

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

หน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<b>๑. การใช้ทรัพย์สิน/เวลาของทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้อง</b>
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานราชการ</p> <p>๒. เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ไม่ระมัดระวัง ใช้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร</p> <p>๔. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๕. ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงานภายนอก</p>
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input 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>
ผลการดำเนินการ	<p>ข้อ ๑ - ๓ ได้จัดทำประกาศสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ข้อ ๔ - ๕ ได้ประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่เบียดเบียนเวลาของราชการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ</p>
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<b>๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น ได้รับเงินทอน/สิ่งของตอบแทนจากการซื้อ-จ้าง จากผู้ขาย-ผู้รับจ้าง</b>
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑. ขาดการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ขาดการควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดโดยไม่จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และไม่เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ</p> <p>๓. ขาดการควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input 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>
ผลการดำเนินการ	<p>ข้อ ๑ ได้ประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>ข้อ ๒ ได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนของสำนักงานฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>ข้อ ๓ จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<b>๓. การเรียกรับทรัพย์สินสินบน ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด/การรับผลประโยชน์จากการจ้างที่ปรึกษาโครงการ/การอนุมัติ อนุญาต</b>
โอกาส/ความเสี่ยง	ขาดการควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง อย่างเคร่งครัด ได้แก่ ๑. ต้องไม่ถามถึงการให้การรับ ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นควรมีจิตใจที่เป็นวิญญูชน ในการปฏิเสธการรับของกำนัลของขวัญหรือ ผลประโยชน์อื่นใดโดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบาย ๓. ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้นทองคำอัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งอื่นใด เช่น ละคราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ๔. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	ข้อ ๑ - ๔ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำประกาศสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง เรื่อง นโยบายการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้ง แจกเวียนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน แสดงเจตนารมณ์ จะบริหารสำนักงานฯ ด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต พร้อมทั้งแจกเวียนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจกเวียนหนังสือ ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<b>๔. การใช้อำนาจเจ้าหน้าที่ไม่ยุติธรรม หรือล่าช้า อาทิ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์ การอนุมัติ อนุญาตการรับสิ่งของตอบแทน</b>
โอกาส/ความเสี่ยง	ขาดการควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย เกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม อย่างเคร่งครัด ได้แก่ ๑. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็น ของขวัญรางวัล ความก้าวหน้าหรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ๒. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิด ผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือ นำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ๓. แก้ไขปัญหาความขัดแย้งใน ผลประโยชน์โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ๔. หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียงประชาชนขาดความ ไว้วางใจ ๕. ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้การรับของขวัญของกำนัลการรับรองและการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๖. ดำเนินการตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

<b>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
<b>ผลการดำเนินการ</b>	ข้อ ๑ - ๖ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำประกาศสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง เรื่อง นโยบายการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้ง แจ้งเวียนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน แสดงเจตนารมณ์ จะบริหารสำนักงานฯ ด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม โปร่งใส ไร้อทุจริต พร้อมทั้งแจ้งเวียนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหนังสือ ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)