อมชี้แจง และสร้างความตระหนักรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ กำกับ ติดตาม ๒. กำหนดขั้นตอนการให้บริการของงานบริการอย่างชัดเจน โดยการจัดทำคู่มือประชาชน ระยะเวลาการให้บริการ รวมทั้งค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบรวมทั้งการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ๔.เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๕.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดำเนินการตามนโยบาย No Gife Policy พร้อมรายงานผลการดำเนินการและรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตามแบบรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ไม่มีบุคลากรรายใด มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดฯ และรับของขวัญฯ ๒. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์หน้าเว็บไซต์ ๓.เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์ ๔.รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการได้ส่วนข้อเท็จจริง							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบรายการ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒.การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งจาก คู่สัญญา	ปาน กลาง ปาน กลาง	๑ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้และการรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตาม แบบฟอร์มและ รอบการรายงานที่กำหนด พร้อม เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.หน่วยงานประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน ๓.หน่วยงานมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่าง สม่ำเสมอ ๔.ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	๑.ประกาศนโยบาย No Gife Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ พร้อมชี้แจง และสร้าง ความตระหนักรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ กำกับ ติดตาม ๒. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ ให้ประชาชนได้รับทราบ ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่อง ตามลำดับคำขอและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน ๔.แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ได้รับรู้ รับทราบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดำเนินการตาม นโยบาย No Gife Policy พร้อมรายงานผล การดำเนินการและรายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามแบบรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ไม่มีบุคลากรรายใด มีการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดฯ และรับ ของขวัญฯ ๒. เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการอบรม เพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการได้ส่วนข้อเท็จจริง							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๔	การบริหารงานบุคคล	๑.การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแต่งตั้ง โยกย้าย ประเมินความดี ความชอบ	ต่ำ	๑.จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอัน อาจคำนวณเป็นเงินได้และการรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตาม แบบฟอร์มและ รอบการรายงานที่กำหนด พร้อม เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๓.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงาน ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ โดย แพร่หลาย	๑.ประกาศนโยบาย No Gife Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ พร้อมชี้แจง และสร้าง ความตระหนักรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ กำกับ ติดตาม ๒. เผยแพร่การประชาสัมพันธ์รับสมัคร รับ โอนย้าย ตามช่องทางต่าง ๆ อย่าง หลากหลาย ๓.ประชาสัมพันธ์ ให้การชี้แจง หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่อง ตามลำดับคำขอและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน ๕.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดำเนินการตาม นโยบาย No Gife Policy พร้อมรายงานผล การดำเนินการและรายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ และการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามแบบรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ไม่มีบุคลากรรายใด มีการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดฯ และรับ ของขวัญฯ ๒.เจ้าหน้าที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	

ชื่อ – สกุล
นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฐ
ตำแหน่ง

(ผู้รายงาน)
นิติกรปฏิบัติการ