

**แบบรายงานผลการจัดการความเสี่ยง**  
**ตามมาตรการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่**  
**ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยใหญ่ อำเภอนองบัว จังหวัดนครสวรรค์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน**  
**(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)**

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
<b>๑.การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง</b>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๑ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ</p> <p>๑.๒ หลีกเลียงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือนำไปสู่ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>๑.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์ โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๔ หลีกเลียงกิจกรรมใดๆที่ทำให้องค์กร เสื่อมเสียชื่อเสียงประชาชนขาดความไว้วางใจ</p> <p>๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรอง และการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว  <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุรายละเอียด)..... ..... .....
<b>๒.การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์</b>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยใหญ่ อย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๒.๑ ต้องไม่ถาพำนำถึงการให้ การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ</p> <p>๒.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ควรปฏิเสธการรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๓ ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งอื่นใด เช่น ลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว  <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุรายละเอียด)..... ..... .....

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
<p><b>๒.การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ (ต่อ)</b></p>	<p>๒.๔ ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๕ ก่อนรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายของรัฐ</p> <p>๒.๖ เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ ของที่ระลึกเพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๒.๗ กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา ให้ไปช่วยเหลืองานภายนอกอาจรับเงินค่าสมนาคุณ สิ่งของหรือของขวัญตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง</p>	
<p><b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</b></p>	<p>๓.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุรายละเอียด).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>๔.การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ</b></p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงิน และการคลัง อย่างเคร่งครัด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุรายละเอียด).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>๕.การเบียดบังทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น</p>	<p>๕.๑ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น</p> <p>๕.๓ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม</p> <p>๕.๔ ปฏิบัติงานด้วยความอดสาหะพากเพียร อุทิศตน</p> <p>๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๕.๖ ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงานภายนอก</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระบุรายละเอียด).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--	---

ลงชื่อ **ประภาพร สุทธิ** ผู้รายงาน  
 (นางสาวประภาพร สุทธิ)  
 นิติกรปฏิบัติการ