

**แผนจัดการความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง**

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑. การใช้ทรัพย์สิน/เวลาของทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และพวกพ้อง	๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงาน ๑.๒ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ๑.๓ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย ก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำเป็นต้อง กระทำตามความเหมาะสม ๑.๔ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พากเพียรอุทิศตน ๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ ๑.๖ ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงานภายนอก	←			→
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น ได้รับเงินทอง/สิ่งของตอบแทนจากการซื้อ-จ้าง จากผู้ขาย-ผู้รับจ้าง	๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๒.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม	←			→
๓. การเรียกรับทรัพย์สินสินบน ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด/การรับผลประโยชน์จากการจ้างที่ปรึกษาโครงการ/การอนุมัติ อนุญาต	ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของสำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง อย่างเคร่งครัด ได้แก่ ๓.๑ ต้องไม่ถามถึงการให้การรับ ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ๓.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นควรมีจิตใจที่เป็นวิญญูชน ในการปฏิเสธการรับของกำนัลของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบาย ๓.๓ ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งอื่นๆ เช่น ลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ๓.๔ ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	←			→

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๔. การใช้อำนาจเจ้าหน้าที่ไม่ยุติธรรม หรือล่าช้า อาทิ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์ การอนุมัติ อนุญาต การรับสิ่งของตอบแทน	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบาย เกี่ยวกับความโปร่ง ใสการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม อย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๔.๑ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็น ของขวัญรางวัล ความก้าวหน้าหรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ</p> <p>๔.๒ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิด ผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือ นาไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>๔.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งใน ผลประโยชน์โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๔.๔ หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียงประชาชนขาดความ ไว้วางใจ</p> <p>๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญของกำนัลการรับรองและการจัดการกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔.๖ ดำเนินการตามมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>	←			→