

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต   | ระดับของความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต   | ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต   |
|----------------------------|--|-----------------------------|---|--|
| <p>๑. การสรรหาบุคลากร</p>  | <p>๑. เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือญาติ มิตร คนสนิทสนมใกล้ชิดในการคัดเลือกหรือบรรจุเข้าทำงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับเงินเพื่อช่วยเหลือในการเข้าทำงานในองค์กร</p> | <p>ต่ำ</p>                  | <p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานบุคคลที่มุ่งให้เกิดความโปร่งใส มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมติดตามอย่างใกล้ชิด</p> <p>๓. การกระจายคนและมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา</p> | <p>๑. ผู้บริหารของหน่วยงานกำหนดให้มีการจัดประชุมระดับสำนักเพื่อมอบนโยบายและชี้แจงแนวทางการบริหารงานบุคคลในระดับสำนักให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ และระดับคุณภาพของผลงาน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถสอบถามผลการประเมินตามตัวชี้วัดระดับบุคคลในกรณีที่มีข้อสงสัยได้อย่างเป็นธรรม</p> <p>๒. หน่วยงานมีการจัดประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลและระดับความสำเร็จอย่างมีคุณภาพแบบมีส่วนร่วม และมีการกำหนดให้จัดส่งหลักฐานประกอบตัวชี้วัดผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>๓. หน่วยงานมีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> |

| ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                          | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต  | ระดับของ<br>ความเสี่ยง<br>การทุจริต | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยงการ<br>ทุจริต   | ผลการดำเนินการตามวิธีการใน<br>การบริหารจัดการความเสี่ยง<br>การทุจริต   |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
| ๒. การใช้ทรัพย์สิน<br>ขององค์กรเพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว | การนำทรัพย์สินของ<br>หน่วยงานไปใช้โดยมิได้<br>มีการอนุญาตและอาจมี<br>การนำทรัพย์สินของ<br>ราชการไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว | ต่ำ                                 | ๑. จัดทำใบเบิก – จ่าย<br>วัสดุทุกครั้งที่มีการเบิก<br>วัสดุไปใช้<br>๒. กำหนดบทลงโทษ<br>กรณีนำทรัพย์สินของ<br>ราชการไปใช้ประโยชน์<br>ส่วนตัว | ๑. หน่วยงานมีการประชุมเพื่อ<br>กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทาง<br>ในการนำทรัพย์สินของราชการ<br>ไปใช้ประโยชน์<br>๒. หน่วยงานมีการแจ้งเวียน<br>หลักเกณฑ์และแนวทางการนำ<br>ทรัพย์สินของราชการไปใช้<br>ประโยชน์ให้บุคลากรในสังกัดได้<br>รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่ว<br>กัน |