

๓. แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๓

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	
๑. กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๒	๔	๘	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ แนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด										นายพริศศักดิ์ ร่มพณีนิล งานพัสดุ
๒.การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาไม่ เป็นไปตามระเบียบ	๓	๓	๙	๑. กำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นไปตามระเบียบ ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ๒. จัดทำ flow chart การเบิกจ่ายในการ เดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้ารับอบรม ระยะเวลา การจัดการ ให้เป็นไปตามระเบียบ										นางรุ่งอรุณ อุบโจ งานการเงิน

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสีย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสีย		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕		
๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ต่างๆ ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๒	๓	๒	๑. กำหนดมาตรการในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เป็นไปตามระเบียบ ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ๒. จัดทำ flow chart การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๓.ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามระเบียบ											นางรุ่งอรุณ อุ่นใจ งานการเงิน
๔.การใช้ยานพาหนะของ ทางราชการ	๓	๓	๓	๑. . กำหนดมาตรการในการใช้ยานพาหนะเป็นไป ตามระเบียบ ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ๒. จัดทำ flow chart การใช้ยานพาหนะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.ดำเนินการตรวจสอบการขออนุญาตใช้ ยานพาหนะ การเบิกจ่ายค่าน้ำมัน การบำรุง รักษา ให้เป็นไปตามระเบียบ											นางสาวสุภาลักษณ์ ลานทิพย์ หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๒	๒	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และ บุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด											นางสมใจ มีสิทธิ์ งานการเงิน

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕		
๖.เจ้าหน้าที่เข้าไปมี ผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ เสียกับผู้เสนอราคา	๒	๓	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความ โปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อ ร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการ สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจ การทุจริตทุกรูปแบบ											นางสาวสุภาลักษณ์ ลานทิพย์ หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป